



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

Collège Saint Joseph 126 Rue Ste Ursule 40400 Tartas
Tél : 05.58.73.80.00 Mail : st-joseph.tartas@orange.fr



Votre enfant est accueilli par la communauté éducative du collège Saint Joseph au sein de laquelle **SAVOIR, SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ÊTRE** se déclinent tout au long du quotidien (pendant les cours et en dehors des cours). Le « vivre ensemble » est le fondement pour l'épanouissement de chaque enfant.

Ce règlement n'a pas été établi pour contraindre. Il a été rédigé dans le but de créer un climat favorable au travail scolaire et à l'éducation **humaine et chrétienne** des enfants qui sont confiés à notre établissement. Il s'applique dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords pour toutes les activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives : sorties, voyages, stages, etc.

IL DOIT ÊTRE CONNU ET ACCEPTÉ DES ÉLÈVES ET DES FAMILLES.

SON NON RESPECT PEUT ALLER JUSQU'A L'EXCLUSION DÉFINITIVE ET/OU LA NON-RÉINSCRIPTION.

1/ ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A) L'accès à l'établissement

L'accès à l'établissement se fait de 7h30 à 8h15 par la porte rue Ste Ursule. A partir de 8h15, l'entrée se fera par les portes en bois (accès à la cour de récréation). Les responsables légaux qui déposent leurs enfants, veilleront à ce qu'ils se rendent, sans délai, dans l'établissement. Il en est de même pour les élèves qui prennent le transport scolaire.

Pour des raisons de sécurité, nous rappelons que les élèves ne peuvent pas stationner aux abords de l'établissement.

Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer qu'après avoir déclaré son identité à l'accueil. Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sans y être habilité ou autorisé constitue un délit passible de poursuites pénales.

B) Les horaires de l'établissement

❖ Le secrétariat :

- le lundi - mardi - jeudi - vendredi : de 08h15 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- le mercredi : de 08h30 à 12h00

Veillez respecter ces horaires, merci de votre compréhension.

❖ Les cours :

7h30-8h15	Étude payante
8h15	Accueil de tous les élèves
8h30 - 12h25 et 13h25 - 16h20	Cours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
8h30 - 12h20	Cours (mercredi)
16h20 - 16h45	Départ
16h45 - 17h45	Étude payante (sauf pour ceux qui prennent le bus)
17h45 - 18h30	Garderie payante

L'élève qui se rend en étude payante à 16h45 n'en sortira qu'à 17h45.

L'élève qui reste au-delà et jusqu'à 18h30 devra être récupéré par un adulte dans une salle du primaire.

A la sonnerie indiquant la fin des récréations, les élèves doivent se ranger aux lieux qui leur seront attribués en début d'année. Ils observeront un temps de retour au calme nécessaire à la reprise du travail en classe. Le non-respect de cette disposition entraînera un avertissement oral.

A 16h20 les élèves doivent se ranger aux lieux qui leur sont attribués et attendre le signal du départ.

C) Les retards et absences : doivent être signalés à **M. JURAT-PENTIADOU (Cadre Éducatif)**.

La ponctualité est essentielle dans la vie en société. Tout retard non motivé, ou répétitif, pourra être sanctionné. Par ailleurs, les absences ne peuvent être justifiées que pour raison médicale ou événement familial grave. Les autres motifs seront appréciés au cas par cas, par le chef d'établissement. Pour rappel, le principe d'assiduité s'applique et la présence aux cours tels que mentionnés dans les emplois du temps est obligatoire. Un appel est effectué à chaque début des cours.

❖ **Toute absence pour convenance personnelle** doit être justifiée par un courrier adressé au **Chef d'établissement** une semaine auparavant. Les départs anticipés en vacances et les retours retardés ne sont pas autorisés. Dans ce cas, l'absence est systématiquement signalée à l'Inspection Académique.

❖ **Toute absence prévisible** (rendez-vous, problème familial ...) doit être signalée à l'avance par écrit au **Cadre Éducatif**, via le carnet de correspondance dématérialisé sur **École Directe**, en indiquant obligatoirement le motif.

