



**LYCÉE JEANNE D'ARC  
ORTHEZ**

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le Règlement intérieur du lycée Jeanne d'Arc est au service du Projet éducatif de l'Établissement. Cela suppose l'adhésion de tous à des valeurs communes et partagées : valeurs d'exigence et de dépassement de soi, valeurs de respect mutuel entre élèves et adultes qui permettent à chacun de se construire dans un climat de confiance, propice au travail et à l'épanouissement personnel.

Il s'applique dans l'enceinte du lycée, à ses abords immédiats et aux transports scolaires.

La signature de ce Règlement intérieur engage chaque parent, responsable légal ainsi que chaque élève. Elle affirme son adhésion personnelle à cet ensemble de règles et son engagement à le respecter et le faire respecter, cela dans toutes les composantes de la vie scolaire, y compris les voyages, échanges et autres sorties scolaires.

### **Préambule**

**Le présent REGLEMENT INTERIEUR s'applique à tous les élèves.**

**Tous les membres de la communauté scolaire sont chargés de faire appliquer le présent Règlement que chaque élève et chaque famille s'engage à respecter scrupuleusement.**

**En cas d'impossibilité manifeste à s'y conformer, l'élève représentant une gêne ou un danger pour quelque personne que ce soit ne pourra rester membre de la collectivité.**

**Si vous ne vous sentez pas en accord avec ces éléments, il est préférable de ne pas inscrire votre enfant dans notre établissement car ces éléments ne sont pas négociables.**

### **NEUTRALITE ET RESPECT DU CARACTERE PROPRE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et du caractère propre de l'Enseignement Catholique.

Cependant, l'exercice de la liberté d'expression et de croyance religieuse ne saurait permettre aux élèves, d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés, individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'enfant ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, enfin troubleraient l'ordre public ou le fonctionnement normal de l'établissement.

*« L'Enseignement Catholique ne peut pas renoncer à la liberté de proposer le message et d'exposer les valeurs de l'éducation chrétienne. Il devrait être clair à tous qu'exposer et proposer n'équivaut pas à imposer. » (Art. 2 – préambule des statuts de l'Enseignement Catholique).*



## SOMMAIRE

<b>1 - DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ</b>	
Art.1.1 Accueil	Page 3
Art.1.2 Grille horaire des cours	
Art.1.3 Organisation du travail	Page 4
Art.1.4 Déplacements et organisation des cours	
Art.1.5 Permanences	Page 5
Art.1.6 Evaluations des connaissances et bulletins périodiques	
Art.1.7 Conseil de classe	
Art.1.8 Voyages d'étude ou sorties éducatives	Page 6
<b>2 - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ</b>	
Art.2.1 Assiduité	Page 7
Art.2.2 Ponctualité	
Art.2.3 Contrôle des absences	
Art.2.4 Formalités et justification d'absences	Page 8
Art.2.5 Urgences médicales	
<b>3 - SÉCURITÉ</b>	
Art.3.1 Personnes étrangères au lycée	Page 9
Art.3.2 Exercices d'évacuation incendie	
Art 3.3 Plan Particulier de Mise en Sûreté face à « l'accident majeur »	
<b>4 - RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS</b>	
Art.4.1 Savoir vivre et politesse	Page 10
Art.4.2 Tenue vestimentaire	
Art.4.3 Locaux et mobiliers	
Art.4.4 Objets et produits interdits	Page 11
Art.4.5 Prévention contre le vol	
Art 4.7 Assurances	
<b>5 - DROITS DES LYCÉENS</b>	
Art.5.1 Le droit d'expression individuelle et collective	Page 12
Art.5.2 L'affichage et droit de publication	
Art.5.3 Droit d'association	Page 13
Art.5.4 Droit de réunion	
Art.5.4 Délégués citoyens	
<b>6 - DISCIPLINE</b>	
Art.6.1 Cadre général	Page 14
Art.6.2 Autorités disciplinaires	
Art.6.3 Mesures éducatives et d'accompagnement	
Art.6.4 Sanctions	Page 15
Art.6.5 Conseil d'éducation	
Art.6.6 Conseil de discipline	Page 16
<b>7 - ORGANISATIONS SPÉCIFIQUES</b>	
Art.7.1 Education Physique et Sportive et Association Sportive	Page 17
Art.7.2 Centre de Documentation et d'Information (CDI)	
Art.7.3 Restauration	Page 18
Art.7.5 Le droit à l'image	
Art.7.6 La diffamation	Page 19
<b>8 - LIAISON « FAMILLE-ÉTABLISSEMENT »</b>	
Art.8.1 Association des Parents d'Elèves de l'enseignement Libre	Page 20
Art.8.2 Liaison administrative famille-établissement	



## 1 – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

### Art.1.1 Accueil

L'établissement est ouvert aux usagers, tous les jours du lundi au vendredi à partir de 7h45 jusqu'à 18h00. Les élèves, à leur arrivée se rendent dans la cour du lycée où ils sont sous la responsabilité des personnels d'éducation. La fin effective des cours est fixée à 17h50.

L'établissement est ouvert à l'ensemble des membres de la communauté scolaire (élèves, personnels...) et aux visiteurs habilités (intervenants, entreprises, parents...) Ces derniers sont tenus de se présenter à la vie scolaire de l'établissement au 28 rue Moncade. La présence de toute personne non autorisée ou non habilitée est interdite et constitue une infraction d'intrusion.

Pour les élèves de l'établissement, les entrées et sorties de l'établissement se font par l'entrée du lycée au 47 rue Moncade tous les jours de 07h45 à 18h00,

Pour des raisons de sécurité les élèves, dès leur arrivée au lycée ou lorsqu'ils sont déposés par leurs parents, se rendent dans la cour et ne peuvent en aucun cas ressortir de l'établissement.

Les externes et demi-pensionnaires sont présents dès leur première heure de cours de la journée et quittent l'établissement après la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires (avec autorisation du responsable légal à l'année).

Aucune sortie de l'établissement n'est possible pendant les récréations, aux intercourses ou aux heures de permanence, sauf autorisation spéciale.

