

SOMMAIRE

Rôle du Carnet de correspondance	Page 1
Equipe éducative	Page 2
Horaires du collège	Page 3
Préambule du Règlement Intérieur	Page 4
Règlement Intérieur	Pages 5 - 12

Charte du CDI	Page 13
Charte Internet	Page 14
Charte Droit à l'image	Page 15

Résultats trimestre 1	Page 16
Résultats trimestre 2	Page 17
Résultats trimestre 3	Page 18

Absences des professeurs	Pages 19 - 23
--------------------------------	---------------

Incendie / Plan d'évacuation	Pages 24 - 25
Tsunami	Pages 26 - 27
Tremblement de terre	Page 28

Billets d'absence élèves (6 pages couleur)

Absences volontaires	Pages 29 - 30
Consignes	Pages 31 - 33
Exclusions de cours	Pages 34 - 35
Punitions	Pages 36 - 37
Infirmierie	Pages 38 - 39

Correspondance avec la famille	Pages 40 - 58
Calendrier semaines A / B.....	Page 59
Emploi du temps	Page 60

ROLE DU CARNET DE CORRESPONDANCE

- ♦ Le carnet est le lien permanent entre la famille et le collège.
- ♦ Il tient lieu de carte d'identité scolaire.
- ♦ Il sera exigé pour entrer au collège et participer aux cours.
- ♦ Il renseigne les parents sur la conduite et le travail de leur enfant.

Le maquillage, la customisation, la destruction, la falsification ainsi que la dissimulation volontaire du carnet sont interdits et entraînent des sanctions.

Tout carnet perdu ou détérioré sera racheté par les parents.

- ♦ L'élève devra toujours l'avoir en sa possession et le présenter à chaque demande d'un membre de la communauté scolaire.
- ♦ Il doit le tenir avec soin et le faire viser régulièrement par ses parents.

Les parents peuvent utiliser les pages réservées pour correspondre avec les professeurs et doivent remplir les billets d'absence.

L'administration exercera les contrôles nécessaires et les élèves en faute seront sanctionnés.

Signature de l'élève	Signature des responsables légaux	Signature du CPE

ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Chef d'Etablissement / Principal	
Chef d'Etablissement / Adjoint	
Directeur SEGPA	
Conseillère Principale d'Education (CPE)	
Gestionnaire	
Médecin scolaire	
Infirmière	
Assistance sociale	
Psychologue de l'Education Nationale (PSYEN)	
Professeur Documentaliste	
DISCIPLINES	PROFESSEURS
FRANÇAIS	
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	
ÉDUCATION MORALE ET CIVIQUE	
LV1 ANGLAIS	
LV2 ESPAGNOL	
LV2 PORTUGAIS	
MATHÉMATIQUES	
S.V.T	
SCIENCES PHYSIQUES	
TECHNOLOGIE	
E.P.S	
ARTS PLASTIQUES	
ÉDUCATION MUSICALE	
OPTIONS	LATIN
	CRÉOLE

HORAIRES DU COLLÈGE

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi **7h00 - 17h00**

Mercredi **7h00 - 12h35**

SONNERIES	COURS	PORTAIL
7h20 Mise en rang 7h25 Début de cours 8h20 Fin de cours 8h25 Début de cours 9h20 Fin de cours 9h35 Fin de récréation et mise en rang	7h25 – 8h20 8h25 – 9h20 9h40 – 10h35 10h40 – 11h35 11h40 – 12h35	Ouverture <u>7h00</u> Fermeture <u>7h20</u>
9h40 Début de cours 10h35 Fin de cours 10h40 Début de cours 11h35 Fin de cours 11h40 Début de cours 12h35 Fin de cours	13h55 – 14h50 14h55 – 15h50 16h05 – 17h00	Fermeture <u>13h50</u>
13h50 Mise en rang 13h55 Début de cours 14h50 Fin de cours 14h55 Début de cours 15h50 Fin de cours 16h00 Fin de récréation et mise en rang 16h05 Début de cours 17h00 Fin de cours		

PRÉAMBULE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

♦ Ce règlement intérieur a été élaboré par tous les membres de la communauté scolaire et constitue l'élément essentiel de la régulation de la vie de l'établissement, et de la bonne qualité des rapports entre les différents partenaires et usagers (personnels, parents, élèves).