❖ **Toute absence imprévue** doit être signalée via le carnet de correspondance dématérialisé sur **École Directe** le matin même au **Cadre Éducatif**, en indiquant obligatoirement le motif.

D) L'inaptitude en E.P.S

Toute inaptitude totale ou partielle doit être justifiée par un certificat médical. **Seul le professeur d'E.P.S.** est habilité à accorder une dispense momentanée.

L'élève inapte (dans la mesure de ses possibilités) reste acteur de ses apprentissages en assistant l'enseignant d'E.P.S.

E) Le régime des élèves

❖ **Régime externe** : ce régime est celui de l'élève ne déjeunant pas au collège.

En cas de repas exceptionnel, le ticket repas doit être impérativement donné au **Cadre Éducatif** avant la sonnerie de 8h30.

❖ **Régime demi-pensionnaire** : ce régime est celui de l'élève déjeunant au collège. L'élève ne sera pas autorisé à sortir de l'établissement sur la pause méridienne.

❖ **Régime exceptionnel** : ce régime est celui de l'élève apportant son propre repas justifié par un avis médical et bénéficiant d'un P.A.I..

2/ LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A) Tenues, hygiène et santé

❖ **Les tenues** :

➤ Par respect pour lui-même et pour les autres, l'élève doit rester correct dans sa façon d'être et dans sa tenue vestimentaire. Le port des jeans troués ou déchirés, jupes ou robes ou shorts au-dessus du genou, les vêtements laissant apparaître les sous-vêtements et/ou dévoilant le ventre, ainsi que les tenues de plage et le short de sport (hormis en E.P.S.) ou toute autre tenue inappropriée à la vie scolaire ... **est interdit**.

Si l'élève enfreint le règlement, les responsables légaux seront contactés par téléphone pour leur amener une tenue de change. Dans le cas d'impossibilité, une blouse sera prêtée à l'élève pour la journée dont il sera responsable.

Trop de vêtements sont oubliés dans l'établissement. En fin d'année scolaire, les vêtements non

récupérés sont donnés à des associations.

- Le maquillage discret peut être toléré.

Il n'appartient pas aux élèves ou à leurs responsables légaux de discuter dans les détails les consignes vestimentaires et de contester le choix d'une tenue plus qu'une autre.

- Éducation Physique et Sportive :

Pour les séances d'E.P.S, les élèves doivent avoir la tenue exigée par le règlement E.P.S.

- Arts plastiques, Sciences Physiques :

Le port de la blouse est recommandé pour les travaux d'arts plastiques.

Il est obligatoire pour les travaux pratiques de sciences physiques.

Chaque élève doit avoir une blouse marquée à son nom et aucun prêt de blouse n'est autorisé entre élèves.

❖ Hygiène et santé : Les responsables légaux doivent veiller à la propreté corporelle de leur enfant ainsi qu'à celle de leurs vêtements. Toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée au **Cadre Éducatif**.

L'introduction et la prise de produits pharmaceutiques ne peuvent être acceptées que si les médicaments et l'ordonnance sont déposés le matin auprès du **Cadre Éducatif**.

En cas d'accident bénin ou d'état malade passager, le **Cadre Éducatif** en informe aussitôt la famille et l'invite à venir récupérer l'enfant.

En cas d'accident plus grave, il s'adresse aux services médicaux d'urgence ou disponibles, avant d'en informer les parents.

B) Respect du matériel et du cadre de vie

❖ Les manuels scolaires : Le respect des manuels scolaires est l'affaire de tous : un chèque de caution sera demandé pour le prêt des livres. Tout livre perdu ou dégradé sera facturé au prix du neuf avant le remboursement de la caution.

❖ Les locaux : Le respect du matériel et des locaux est primordial, la réparation de toute dégradation volontaire sera facturée aux responsables de l'élève ou des élèves fautifs.