### Art.1.2 Grille horaire des cours

**La sonnerie n'est qu'une indication horaire.  
Seul un adulte peut vous donner l'autorisation de quitter une salle.**

<b>M1</b>	08h20-09h15
<b>M2</b>	09h15-10h10
<b>Récréation</b>	10h10-10h30
<b>M3</b>	10h30-11h25
<b>M4</b>	11h25-12h20
<b>Pause méridienne</b>	12h20-13h55
<b>S1</b>	13h05-13h55
<b>S2</b>	13h55-14h50
<b>S3</b>	14h50-15h45
<b>Récréation</b>	15h45-16h00
<b>S4</b>	16h00-16h55
<b>S5</b>	16h55-17h50



### **Art.1.3 Organisation du travail**

En s'inscrivant au lycée, chaque élève s'engage à :

- avoir une attitude de travail constructive,
- effectuer les travaux et avoir le matériel nécessaire demandé par les enseignants,
- se mettre à jour en cas d'absence.

L'emploi du temps est communiqué aux élèves en début d'année. Il figure sur la plateforme ECOLE DIRECTE. En l'absence de certains professeurs ou pour des motifs pédagogiques, l'emploi du temps de la classe peut être modifié. Ce dernier se substitue alors à l'emploi du temps habituel.

Les élèves restent dans l'établissement en permanence et en cas d'absence d'un professeur, sauf disposition arrêtée en début d'année scolaire sur les autorisations de sortie.

### **Art.1.4 Déplacements et organisation des cours**

Les déplacements dans l'établissement doivent s'effectuer rapidement, respectueusement et de façon autonome. Les élèves doivent se rendre directement à destination ; chacun d'entre eux reste responsable de son propre comportement, qu'il se déplace seul ou en groupe. Dans tous les cas, les élèves ne pénètrent dans une salle qu'accompagnés par un membre du personnel.

Pendant les cours ou en permanence, si un élève doit se déplacer dans l'établissement, il ne peut le faire qu'après en avoir fait la demande auprès du professeur ou du surveillant en ayant la responsabilité. Les changements de salle doivent s'effectuer dans les plus brefs délais, un retard exagéré pourra faire l'objet d'une observation.

Dès la sonnerie, les lycéens peuvent entrer dans les bâtiments et vont se ranger dans le calme devant la salle de classe qui les concerne. Au début des cours, les élèves devront attendre que l'enseignant(e) leur dise de s'asseoir pour qu'ils puissent le faire. Il en est de même lorsqu'un adulte entre dans la classe. Une fois la classe assise, l'enseignant(e) fera l'appel.

Les individus perturbateurs pourront exceptionnellement être exclus par l'enseignant(e) qui fera accompagner lesdits individus à la Vie Scolaire par un camarade puis rédigera un rapport d'incident qui sera versé au dossier de l'élève.

#### **Accès aux toilettes :**

Les toilettes sont ouvertes le matin jusqu'à l'entrée en classe, puis sur toutes les périodes de récréations. L'accès aux toilettes et aux points d'eau en dehors de ces périodes doit relever d'une situation exceptionnelle, dont la Vie Scolaire doit être informée.

#### **Dépôt des sacs :**

En règle générale, pour les élèves disposant d'une salle de classe attitrée, les cartables doivent être laissés à l'intérieur de celle-ci et récupérés chaque soir. Durant la pause méridienne, la même règle s'applique à l'exception des élèves devant se rendre dans une salle spécifique pour les cours de l'après-midi (laboratoire, cours d'EPS, ...) et déjeunant sur place.

Pour des raisons de sécurité évidentes, il est essentiel de respecter ces consignes et d'étiqueter l'ensemble des sacs et affaires personnelles des élèves. L'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation. Tout sac laissé pour compte dans la cour ou ailleurs, sera récupéré par les éducateurs et apporté au bureau de la Vie Scolaire.



## **Art.1.5 Permanences**

En l'absence de cours, deux fonctionnements distincts cohabitent à l'intérieur du lycée.

### **Le fonctionnement traditionnel**

Il est applicable à tous et impose la présence des élèves en salle de permanence du lycée durant les créneaux laissés libres d'activité pédagogique (cours, oraux, devoirs surveillés, etc.) enclavés entre deux cours.

### **Le fonctionnement dérogatoire**

Il est applicable aux lycéens ayant obtenu le consentement de leur famille et de la Direction. Il leur permet de pouvoir se rendre dans les espaces récréatifs du lycée, après avoir signalé leur présence en salle de permanence auprès de l'éducateur. La possibilité pour les familles et les jeunes d'opter pour ce système doit trouver ses fondements dans la volonté d'apprendre à gérer, de manière encadrée, l'autonomie. Un mauvais usage avéré de ce système constaté par l'équipe éducative donnera lieu à une réintégration immédiate en fonctionnement traditionnel de façon temporaire ou définitive suivant la gravité des faits.

Pour pouvoir bénéficier de ce système, un document proposant le choix entre les deux fonctionnements devra être renseigné par la famille dès la rentrée. En l'absence de ces informations, c'est le fonctionnement traditionnel qui s'appliquera pour l'élève concerné. Il sera toujours possible de changer de fonctionnement en cours d'année, dans un sens comme dans l'autre, sur demande écrite auprès de la Cadre d'Éducation en charge de la Vie Scolaire.

Hors pause méridienne, les sorties à l'extérieur du lycée pendant les créneaux de permanence enclavés entre deux cours ne sont pas possibles. Les lycéens doivent se présenter en salle de permanence dans le calme. L'éducateur procède à l'appel des élèves et au pointage des élèves en système dérogatoire.

## **Art.1.6 Evaluations des connaissances et bulletins périodiques**

Les évaluations font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour la formation des élèves. Dans le cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement pourra être proposée. Pour les élèves de Première et de Terminale, elles font partie intégrante de leur Baccalauréat par le contrôle continu (cf. Plan Local d'Évaluation dans le dossier « Documents » de la plateforme ECOLE DIRECTE).

Les élèves doivent assister aux épreuves et examens organisés pour eux. Ces travaux écrits et oraux permettent aux élèves de se situer dans leurs apprentissages.

Les notes seront disponibles à tout moment via la plateforme ECOLE DIRECTE accessible depuis la page d'accueil notre site web [www.moncade.fr](http://www.moncade.fr).

À la fin de chaque trimestre, un bulletin portant mention des notes et appréciations des professeurs et des observations du Chef d'établissement ou de son représentant parviendra à chaque famille. Ce document doit être précieusement conservé, car aucun duplicata ne sera délivré.