Il a été établi dans le respect des textes juridiques en vigueur.

♦ L'ensemble d'une communauté scolaire repose sur le respect des droits et devoirs de chacun. Les membres de cette communauté ont l'impérieux devoir de se protéger mutuellement contre toutes formes de violences verbales, psychologiques, physiques ou morales.

♦ Les professionnels de l'éducation doivent contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.

♦ La loi commune s'applique donc à tous les usagers et se fonde sur les grands principes énoncés ci-après :

- l'enseignement est gratuit pour tout ce qui relève de l'action pédagogique.
- la neutralité, la laïcité et le devoir de tolérance commandent à chacun le respect d'autrui, de sa personne, de ses convictions politiques ou religieuses et de ses biens.
- conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

♦ Le harcèlement (agissements hostiles répétés) à l'école est puni par la loi.

Numéro vert national : 3020 et numéro vert local : 05-96-71-37-37.

Peines encourues en cas de harcèlement (article 222-33-2-2 du Code Pénal)

♦ Maltraiter une personne en raison de son orientation sexuelle (réelle ou supposée), de son identité sexuelle ou de son sexe relève d'un acte délictueux encadré par la loi (article 225-1 du Code Pénal).

♦ Les garçons et les filles ont les mêmes droits et les mêmes devoirs et devront être traités selon les mêmes principes.

♦ Ce règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du Collège Gérard Café dans sa séance du 08 Juin 2018.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1- ORGANISATION

Accueil des élèves

Les élèves sont pris en charge dans l'établissement de 7h00 à 17h00 et ne peuvent en aucun cas quitter l'établissement sans autorisation.

Aucune sortie n'est autorisée, sauf remise de l'élève à son responsable légal, après signature du cahier de décharge.

Conditions d'accès dans l'établissement

Les élèves doivent pénétrer et quitter l'établissement uniquement par le **PORTAIL principal commun aux deux établissements de la Cité Scolaire**.

Les collégiens doivent obligatoirement et systématiquement présenter leur carnet de correspondance aux différents contrôles effectués par tout membre de la communauté éducative.

Pour toutes démarches dans l'établissement, tout parent ou visiteur est invité à s'adresser d'abord à l'accueil de la Cité Scolaire muni d'une pièce d'identité, puis au secrétariat du collège.

Prise en charge

Aux sonneries de 7h20, 9h35, 13h50 et 16h00, les élèves se rangent aux emplacements prévus et sont pris en charge par les professeurs.

En cas d'absence du professeur, les élèves restent rangés à l'emplacement réservé à leur salle en attendant les instructions de la Vie Scolaire.

Les professeurs accompagnent les élèves de la cour à la salle de classe.

En dehors des heures de cours, il est interdit aux élèves de se trouver dans les salles sans autorisation.

Assiduité

Les élèves doivent obligatoirement assister à tous les cours.

Aucun retard en cours ne sera accepté, par conséquent l'élève retardataire sera considéré comme absent.

Toute absence doit être justifiée auprès de la Vie Scolaire par le biais du coupon d'absence préalablement rempli et signé par les parents.

Les cours qui n'auront pas été suivis devront être rattrapés.

En vertu de la législation en vigueur, en cas d'absences répétées et après avertissement aux familles, l'administration fera un signalement aux services sociaux et académiques.

Tenue vestimentaire

Le port de la tenue réglementaire est obligatoire y compris lors des sorties pédagogiques.

Pour tous :

- **Polo blanc uni SANS INSCRIPTION,**
- **Jean bleu foncé simple et uni (sans inscription, strass, broderie et non déchiré),**
Le jean est maintenu au niveau de la taille et les sous-vêtements ne sont pas apparents.
- **Chaussures correctes plates** maintenant correctement les pieds (tongs et claquettes interdites).

Il est recommandé d'avoir une coiffure simple, propre et entretenue.