L'ordre et la propreté sont nécessaires au confort de tous. Les élèves sont responsables de leurs lieux de vie.

La propreté de la classe doit être maintenue par le ramassage des papiers après chaque cours. Lors de la dernière heure de cours dans la classe, les chaises sont montées sur les tables.

❖ Au réfectoire, la prise du repas doit être un temps de pause, elle doit se faire dans le calme pour le bien-être de tous, le gaspillage de nourriture doit être évité (se faire servir selon sa faim). **Tout élève qui s'obstinerait à ne pas observer ces règles pourrait se voir exclu de la demi-pension.**

C) Relation avec les autres

Les élèves doivent rester polis à l'égard de toutes les personnes qui les entourent : camarades, enseignants, personnel de service, intervenants extérieurs.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement. Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et/ou comportements, commis dans l'établissement ou en marge de la vie scolaire, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est constitutif d'un délit et peut donner lieu à l'engagement de poursuites pénales. Lorsque le harcèlement se déroule en ligne, cela est considéré comme une circonstance aggravante.

Tout manque de respect, ou tout acte de violence, sera sévèrement sanctionné.

D) Catéchèse / Pastorale

Ces heures sont incluses dans l'emploi du temps de chaque classe. L'année scolaire est ponctuée par des Temps Forts. La Pastorale est un temps de réflexion qui offre une ouverture sur le monde et sur soi-même.

La Catéchèse, qui permet de consolider une formation spirituelle et d'accéder aux différents sacrements, se fait en Paroisse (à la demande des responsables légaux).

E) Les interdictions

❖ **Déplacements** : En dehors des heures de cours, aucun élève ne doit se trouver dans les salles de classe, dans la salle d'étude ou les couloirs.

❖ **Produits interdits ou illicites** : Il est interdit d'introduire et/ou de consommer de l'alcool, des cigarettes ou substances illicites, cigarette électronique. **En cas de manquement à cette règle, un conseil de discipline pourra être convoqué.**

❖ **Confiseries / chips** : Il est interdit de mâcher du chewing-gum à l'intérieur de l'établissement (ou lors de sorties scolaires : visites, voyages...), de manger en cours et en étude. Dans un souci d'éducation à la santé, il est interdit de manger des bonbons et des chips à la récréation.

❖ **Objets dangereux et de valeur** : L'introduction d'objet dangereux **est formellement interdite**. En cas de manquement à cette règle, un conseil de discipline pourra être convoqué. Les responsables légaux doivent veiller à ce que leur enfant ne soit pas en possession d'objets de valeur ou d'argent.

Tout objet non toléré sera confisqué et rendu aux responsables légaux lors d'un rendez-vous. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

F) Les téléphones portables, montres et tout autre objet connecté

Le téléphone ainsi que tous les objets connectés doivent être éteints, avant de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

En cas d'utilisation du téléphone portable ou de tout autre objet connecté dans la cour de récréation, en classe ou dans tout autre lieu du collège ; le téléphone ou l'objet connecté sera confisqué et ne sera remis aux responsables légaux que par le chef d'établissement, **l'élève pourra être sanctionné.**

ATTENTION :

L'usage des nouvelles technologies de l'information et de la communication sera surveillé. L'accès à des sites interdits sur les ordinateurs de l'établissement sera lourdement sanctionné et pourra faire l'objet d'un signalement à la gendarmerie.

Il convient de rappeler que la diffusion, par internet (blog, réseaux sociaux...) ou autre moyen de communication, de documents ou de photos, sans un accord préalable, portant atteinte à l'honorabilité ou violant la vie privée des personnes (jeunes ou adultes) est passible de poursuites pénales.

G) Consignes de sécurité

Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité et de sûreté de l'établissement en cas d'alerte incendie, évacuation et/ou confinement en cas d'attentat terroriste et/ou risques majeurs (risques naturels, risques industriels, risques technologiques...)

Ces consignes sont précisées dans chaque salle de l'établissement. Elles sont précisées lors de chaque exercice de prévention.