## **Art.1.7 Conseil de classe**

À Moncade Jeanne d'Arc, nous allons expérimenter une innovation à la rentrée 2024-2025, les entretiens-conseils, dont voici le déroulement.

Dans une **première phase**, les élèves délégués-citoyens, les parents représentants et les professeurs principaux de chaque niveau se réunissent autour du chef d'établissement et de la cadre éducative dans un **conseil de niveau**. Il s'agit pour les professeurs principaux de faire le bilan de la période, pour les élèves délégués-citoyens de faire les remontées de la classe (travailler en vie de classe), pour la vie scolaire de faire un point sur les sanctions, valorisations, absences, retards... pour les parents représentants de faire la remontée des questionnaires. Ainsi, chacun possède un temps de





parole identifié avec une réalité de niveau. À l'issue du conseil, un compte-rendu collectif est envoyé à l'ensemble des parents du niveau.

La **deuxième phase** fait de l'élève l'acteur principal de son conseil de classe avec les **entretiens-conseils**.

Temps 1

Trois jours avant l'entretien, la famille reçoit sur leur espace **Ecole Directe** un questionnaire et le bulletin trimestriel SANS l'appréciation générale afin de prendre connaissance des moyennes et des appréciations des professeurs dans chacune des disciplines. Le questionnaire va permettre de préparer l'entretien-conseil.

Temps 2

Le jour des entretiens-conseils du niveau (16h-17h), chaque élève passera devant deux professeurs pour un entretien guidé par le questionnaire qui aura été préparé. Les professeurs sont à l'écoute pour recueillir la parole de l'élèves qui servira à rédiger l'appréciation générale du bulletin.

Temps 3

À l'issue de tous les entretiens du niveau, une réunion d'harmonisation a lieu avec le professeur principal, le chef d'établissement, le référent de niveau et la cadre éducative pour valider les appréciations générales. Le bulletin final est ensuite envoyé à la famille.

Un conseil de classe dit « intermédiaire » est réalisé avant les vacances de la Toussaint, puis trois temps de conseil de classe à chaque fin de trimestre, afin de suivre régulièrement l'évolution des élèves.

### **Décisions et mentions**

Le conseil des professeurs peut décider d'accorder des mentions aux élèves qu'il estime en être digne : des félicitations qui présentent de très bons résultats et un comportement irréprochable, des compliments à un élève particulièrement méritant ou des encouragements si les efforts fournis sont suffisamment remarquables. Le conseil de classe se prononce également sur l'orientation, le passage en niveau supérieur ou le maintien, la mise en place ou la levée de contrats. Il peut émettre des avertissements écrits si la situation de l'élève est préoccupante. Enfin, il formule ses recommandations concernant les examens à venir le cas échéant. Chaque trimestre, un bulletin récapitulatif est envoyé aux familles, accompagné d'un bilan global du conseil de classe.

### **Art.1.8 Voyages d'étude ou sorties éducatives**

Les sorties pédagogiques, conçues comme un prolongement direct de l'enseignement, peuvent avoir un caractère obligatoire. Certaines sorties peuvent donner lieu à une participation des familles. La présence dans l'établissement reste obligatoire pour les élèves qui n'y participent pas.

L'autorité parentale pour les élèves mineurs devra être donnée à l'enseignant(e) responsable qui aura précisé par écrit les modalités pratiques du séjour. Dans ce contexte, les élèves sont soumis aux mêmes règles de conduite que dans l'établissement (ponctualité, politesse, comportement positif, respect des personnes et des consignes, produits interdits...).

La participation d'un élève à un voyage scolaire est conditionnée par son bon comportement par ailleurs. Le Chef d'établissement peut refuser l'intégration d'un élève à la sortie si la famille n'est pas en règle avec le service comptable, si l'élève pose des problèmes de comportement ou autres...

Les organisateurs et/ou accompagnateurs se réservent le droit d'exclure à tout moment les élèves perturbateurs et tiendront informés les parents.



## 2 – ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

### Art.2.1 Assiduité

« Il n'y a pas de réussite sans assiduité. » En s'inscrivant dans l'établissement, **tout élève s'engage à suivre avec assiduité l'ensemble des activités scolaires et périscolaires proposées par le collège** : cours, permanences, sorties, voyages, temps forts.

Par respect de soi-même et de l'enseignant(e), l'élève est tenu de venir en cours avec le matériel nécessaire et le travail exigé ; et par respect de la vie collective, il doit de même remettre en temps et heure les documents administratifs demandés.

Une anticipation ou une prolongation des congés ou vacances scolaires est irrecevable. Aucun rendez-vous n'a à être pris sur le temps scolaire ; en cas de nécessité absolue, liée à une consultation médicale, un avis de passage établi par le spécialiste attestant du rendez-vous sera remis à la Vie Scolaire. **En aucun cas les heures de formation en auto-école ne peuvent être prévues sur les heures de cours.**

### Art.2.2 Ponctualité

La ponctualité est de rigueur, tout retard dérange les cours. Elle constitue une manifestation de respect à l'égard de l'enseignant(e) et des autres élèves de la classe. C'est aussi un apprentissage des exigences de la vie professionnelle.

Tout élève arrivant après la sonnerie se présentera obligatoirement au bureau de la Vie Scolaire. Le motif du retard devra être clairement exprimé par l'élève ou sa famille ; l'établissement se réserve alors le droit de l'excuser ou non.

Lors d'un créneau de cours simple (55 minutes), au-delà de 15 minutes de retard, l'élève sera envoyé en étude après s'être présenté au bureau de la Vie Scolaire et intégrera le créneau de cours suivant. Quand il s'agit de créneaux horaires plus longs, l'acceptation ou le refus de l'élève est laissé à la discrétion de l'enseignant(e).

**Trois retards consécutifs entraîneront une retenue de 2h un mercredi après-midi.**

### Art.2.3 Contrôle des absences

**La présence aux cours est une obligation. Nous en sommes garants vis-à-vis de l'État.** Les élèves ayant choisi de suivre une ou plusieurs options s'engagent pour le cycle scolaire complet et leur présence devient obligatoire. Les professeurs et les éducateurs contrôlent à chaque cours ainsi qu'à chaque étude la présence effective des élèves via la plateforme ECOLE DIRECTE. Ils signalent les absents au bureau de la Vie Scolaire qui informe les familles de toute absence sans motif.