Pour des raisons de sécurité certains accessoires sont interdits : bandana, piercings, boucles d'oreilles pour les garçons, grosses bagues, boucles de ceinture dangereuses...

Règlement EPS

Tenue pour tous :

- **Short de sport noir, tee-shirt jaune SANS INSCRIPTION, chaussures de sport,**
casquette conseillée.

En cas de pluie les élèves sont tenus de se présenter au cours.

L'équipe EPS décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets pendant le cours et dans les vestiaires.

Si le médecin traitant constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude de l'élève. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.

En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'EPS, le certificat médical prévoit une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'effort, capacité à l'effort, situations d'exercice et d'environnement...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe, bien évidemment, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

Demi-pension

Un service de restauration est assuré lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h35 à 13h00.

Les demandes d'admission à la demi-pension se font au moment des inscriptions de fin d'année scolaire. L'inscription est annuelle et forfaitaire (4 jours).

Le premier paiement de 50€ est à verser au moment de l'inscription, puis au début de chaque trimestre.

Les élèves inscrits sont tenus de prendre les 4 repas toutes les semaines. Tout changement de régime fera l'objet d'une demande écrite au Chef d'Etablissement en début de trimestre. Cela entraînera des frais à la charge des parents.

**L'élève doit réserver son déjeuner la veille avec son badge.
Le badge est obligatoire pour accéder au réfectoire.**

Les demi-pensionnaires restent sous la responsabilité du collège et sont encadrés par les personnels de la Vie Scolaire. Ils regagnent l'enceinte du collège après les repas.

Rappel : les demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi peuvent quitter le collège à 12h35 ou 13h50 après s'être restaurés et après vérification du carnet par un surveillant.

En inscrivant leur enfant à la demi-pension, les parents s'engagent à payer les frais correspondants. Le défaut de paiement des frais de restauration par les parents sera considéré comme une rupture volontaire de contrat de leur part. Après relance et mise en demeure restées infructueuses, leur enfant ne sera plus admis à la demi-pension à compter du trimestre suivant.

Pour les boursiers, le montant de la restauration scolaire est déduit de la bourse. En cas de difficultés des familles, une demande d'aide au Fonds Social du collège peut être faite en se rapprochant de l'assistante sociale de l'établissement.

Tous les repas doivent être pris par les élèves ; une remise d'ordre pourra être accordée en cas d'absence à partir d'une semaine, sur présentation des justificatifs au Chef d'Etablissement.

Au réfectoire, un comportement correct est exigé. **En cas de non respect du règlement de la demi-pension, l'exclusion définitive de la demi-pension peut être prononcée par le Chef d'Etablissement.**

Sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques organisées et encadrées par les enseignants nécessitent l'autorisation parentale et l'assurance scolaire.

Informations diverses

Les objets n'ayant aucun rapport avec les activités scolaires sont strictement interdits dans l'enceinte et aux abords de l'établissement et sur les terrains de sport.

L'introduction de produits dangereux ou illicites est formellement interdite, et sera sévèrement sanctionnée.

Les élèves ne doivent jamais être porteurs de sommes d'argent importantes, d'objets de valeur, ni d'objets dangereux, ni de magazines à caractère douteux.

L'utilisation du téléphone portable est interdite en salle de cours et en cours d'EPS.

Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et facturée aux familles.

Les garçons et les filles ne sont pas autorisés à se rendre dans les toilettes et vestiaires réservés au sexe opposé. Les élèves ne doivent stationner ni aux abords, ni à l'intérieur des toilettes.

Tout élève surpris dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture est passible de poursuites pénales pour violation du domaine public et passible du Conseil de Discipline.

2- SCOLARITÉ

Relation avec la famille

La réussite scolaire se fonde sur l'engagement réciproque entre l'enseignant, l'élève et la famille. Un suivi régulier du travail par les familles est indispensable. L'élève s'engage à étudier régulièrement ses leçons et à faire ses devoirs. Chaque élève possède un cahier de textes qui doit être tenu à jour. Les élèves doivent y inscrire les devoirs, les préparations et les leçons données dans toutes les matières.

Les parents doivent obligatoirement et régulièrement consulter et signer le carnet de correspondance.