Les élèves doivent avoir une attitude 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.

3/ LE SUIVI DES ÉLÈVES ET LA DISCIPLINE

A) L'attitude face au travail

Afin de travailler dans les meilleures conditions et de respecter le travail des autres (en classe, en étude, au CDI), **le calme doit être absolu et préservé.**

Les études : elles débutent par un quart d'heure de lecture obligatoire (ce qui implique que les élèves doivent être en possession d'un livre). A la fin de ce premier temps, les élèves se mettent au travail et ils ne doivent pas se déplacer sans permission sauf pour aller chercher un dictionnaire.

L'élève doit être en possession, sous peine de sanction : du matériel indispensable à chaque cours, en parfait état (livres, cahiers, trousse complète, matériel spécifique, tenue de sport, blouse...). Les élèves doivent toujours noter leurs devoirs en fin de cours sur leur agenda.

Les contrôles et les DST non faits pour cause d'absence seront rattrapés sur les temps d'étude.

Les responsables légaux doivent :

- vérifier que leur enfant ait leur matériel scolaire
- vérifier que le travail scolaire soit fait
- se connecter sur Ecole Directe **quotidiennement** pour consulter le Carnet de correspondance dématérialisé.

Devoirs / examens :

Il est interdit de recourir à la triche, fraude et/ou au plagiat lors des examens et devoirs organisés par/dans l'établissement. Les mêmes règles s'appliquent pour tous les travaux et rendus demandés aux élèves, par les enseignants.

Tout travail manifestement entaché de triche, de plagiat et/ou d'utilisation de l'intelligence artificielle sera noté en tenant compte de ces éléments. Des poursuites disciplinaires pourront également être envisagées.

B) Les relations entre l'établissement et la famille

❖ **Secrétariat** : Tout document que vous confiez à votre enfant pour le secrétariat doit y être déposé durant les heures d'ouverture et dans les délais exigés (**temps de récréation matin et après-midi**).

❖ **École Directe** : Il s'agit d'un outil de liaison que chaque partie devra utiliser. Il permet notamment à l'établissement d'envoyer les documents d'informations et il contient le carnet de correspondance dématérialisé.

La plateforme Ecole Directe est partagée en deux espaces 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 « Elève » et d'autre part à des informations réservées aux responsables légaux : détails des éléments de la vie scolaire (**retards, absences, sanctions**), messages de l'administration, documents fournis par le secrétariat (**certificat de scolarité, attestation d'assurance...**).

❖ **Rencontres parents-professeurs :**

- Des réunions parents - professeurs sont organisées au cours de l'année scolaire.
- Si vous souhaitez rencontrer un membre de l'équipe éducative, veuillez prendre rendez-vous via le carnet de correspondance dématérialisé, en précisant le motif.

Les échanges parents-professeurs doivent respecter les formes et un langage courtois. En cas de propos violents, grossiers, insultants... l'établissement se réserve la possibilité de prendre toutes les mesures qui s'imposent.

C) Mesures positives et encouragements

Le conseil de classe peut décider d'accorder soit des encouragements, soit des compliments, soit des félicitations à un élève particulièrement méritant par son attitude, son travail, sa persévérance, ses résultats.

D) Punitons et sanctions

Les modalités d'application des punitons et des sanctions seront portées à la connaissance des familles via le carnet de correspondance dématérialisé. **Une punition doit être effectuée impérativement dans les délais exigés en respectant les consignes.**

Il n'appartient ni aux élèves ni à leurs responsables légaux de discuter du motif, des modalités d'exécution des punitons ou des sanctions données par les membres de la communauté éducative.

Tout manquement (**travail non fait, oubli de matériel, comportement inapproprié...**) sera suivi d'une punition ou sanction proportionnée à la gravité de la faute commise.

❖ **Les punitons pour des manquements mineurs** sont les suivantes :

1. Excuses orales ou écrites
2. Travail supplémentaire donné par l'enseignant
3. Avertissements : inscription dans le carnet de correspondance dématérialisé
4. Retenue : le **Cadre Éducatif** valide la sanction notifiée par tout adulte responsable des élèves, sur le carnet de correspondance dématérialisé.