L'absence à un cours ou à une étude sans autorisation préalable de la Direction, expose l'élève à des mesures disciplinaires sévères tout comme la transgression volontaire d'une interdiction de sortie. L'accumulation d'absences irrégulières peut remettre en question le contrat scolaire.



## **Art.2.4 Formalités et justification d'absences**

### **Procédure en cas d'absences exceptionnelles prévisibles**

Toute absence exceptionnelle prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'établissement au moins 48h à l'avance par plateforme ECOLE DIRECTE « Famille », rubrique « Vie Scolaire » de l'élève concerné, puis « Demandes exceptionnelles » ;

**Toute demande doit impérativement être autorisée par la Direction avant la sortie ou l'absence effective d'un élève.**

Cas particuliers :

- les rendez-vous médicaux exceptionnels sont tolérés, en privilégiant des créneaux d'études si possible. À leur retour, les élèves doivent présenter une attestation écrite émise par le praticien ;
- le motif d'absence « raisons personnelles ou familiales » ne sera pas accepté en l'état ; des informations complémentaires pourront être demandées par la Vie Scolaire.

### **Procédure en cas d'absences exceptionnelles imprévisibles**

La famille doit aviser le plus rapidement possible par téléphone ou par mail le bureau de la Vie Scolaire et confirmer ensuite par écrit.

Cas particuliers :

- en cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra préciser la date autorisée de reprise des cours ;
- en cas d'absence durant une évaluation, l'enseignant(e) pourra, s'il(elle) le juge utile, obliger l'élève absent à ce devoir ou le rattraper d'une manière ou d'une autre. Il(elle) pourra également, de manière exceptionnelle et dans le cas d'absences injustifiées et délibérées de la part de l'élève, demander que le rattrapage soit immédiatement effectué en étude dès son retour au lycée.

## **Art.2.5 Urgences médicales**

Il est obligatoire pour les familles, lors de l'inscription, de compléter la fiche santé de leur enfant afin de faciliter toute prise en charge en cas d'urgence.

L'établissement ne dispose pas d'infirmier. L'élève qui manifeste des signes de mal-être physique ou psychologique doit demander à sortir de cours ou de permanence et se rendre immédiatement, en étant accompagné, à la Vie Scolaire qui prendra les dispositions qui s'imposent : appel de la famille, du médecin régulateur, de l'ambulance ou des pompiers. Aucun départ du lycée pour motif médical n'est possible sans autorisation préalable de la Vie Scolaire.

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir de médicaments et le collège n'en délivre aucun, en dehors d'éventuelles dispositions établies par un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

La Vie Scolaire ne gardera les élèves en salle de repos qu'en attendant une évacuation par la famille ou les services d'urgences ; sans évacuation jugée nécessaire par le médecin régulateur, l'élève retournera en cours ou en permanence. En cas d'accident engendrant une blessure, les premiers soins seront apportés à l'élève à la Vie Scolaire ; en fonction de la gravité, le médecin régulateur sera contacté afin de déterminer la marche à suivre. En cas d'évacuation aux urgences, la famille est systématiquement informée.

Pour les élèves victimes d'accident, une déclaration est alors rédigée par l'administration.





## 3 – SÉCURITÉ

### **Art.3.1 Personnes étrangères au collège**

L'accès libre du lycée est interdit à toute personne non scolarisée, non salariée ou non invitée de l'établissement. Ces personnes doivent se présenter à l'accueil. Les élèves qui auront, sans autorisation, favorisé l'intrusion de personnes dans l'enceinte de l'établissement seront tenus pour responsables et sanctionnés. (Article R.645-12 du Code Pénal)

Les élèves, après la fin des cours de l'après-midi, n'ont plus le droit de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation ou événements prévus.

### **Art.3.2 Exercices d'évacuation incendie**

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Dégrader ce matériel ou user abusivement du dispositif d'alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

En cas de sinistre, il est impératif de suivre les consignes données lors des exercices d'alerte et affichées dans chaque salle.

### **Art 3.3 Plan Particulier de Mise en Sûreté**

Des procédures spécifiques permettent de prendre les dispositions rapides et d'assurer des actions de sécurité civile et collective en cas de déclenchement.

En cas de « crise », la gestion est assurée par une cellule de crise : les missions, actions de mise en sûreté et responsabilités des individus sont planifiées.

#### **INFORMATION DES FAMILLES : LES BONS REFLEXES EN CAS D'ACCIDENT MAJEUR.**

En cas d'alerte - N'allez pas vers les lieux du sinistre. Vous iriez au-devant du danger.

Ecoutez la radio.

Respectez les consignes des autorités.

N'allez pas chercher votre enfant au lycée pour ne pas l'exposer (un plan de mise en sûreté a été prévu dans l'établissement).

Ne pas téléphoner.

N'encombrez pas les réseaux (laissez-les libres pour que les secours puissent s'organiser).

Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones portables).

Plusieurs exercices concernant la sécurité seront effectués chaque année.



## **4 – RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS**

L'obligation de respect consiste pour l'élève à avoir une attitude tolérante, polie et respectueuse envers tous les membres de la communauté éducative et tous les personnels.

**À l'intérieur de l'établissement, tout adulte est un éducateur : il a le droit et le devoir d'intervenir auprès de chaque élève afin d'assurer le bon fonctionnement de la communauté scolaire.**

### **Art.4.1 Savoir vivre et politesse**

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité absolue de la vie en collectivité.

**Sont attendus** : respect mutuel, solidarité, entraide et tolérance de la part de tous pour que chacun puisse s'intégrer au sein d'un groupe sans craindre rejet, moqueries, brimades ou menaces.

**Sont proscrits** : toute attitude vulgaire, langage grossier, comportement provocateur ou insolent, brimades ou agressions, propos et écrits racistes ou xénophobes.

**Les violences physiques ou psychologiques (intimidations) seront lourdement sanctionnées.**

### **Art.4.2 Tenue vestimentaire**

La tenue vestimentaire fait partie des premiers moyens mis à notre disposition pour nous présenter à autrui. Il s'agit d'apprendre aux élèves que leur présentation, leur image doivent correspondre au cadre dans lequel ils se trouvent, afin de les préparer aux exigences de la société et du milieu professionnel. Aussi, dans le cadre scolaire, tous les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire propre, sobre et décente.