Deux retenues distinctes, selon la gravité des faits reprochés à l'élève, soit...

- à la maison, avec un devoir à rendre au **Cadre Éducatif** le jour indiqué par l'adulte concerné
- le mercredi après-midi de 13h30 à 15h00 (selon le calendrier établi). La présence aux retenues est obligatoire, sauf pour rendez-vous médical justifié au préalable.

Attention : il n'y aura pas de service de restauration ce jour-là.

Dans les deux cas, le travail sera donné par l'adulte responsable et sera susceptible d'être noté et inséré dans la moyenne de l'élève.

❖ **Les sanctions** : En cas de manquement plus important, de manquements répétés et/ou de faute grave, les sanctions suivantes pourront être adoptées

1. Exclusion - inclusion (1 à 2 jours)
2. Exclusion temporaire (jusqu'à 8 jours par décision du chef d'établissement)
3. Exclusion définitive à la suite du conseil de discipline

E) Constitutions des instances scolaires ou éducatives :

❖ **Le Conseil de Classe** en présence du chef d'établissement, des représentants de parents délégués, de professeurs et d'élèves délégués.

❖ **Le Conseil de Vigilance** en présence du chef d'établissement, du professeur principal et de l'élève

❖ **Le Conseil Éducatif**, en présence des parents, est une instance de recadrage et de réflexion provoquée par le Professeur Principal et le Cadre Éducatif (ce dernier ayant en charge de convoquer les parents via le carnet de correspondance dématérialisé). Il permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Il pourra décider d'une exclusion temporaire jusqu'à 8 jours. L'enjeu est que l'élève et sa famille s'interrogent sur le sens et les conséquences de sa conduite. Si aucun changement ne fait suite, un conseil de discipline suivra.

❖ **Le Conseil de Discipline** est convoqué, par le Chef d'Etablissement, en raison de deux situations distinctes :

- à la suite d'un fait particulièrement grave
- à la suite de la réitération de faits importants, dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

Composition du conseil de discipline :

- Le Chef d'Établissement qui préside
- Le Professeur Principal (consultatif)
- Le Cadre Éducatif

- Un enseignant de l'équipe éducative de l'élève
- Un enseignant n'étant pas en charge de l'élève
- Un membre du personnel de l'O.G.E.C
- Un représentant de l'A.P.E.L
- Un délégué élève de la classe (consultatif)
- L'élève et le représentant légal.

Une convocation mentionnant les faits reprochés est envoyée à l'élève et ses représentants légaux. En cas d'absence d'un ou plusieurs membres du conseil de discipline pourtant dûment convoqués, celui-ci pourra valablement se tenir.

A l'occasion du conseil de discipline, l'élève et ses représentants légaux ont le droit d'être entendus. En revanche, ils ne participent pas à la délibération finale.

La décision finale est prise par le chef d'établissement après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline.

La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève et/ou à son représentant légal. Elle est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction.

A l'issue du conseil de discipline, il pourra être décidé d'une exclusion supérieure à 8 jours ou définitive, et/ou la non-réinscription dans l'établissement.

A titre exceptionnel, en cas de faute particulièrement grave ou de risque de trouble dans l'établissement, le chef d'établissement peut décider de l'adoption d'une mesure conservatoire dans l'attente de la réunion du conseil de discipline. Dans ce cas, l'élève ne pourra se présenter dans l'établissement. Toutefois, la continuité pédagogique sera assurée.

Charte Informatique et Internet du Collège Saint-Joseph de TARTAS

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation d'Internet dans le cadre des activités de l'établissement. Elle s'appuie sur les lois en vigueur :

- Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989
- Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881
- Loi n°78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978
- Loi n°82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 septembre 1986.

CHARTE INFORMATIQUE

Les règles et obligations s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser le réseau pédagogique et le site du collège Saint Joseph et titulaire d'un droit d'accès.

L'utilisation des moyens informatiques de l'établissement a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.

Article 1 :

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir des conséquences :

- de masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, logiciels....) ;
- d'installer des logiciels ou d'en faire une copie ;

- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau.

Article 2 :

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à disposition. Il informe un des administrateurs réseau de toute anomalie constatée.

L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau.

Pour des raisons économiques (papier et encre), l'impression de documents n'est pas autorisée, sauf avis contraire du professeur.

Article 3 :

Tout utilisateur doit quitter son poste de travail en fermant sa session de travail et en éteignant l'ordinateur avec l'accord du professeur.

En cas de non-respect de ces règles, son compte sera fermé et il s'expose aux poursuites disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Article 4 :

L'utilisation des salles équipées de matériel informatique suppose le respect des règles définies dans ces salles.

L'utilisation des logiciels et les connexions Internet, se font dans le cadre défini par le professeur.

La violation des travaux effectués par d'autres personnes et enregistrés sur le réseau, entraîne les mêmes sanctions que celles définies pour la violation des biens.

CHARTE INTERNET

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire permet de développer l'épanouissement des élèves, d'en faire des élèves cultivés et responsables de leurs choix.

L'accès à Internet n'est pas un droit de chaque élève mais un privilège.

Un certain nombre de règles doit être respecté :

- 1) L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire, fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.
- 2) L'accès, en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance discrète des sites consultés.
- 3) Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail est interdit. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par le personnel enseignant. L'usage de lecteur MP3 personnel n'est pas autorisé pour éviter les virus. En cas de nécessité, l'enseignant pourra enregistrer les fichiers sur clé, après avoir vérifié leur non-contamination.
- 4) Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales.

Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs :

- ❖ À caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, révisionniste ou portant atteinte à l'honneur ou la réputation d'autrui
- ❖ À caractère pédophile ou pornographique
- ❖ Incitant aux crimes, délits, à la haine, et au suicide, à la violence envers autrui ou soi-même

- ❖ À caractère commercial dans le but de vendre des substances et objets illégaux
- ❖ Permettant à des tiers de se procurer directement ou indirectement des logiciels piratés et d'une manière générale tout outil logiciel permettant de porter atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens
- ❖ Les droits de la personnalité (tels que droit à l'image, droit au respect de la vie privée)
- ❖ Les droits des marques déposées
- ❖ Les droits d'auteurs
- ❖ D'une manière générale, les droits des personnes et des biens

Le présent contrat entre en vigueur au moment de la première connexion qui manifeste l'acceptation de la présente Charte par le Membre.

Toute violation ou non-respect de ces règles entraîne la radiation temporaire ou définitive de son compte personnel.

REGLEMENT EPS

Tout manquement à ces règles de vie pourra entraîner une sanction

- **Déplacement** : Les élèves se rendent sur les installations sportives, se trouvant à l'extérieur du collège, accompagnés de leur professeur d'EPS.

Les déplacements se font dans le calme, en groupe.

Les élèves s'arrêtent à toutes les intersections et doivent attendre l'autorisation de l'enseignant pour traverser.

- **Vestiaire** : Les élèves disposent de 5 minutes maximum en début et en fin de cours pour se changer. Le calme et le respect des locaux mis à disposition sont exigés. Après avoir averti les élèves, l'enseignant est autorisé à intervenir à l'intérieur des vestiaires.

Par sécurité, l'utilisation du déodorant en spray est interdite. Tout déodorant en spray sera confisqué et rendu en fin d'année scolaire.

- **Tenue de sport** : Une tenue spécifique à la pratique de l'EPS est obligatoire. Celle-ci doit être différente de celle portée la journée.

Cette tenue comprend au minimum : une paire de chaussettes, des tennis, un short ou un jogging ou un legging et le tee-shirt bleu avec le logo du collège. Il est possible de commander en cours d'année un t-shirt supplémentaire (**7 euros**).