Le port d'un couvre-chef (capuche, bonnet, casquette, etc.) est interdit dans les locaux (salles de classe, salles d'étude, foyers, réfectoire, bureaux, couloirs). Si des tolérances sont possibles, elles doivent être justifiées, notamment médicalement.

Pour les travaux en laboratoire, les cheveux doivent être courts ou attachés conformément à la législation en vigueur et le port de la blouse en coton est obligatoire.

### **Art.4.3 Locaux et mobiliers**

Les efforts de tous doivent être mobilisés pour que l'établissement soit maintenu dans un parfait état de fonctionnement, de propreté et d'ordre. Chacun a le devoir de respecter les lieux de vie commune et la dignité des personnes chargées de leur entretien. Toute dégradation ou destruction volontaire (des bâtiments, locaux ou matériels) entraînera pour son auteur la réparation du dommage causé et l'application de mesures disciplinaires proportionnées.

Pour les salles de classe et à chaque séquence de cours, les élèves veilleront à ce que les fenêtres soient fermées, les chaises rangées, les lumières éteintes, le tableau effacé et les papiers ramassés.

Les graffitis sur les murs ou le mobilier sont considérés comme des dégradations volontaires. (Articles 322-1 ; 322-2 ; 322-3 du Code Pénal). Le matériel pédagogique mis à la disposition des élèves (ordinateurs, équipements divers...) nécessite une manipulation adaptée dans le respect des procédures d'utilisation en vigueur. Tout dysfonctionnement doit être signalé aux enseignants(es) ou responsables.



#### **Art.4.4 Objets et produits interdits**

Parce que nous faisons le choix d'éduquer plutôt que d'interdire et enfermer l'élève concerné dans une pratique clandestine, les lycéens pourront être autorisés à consommer du tabac selon un protocole clair et sous la surveillance d'un éducateur. En dehors de ces dispositions, aucune consommation de tabac ne sera tolérée. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux élèves de ne pas fumer devant l'entrée de l'établissement située rue Moncade.

Dans l'enceinte et aux abords de l'établissement, la détention d'objets dangereux, de produits toxiques ou inflammables ainsi que l'introduction, la vente et la consommation d'alcool ou de drogues sont totalement prohibées et constituent une faute grave ou un délit (art. L628 du Code de la Santé Publique, art. 222-37 et 222-39 du Code Pénal). L'établissement se réserve le droit d'utiliser des éthylotests en cas de doute.

**L'utilisation d'appareils électroniques portables (téléphone portable, console de jeux, lecteur audio et vidéo, appareil photos, etc.) est tolérée dans les espaces récréatifs (cour, foyer).** Cette tolérance est soumise à une utilisation raisonnée et non excessive ou exclusive à laquelle les éducateurs se montreront extrêmement attentifs. L'usage d'appareils électroniques sonores (enceintes, ...) n'est en revanche pas autorisé de même que l'utilisation de tout appareil électronique à l'intérieur des bâtiments (couloirs, salles de cours, salles de permanence, bureaux, réfectoire, gymnase, ...).

Tout élève contrevenant à cette réglementation sera sanctionné de la manière suivante :

- la première fois, l'appareil sera confisqué et remis au bureau de la Vie Scolaire. Un premier avertissement oral sera donné. L'appareil pourra être récupéré dès que les parents ou responsables légaux auront envoyé un écrit permettant la récupération ;
- la deuxième fois, l'appareil sera confisqué durant une semaine et remis en mains propres aux responsables légaux pour le week-end. Cette mesure sera assortie d'une retenue de deux heures un mercredi après-midi ;
- la troisième fois l'appareil sera déposé au bureau du Chef d'établissement et débouchera sur un rendez-vous à caractère disciplinaire. Cette mesure pourra entraîner une exclusion temporaire.

**Si la famille refuse ce fonctionnement, le contrat de scolarisation sera rompu.**

#### **Art.4.5 Prévention contre le vol**

Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec de fortes sommes d'argent, avec des vêtements et/ou objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte et ne peut être tenu pour responsable de toute détérioration d'objet personnel appartenant aux élèves.

#### **Art 4.6 Assurances**

En entrant au lycée Jeanne d'Arc, l'élève doit obligatoirement être assuré en individuel accident pour ses activités scolaires et extra scolaires. C'est pourquoi tout élève est automatiquement affilié à la Mutuelle Saint-Christophe. Il est ainsi couvert 24h sur 24h, 365 jours sur 365 jours pour les activités de classe, les s récréations, le temps de restauration, les séances de sport, les déplacements effectués dans l'intervalle des cours (soit à l'intérieur, soit à l'extérieur), les accidents survenus lors des déplacements, les sorties organisées par l'établissement, les voyages organisés par l'établissement.



## 5 – DROITS DES LYCÉENS

Selon décrets du 10/07/1989 et du 18/02/1991 et les circulaires du 06/03/1991, les élèves disposent de droits individuels et collectifs qui ont pour but de les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

### **Art.5.1 Le droit d'expression individuelle et collective**

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. L'exercice de ce droit ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus de programme et à l'obligation d'assiduité.

Chaque année, les élèves élisent deux délégués par classe qui participeront au conseil d'établissement. Les délégués des élèves sont mandatés par leurs pairs pour communiquer avec tous les partenaires éducatifs. L'ensemble des délégués constitue le conseil des délégués. Celui-ci donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et à l'organisation scolaire.

### **Art.5.2 L'affichage et droit de publication**

Tout document faisant objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à la Direction. Tout affichage autorisé sera revêtu du cachet de l'établissement et de la signature du Chef d'établissement. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique sont prohibés. Certaines dérogations mineures (annonces d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service dans l'enceinte de l'établissement. Peut cependant être accordée la vente de menues marchandises destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire (sortie, voyage...). La demande d'autorisation doit être adressée à la Direction.

Toute publication quel que soit son support, émanant du lycée, est à présenter pour lecture au conseil de Direction, avant sa diffusion ou mieux, en cours d'élaboration, afin d'éviter des tensions inutiles ou des sanctions disciplinaires administratives voire pénales dans le cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement. **La publication de photos et/ou vidéos prises à partir de matériels numériques ne peut être diffusée qu'avec le consentement des personnes identifiées. En l'absence de cette autorisation, les prises de vues et leur diffusion quel que soit le support utilisé (papier ou Internet) constituent une faute très grave.** Dans ces circonstances, tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Toute publication à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi sur la Presse du 29/07/1881.