Un vêtement de pluie est conseillé, les gants et bonnets sont autorisés l'hiver ainsi que les casquettes pour les fortes chaleurs.

Il est conseillé d'amener une bouteille d'eau pour le cours d'EPS.

- En cas de pathologie ou problème de santé, un PAI devra être mis en place prévoyant les mesures adaptées à la pratique sportive le cas échéant.
- **Gymnase** : Il est interdit de sortir de la salle, d'entrer dans le local du matériel, les sanitaires et les vestiaires sans l'autorisation de l'enseignant. Le même comportement qu'au collège est attendu.
- **Dispenses** : Toute inaptitude à la pratique d'activité physique doit être justifiée par un certificat médical.

Un mot des parents sur le carnet de correspondance dématérialisé est accepté pour une autorisation exceptionnelle d'excuse de pratique d'activité.

AUTORISATION DE CAPTATION ET DIFFUSION D'IMAGE ET DE VOIX D'UN ELEVE MINEUR (2024-2025)

La présente autorisation est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographies, voix) quel que soit le procédé envisagé.

En respect de l'article 9 du Code civil, de l'article 12 de la déclaration universelle des droits de l'homme, du règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Je (nous) soussigné (e) (s) : (nom-prénom)

Demeurant : (adresse).....

Et (nom-prénom)

Demeurant : (adresse à préciser si différente)

Agissant en qualité de représentant (s) légal (aux) de (nom et prénom de l'élève)

....., élève mineur, scolarisé en classe de.....

- J'autorise/nous autorisons l'établissement scolaire à capter, fixer, diffuser et reproduire l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de communication interne (gestion administrative et pédagogique, intranet, etc...).
- J'autorise/nous autorisons l'établissement scolaire à capter et à diffuser l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de communication externe.

Cette autorisation est donnée à titre gracieux à l'établissement, pour la durée de la scolarisation de mon/notre enfant au sein de l'établissement pour toute forme d'exploitation (supports d'imprimerie, supports électroniques, etc...) et notamment en vue de produire :

- Une revue ou plaquette de l'établissement
- Le site internet de l'établissement
- Les pages Facebook et Instagram de l'établissement
- Une exposition liée à une manifestation au sein de l'établissement
- Un film de présentation de l'établissement
- Un trombinoscope
- Un tableau d'honneur
- Une radio de l'établissement

Ou

- Je n'autorise/nous n'autorisons pas la captation et la diffusion de l'image et la voix de mon/notre enfant mineur durant sa scolarisation dans l'établissement à des fins de communication externe.

- Je renonce/nous renonçons expressément à me/nous prévaloir d'un quelconque droit à l'image et à toute action contre l'établissement qui trouverait son origine dans la captation et la diffusion d'images et de voix réalisées dans le cadre précité.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus que vous pouvez exercer en adressant un courriel à l'établissement scolaire selon les coordonnées suivantes : **st-joseph.tartas@orange.fr**

Fait à.....

Le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé - bon pour accord » (les deux parents doivent signer)

Mme / M responsable (s) légal (aux)

INFORMATIONS ET AUTORISATIONS POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025
COLLÈGE SAINT JOSEPH
126 rue Sainte Ursule 40400 TARTAS
Tél. Secrétariat : 05 58 73 80 00 Mail : st-joseph.tartas@orange.fr

Madame, Monsieur,

Vous avez constaté la disparition du carnet de correspondance papier, pour passer au carnet de correspondance dématérialisé sur Ecole Directe.
Nous vous demandons, de lire avec votre fille ou fils le règlement intérieur et de nous certifier par votre signature que vous l'acceptez.

Mme /M.,

Votre fille ou fils,.....,

Avons pris connaissance

- Du règlement intérieur
- De la charte d'informatique et d'internet
- Du règlement d'EPS

Du COLLEGE SAINT JOSEPH et nous nous engageons à les respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature de l'Élève :
Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Signature des Parents ou Responsables Légaux :
précédée de la mention « Lu et approuvé »