### **Art.5.3 Droit d'association**

Selon décret du 18/02/1991 et la circulaire du 06/03/1991, le fonctionnement, à l'intérieur du collège, d'associations déclarées (conformément à la loi du 01/07/1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire de l'établissement, est soumis à l'autorisation de la Direction, avant dépôt des statuts.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au collège, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes de l'établissement et de l'Enseignement Catholique en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant subvenir à l'occasion de ses activités. Toute association devra communiquer à la Direction les rapports moral et financier annuels. Si la Direction en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau de l'association).

Si ses activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, la Direction invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association.

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16/01/1984 et le décret du 14/03/1986 modifié (ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs), par les circulaires du 19/12/1968 et du 27/03/1969.

### **Art.5.4 Droit de réunion**

Selon circulaire du 06/03/91, le droit de réunion a pour objet de faciliter l'information des élèves. Il nécessite l'autorisation du chef d'établissement. Les actions ou initiatives de nature publicitaire, commerciale (à but lucratif) ou politique sont interdites. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus par l'emploi du temps des participants.

Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

La tenue d'une réunion ou la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire la demande dans des conditions convenables, sera refusée. La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les organisateurs. Les organisateurs informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

### **Art.5.4 Délégués-citoyens**

Les élèves délégués-citoyens élus par leur classe jouent un rôle important dans la communication au sein du lycée. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des enseignants, du personnel éducatif et de la Direction. Porte-parole de leurs camarades, ils participent aux conseils de classe et aux conseils de discipline. Ils cherchent le dialogue dans un esprit constructif avec discrétion et respect.

**Un élève sanctionné lourdement ou mis sous contrat peut perdre son statut de délégué.**





## 6 -DISCIPLINE

### **Art.6.1 Cadre général et autorités disciplinaires**

Le respect des règles communes et de la loi est nécessaire à la vie en communauté et à l'apprentissage de la citoyenneté. Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité envers la communauté scolaire.

Tout manquement au règlement, toute transgression des principes, règles et interdits édictés par le présent règlement feront l'objet de mesures disciplinaires en proportion de la faute commise. Elles conserveront un caractère éducatif et respecteront la personne de l'élève dans sa dignité. On distinguera les mesures éducatives et les sanctions. On distinguera également celles relatives à la scolarité (à l'évaluation et au travail) de celles relatives au comportement.

Quels que soient les faits qui lui sont reprochés, tout élève qui estime avoir été victime d'une injustice lors d'une observation, d'un reproche, d'une punition aura toujours la possibilité d'aller s'expliquer plus tard avec l'adulte concerné, éventuellement accompagné d'une personne de son choix. Il respectera ainsi l'autorité immédiate de l'adulte et les conditions d'exercice de son travail en remettant à plus tard ses observations, aussi justifiées lui semblent-elles.

**Laisser sanctionner un camarade injustement n'est pas acceptable et il faut savoir employer les bons moyens (moment, langage, ton, etc.) pour le défendre.**

Tout membre de la communauté scolaire peut demander une mesure disciplinaire. Elle est mise en œuvre et enregistrée par la Vie Scolaire et peut faire l'objet d'un courrier aux familles. Le Chef d'établissement, en s'entourant des avis nécessaires, peut prononcer seul toutes les mesures disciplinaires prévues. Il peut également saisir le Conseil de discipline à tout moment selon la gravité ou la fréquence des faits reprochés.

### **Art.6.2 Mesures éducatives**

Les mesures éducatives concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées directement par le personnel présent.

- **Excuses orales ou écrites.**

- **Observations écrites sur le travail.** Trois observations sur le travail donnent lieu à une retenue de deux heures un mercredi après-midi.

- **Observations écrites sur l'oubli de matériel.** Cinq observations donnent lieu à une retenue de deux heures un mercredi après-midi.

- **Observations écrites sur le comportement.** Trois observations sur le comportement donnent lieu à une retenue de deux heures le mercredi après-midi. Selon la gravité, une observation peut entraîner une sanction plus lourde.

**Le cumul de deux retenues entraîne une convocation de l'élève et de ses responsables légaux.**

**Si une retenue supplémentaire doit être posée après ce rendez-vous, la sanction se déroulera un samedi matin durant trois heures.**

- **Zéro.** Dans un esprit d'équité et parce que l'évaluation réelle du travail, des connaissances et compétences sera impossible, tout élève surpris en train de tricher de quelque manière que ce soit ou de copier, se verra attribuer automatiquement un zéro au devoir ainsi qu'une retenue de travail.

- **Renvoi de la classe.** Dès lors qu'un élève empêche le bon déroulement d'un cours ou d'une étude, le professeur ou l'éducateur peut décider de l'en exclure ; il sera alors accompagné rapidement et dans le calme à la Vie Scolaire par un élève désigné et fera l'objet d'une sanction et/ou mesure éducative.



- **Travail d'intérêt général.** En cas de dégradations de certains biens et d'équipements, en plus de la réparation financière exigible auprès des familles, un Travail d'Intérêt Général peut être demandé à l'élève. Il s'agit de proposer à l'élève de participer à la réparation des dommages qu'il a causés en effectuant un travail ou une prestation au profit de l'établissement. Pour les tâches confiées, l'élève sera encadré par un personnel qualifié.
- **Retenue hebdomadaire.** Convocation solennelle de l'élève, signalée à la famille par courrier, pendant deux heures le mercredi après-midi. Un devoir écrit ou un travail d'intérêt général devra être réalisé à cette occasion. Cette punition donne lieu à une mention au dossier disciplinaire de l'élève.
- **Retenue périodique.** Convocation solennelle de l'élève, signalée à la famille par courrier, pendant trois heures un samedi matin (un samedi par période). Un devoir écrit présenté sur copie double devra être réalisé à cette occasion. Cette punition donne lieu à une mention au dossier disciplinaire de l'élève.
- **Retenue exceptionnelle.** Convocation de l'élève par la Direction, après entretien avec la famille, pour un jour de vacances. Des occupations (devoirs écrits ou T.I.G.) seront données à l'élève ainsi que l'occasion de réfléchir à la situation particulièrement grave dans laquelle il se trouve. Cette punition donne lieu à une mention au dossier disciplinaire de l'élève.

### **Art.6.3 Sanctions**

Les sanctions concernent les manquements graves au présent Règlement intérieur, notamment les atteintes aux personnes et aux biens, et se déclinent comme suit :

- **Contrat.** Pour éviter certains actes et comportements nuisibles au bon fonctionnement de l'établissement, ou pour tenter de limiter un décrochage scolaire, l'établissement peut exiger par écrit, l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail.
- **Blâme.** Rappel à l'ordre écrit qui explique la faute ponctuelle. Il donne lieu à un rapport écrit envoyé à la famille.
- **Avertissement écrit.** Réprimande sévère et rappel à l'ordre écrit et envoyé à la famille qui sanctionne un manquement qui perdure.
- **Exclusion temporaire de la classe.** L'élève n'est plus accepté en cours pour une durée définie. Il peut être maintenu sur site (T.I.G ou devoirs en étude) si cela est pertinent.
- **Exclusion définitive de l'établissement.**

Les sanctions sont nominatives et versées au dossier de l'élève. Sauf exclusion définitive, et sous réserve d'améliorations sensibles du comportement, elles sont effacées du dossier scolaire au bout d'un an.

### **Art.6.4 Conseil de remédiation**

Si les manquements aux règles sont jugés trop fréquentes et perturbent la bonne marche de la classe ou de l'établissement, l'élève peut être convoqué en conseil de remédiation auprès du chef d'établissement et de la Cadre éducative. La parole de l'élève y est entendue et, en fonction de la gravité des faits, une mesure éducative est prise.



### **Art.6.4 Conseil d'éducation**

Pour donner suite à des sanctions ou par nécessité éducative, le Conseil d'éducation est convoqué par le Chef d'établissement, la Cadre éducative., ou sur proposition du professeur principal. L'élève et ses responsables légaux sont informés par courrier simple et/ou voie électronique de sa date et de ses motifs. Il est composé, outre l'élève concerné et ses parents, par le Chef d'établissement ou son représentant qui le préside, la Cadre d'éducation, le professeur principal et toute autre personne qui pourra l'éclairer. Il peut proposer la mise en place d'un contrat éducatif ou toute autre sanction, à l'exception de l'exclusion définitive.

### **Art.6.6 Conseil de discipline**

La réunion du Conseil de discipline est une procédure lourde de conséquences. Elle est inscrite au dossier scolaire de l'élève. Le Conseil de discipline se réunit sur convocation écrite adressée par le Chef d'établissement. Cette instance examine le dossier de l'élève, les faits qui lui sont reprochés et conseille le Chef d'établissement sur les décisions pouvant être prises. Le Conseil de discipline peut être amené à envisager tout type de sanctions prévues à l'article 6.3.

Il est composé de membres permanents :

- deux professeurs (cooptés),
- le/la président(e) de l'APEL ou son représentant,
- deux représentants des élèves (élus)
- la Cadre d'éducation,
- le chef d'établissement qui le préside.

Et des personnes suivantes :

- l'élève et ses responsables légaux,
- les délégués de la classe (au moins durant une partie du conseil),
- le professeur principal,
- toute autre personne invitée par le Chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

**Nul ne peut siéger au conseil de discipline sans y avoir été convoqué  
par le Chef d'établissement.**

En cas de faute lourde ou si un Conseil de discipline s'est tenu précédemment, le Chef d'établissement pourra prononcer une exclusion définitive sans convocation du Conseil de discipline. De même, la réinscription d'un enfant peut être remise en cause pour manquements répétés ou graves aux règles de l'établissement. Le Chef d'établissement prononce alors une exclusion définitive de l'élève à la fin de l'année scolaire.

**Une exclusion à titre conservatoire peut être prononcée  
avant la tenue du conseil de discipline.**

#### **Déroulement :**

- 1) Rappel des faits
- 2) Echange
- 3) Délibération du Jury.
- 4) Le Jury donne son avis au Chef d'établissement qui prend la décision finale et la rend aussitôt ou ultérieurement.



## **7 – ORGANISATIONS SPÉCIFIQUES**

### **Art.7.1 Education Physique et Sportive et Association Sportive**

#### **La tenue vestimentaire**

Il est exigé de venir en cours avec une tenue adéquate en fonction de l'activité programmée et annoncée (natation, hand, athlétisme ...). Pour des questions de confort, d'hygiène et de sécurité, il est exigé de se munir de chaussures de sport adaptées et de vêtements de rechange. On ne peut pas accepter qu'un élève pratique du sport avec la même tenue qu'en cours.

Le professeur d'EPS se réserve le droit de refuser une tenue ne respectant pas le présent règlement et pouvant mettre en danger un élève. L'oubli de tenue n'est en aucun cas prétexte à être dispensé de la séance et sera sanctionné.

#### **Attitude**

Les élèves seront ponctuels sur les lieux de rendez-vous indiqués par les professeurs. Lors des déplacements (à pied ou en car), ils veilleront à avoir une attitude correcte. En cas de dégradation volontaire des locaux ou du matériel d'EPS, les réparations seront facturées à la famille. Les casquettes et les chewing-gums sont proscrits. L'usage de téléphones ou d'appareils numériques est strictement interdit, y compris pour les élèves dispensés.

#### **Dispenses**

##### **La notion de dispense d'EPS n'existe pas.**

Seule demeure la notion d'incapacité partielle ou totale. Deux cas peuvent se produire :

- ***l'incapacité occasionnelle*** d'une séance, les parents peuvent solliciter une « dispense » ponctuelle auprès de l'enseignant, qui décidera alors de la participation ou non de l'élève au cours d'EPS. L'élève doit donc prévoir sa tenue ;
- ***l'incapacité prolongée*** (supérieure à une séance), au-delà d'une semaine d'arrêt, l'élève présentera obligatoirement un certificat médical au professeur d'EPS. Pour une incapacité prolongée, l'élève demandera à son professeur un « certificat médical type », seul document justificatif accepté par le Rectorat.

**Tous les élèves présentant une incapacité sont tenus d'être présents en cours d'EPS et sont soumis au même règlement que les autres. Ils participent à l'organisation et à l'arbitrage.**

### **Art.7.2 Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Lieu de recherches, de culture et de curiosité, les élèves y travaillent dans le calme, le respect des autres et de l'environnement. La documentation peut être consultée sur place ou empruntée auprès des documentalistes (voir modalités). En cas de dégradation ou de non-restitution, une facturation du préjudice sera envoyée aux responsables légaux de l'élève.

Des postes informatiques sont à la disposition des élèves sous réserve du respect de la Charte Informatique en vigueur dans l'établissement.

Dans le cas du non-respect du règlement ci-dessus, la documentaliste se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues dans le Règlement intérieur aux articles 6.2 et 6.3.

Les jours d'ouverture du CDI sont le mardi et le jeudi.



### **Art.7.3 Restauration**

Le restaurant scolaire ne propose pas de régimes spéciaux liés aux allergies alimentaires mais le choix proposé permet d'éviter certains aliments. Merci de prendre vos précautions et vos dispositions. **En cas de doute, toujours demander à notre chef cuisinière la composition des plats.** En cas d'allergie alimentaire l'élève doit avertir l'établissement.

Les élèves externes ont la possibilité de prendre occasionnellement un repas (les tarifs de la demi-pension sont disponibles sur le site de l'établissement).

En cas d'indiscipline sur le lieu de restauration, une sanction du présent règlement intérieur s'appliquera.

Il est interdit d'introduire quelconque nourritures et boissons dans le restaurant.

### **Art.7.4 Le droit à l'image**

Rappel de l'Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 art. 3 (Journal Officiel du 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002)

a) Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, de volontairement porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1<sup>o</sup> En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;

2<sup>o</sup> En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé.

#### **En conséquence**

- Toute personne a sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit absolu qui lui permet de s'opposer à sa reproduction et à sa diffusion.
- Il est interdit de filmer quelqu'un dans un lieu privé sans son accord.
- Il est interdit de filmer quelqu'un dans un lieu public à son insu et de diffuser son image.

#### **Application**

- **La prise de photos ou de films, réalisés dans l'établissement, hors situation citées dans l'annexe 6 du dossier d'inscription relative au droit à l'image d'un mineur, mettant en scène des élèves, des membres du personnel, ou simplement les locaux du collège, sont interdits sauf autorisation signée par les deux responsables légaux (cf. annexe6).**
- **La publication de ces documents, quel que soit le support utilisé (papier, Internet etc.) déclenche la convocation d'un Conseil de discipline.**
- **L'établissement se réserve en outre le droit de déposer une plainte auprès de la gendarmerie, avec demande de dommages et intérêts.**
- **Le droit à l'image s'applique aussi sur un lieu de stage ou de PFMP pour les personnes qui y travaillent ou qui y vivent.**





## **Art.7.5 La diffamation**

Rappel de la Loi du 29 Juillet 1881 (Bulletin Lois n° 637 p. 125)

*Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne ou un corps non expressément nommé, mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours, cris, menaces, écrits ou imprimés, placards ou affiches incriminés. Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure. La diffamation sera punie d'une amende de 45 000 euros.*

### **Application**

- **Toute publication de texte, quel que soit le support utilisé (papier, Internet etc.), pouvant porter atteinte à la réputation du collège ou de son personnel, déclenche la convocation d'un Conseil de discipline.**
- **L'établissement se réserve en outre le droit de déposer une plainte auprès de la gendarmerie, avec demande de dommages et intérêts.**



## **8 – LIAISON « FAMILLE-ÉTABLISSEMENT »**

### **Art.8.1 Association des Parents d'Élèves de l'enseignement Libre**

L'Association de Parents d'Élèves de l'enseignement Libre (APEL) est la seule association reconnue par l'Enseignement Catholique. Toute personne investie de l'autorité parentale peut y adhérer. L'APEL a selon ses statuts, une mission de représentation et des fonctions de médiation et d'information. Chacun peut lui écrire, ou contacter un de ses responsables. Les coordonnées seront transmises par le secrétariat de l'établissement.

### **Art.8.2 Liaison administrative famille-établissement**

Les responsables légaux des élèves sont étroitement associés à la scolarité de leurs enfants. Pour cela, des contacts avec des équipes enseignantes et éducatives sont prévus selon un calendrier établi en début d'année. Les réunions parents-professeurs permettront aux familles de rencontrer les équipes pédagogiques.

En dehors de ces périodes, les responsables légaux pourront également prendre rendez-vous avec un personnel de la communauté éducative, selon leurs disponibilités, pour un entretien particulier. Cet entretien pourra être demandé en contactant le secrétariat de l'établissement par téléphone au 05 59 69 00 51 ou par courriel à [accueil.monc.ja@gmail.com](mailto:accueil.monc.ja@gmail.com).

La plateforme ECOLE DIRECTE accessible via notre site web est également un bon moyen de suivre le quotidien de votre enfant. Des informations et documents y sont mis à disposition régulièrement.

La plateforme ECOLE DIRECTE permet l'accès à deux types d'espace distincts :

- un espace « Élève » qui rassemble les informations liées aux devoirs scolaires, aux séances de cours, les documents administratifs qui les concernent, l'emploi du temps, ainsi que les notes obtenues ;
- un espace « Famille » qui permet d'accéder d'une part à toutes les fonctionnalités et contenus de l'espace « Élève » et d'autre part à des informations réservées aux responsables légaux : détail des éléments de la vie scolaire (retards, absences, sanctions), messages de l'établissements, documents fournis par le secrétariat (certificat de scolarité, attestation d'assurance...), etc.

En début d'année, des identifiants de connexion ECOLE DIRECTE sont remis aux « nouvelles » familles ainsi qu'à leurs enfants afin qu'ils puissent bénéficier des services numériques fournis par la plateforme.

Ces identifiants, qui seront à personnaliser lors de la première connexion, restent valables tout au long de la scolarité à Moncade Jeanne d'Arc. La rubrique « Cahier de texte » et « Notes » de la plateforme n'a pas vocation à se substituer aux obligations des élèves ; les enseignants sont libres de les utiliser ou pas et les élèves doivent toujours noter leurs devoirs en fin de cours et communiquer leurs notes aux familles.

**ATTENTION : Les élèves n'ont pas le droit d'accéder à l'espace ECOLE DIRECTE « Famille ». Il appartient aux responsables légaux de sécuriser suffisamment cet espace par un mot de passe personnalisé et confidentiel afin que l'élève ne puisse pas y avoir accès et ne risque pas de l'utiliser en lieu et place de sa famille. Les espaces ECOLE DIRECTE « Élève » et Famille » sont désactivés tout au long des vacances d'été.**