Le cahier de textes en ligne de la classe est accessible par les parents et les élèves.

Les élèves sont régulièrement évalués par des devoirs et des contrôles obligatoires.

L'année scolaire est divisée en trois trimestres.

Les parents sont chargés de vérifier régulièrement le travail de leurs enfants.

Ils ont à leur disposition l'emploi du temps, le cahier de textes en ligne et le carnet de correspondance.

Adresse du cahier de textes en ligne :

<https://clg-gerardcafe.ac-martinique.fr/pronote/>

Les codes d'accès pour le cahier de textes en ligne sont communiqués à la rentrée. Les parents qui n'ont pas de connexion internet ont la possibilité de consulter au collège.

En cas de difficultés significatives (problèmes familiaux, matériels...), les parents sont invités à se rapprocher de l'Assistante Sociale. Pour les problèmes médicaux et/ou de handicap, les familles peuvent prendre rendez-vous avec l'Infirmière et/ou le Médecin scolaire.

Conseils & Réunions

Les dates des conseils de classe et des rencontres parents-professeurs seront communiquées par le biais du carnet de correspondance et Pronote.

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs, le CPE, le PSYEN et le Personnel de Direction par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Manuels scolaires

Ils sont mis à la disposition des élèves par l'établissement.

Les parents veilleront à ce qu'ils soient recouverts et bien entretenus toute l'année.

Tout livre perdu ou détérioré sera remboursé.

Matériel individuel

Le matériel individuel est à la charge des familles.

L'élève devra toujours être en possession de son matériel dans un cartable aux dimensions raisonnables.

Orientation

Des séances d'information et d'orientation seront animées par les professeurs principaux et le Psychologue de l'Education Nationale (PSYEN).

Le PSYEN tient une permanence dans l'établissement à l'intention des parents et des élèves. Une permanence est également assurée au CIO du Marin.

L'ONISEP contribue à informer les élèves et à les aider à construire leur projet personnel et professionnel.

Pour faciliter l'accès au site de l'ONISEP Martinique un QR code est apposé sur la première page du carnet de correspondance.

Bulletin scolaire

Un bulletin sera édité chaque trimestre et remis lors des rencontres parents-professeurs.

Il doit être conservé précieusement.

Il ne sera délivré ni duplicata ni photocopie.

Récompenses du Conseil de classe :

- Tableau de mérite
- Encouragements
- Tableau d'honneur
- Félicitations
- Tableau d'Excellence

Sanctions du Conseil de classe :

- Avertissement travail et/ou conduite
- Blâme travail et/ou conduite

3- SANTÉ

Les élèves qui suivent un traitement médical doivent fournir une photocopie de l'ordonnance et déposer les médicaments à l'infirmerie.

Aucun élève ne doit avoir de médicaments en sa possession, sauf cas particuliers validés par le médecin scolaire.

Pour se rendre à l'infirmerie, les élèves doivent obligatoirement passer par la Vie Scolaire qui prendra les dispositions qui s'imposent. Les parents doivent être en mesure de venir récupérer leurs enfants au collège si nécessaire.

4- DROITS & DEVOIRS DES ÉLÈVES

DROITS COLLECTIFS	DROITS INDIVIDUELS
- Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ces derniers peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement, des personnels et des différents conseils dont ils sont membres. - Les élèves peuvent adhérer aux clubs organisés dans le collège.	- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. - Il a droit au respect de son travail et de ses biens. - Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

DEVOIRS DES ÉLÈVES
- Les élèves respectent l'ensemble des membres de la Communauté Éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. - Les élèves ont des obligations scolaires : assister aux cours, travailler, copier les leçons, se mettre à jour en cas d'absence, apprendre les leçons, remettre les devoirs... - Ils doivent veiller au respect des bâtiments, locaux et matériels. - Ils doivent toujours être en possession de leur carnet de correspondance. En cas de perte ou de détérioration, il devra être racheté par les parents. - Les élèves sont tenus de suivre et de respecter les consignes données lors des exercices de sécurité (évacuation incendie, mouvements sismiques, attentats-intrusions, etc ...).

Punitions

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Elles sont prononcées par tous les personnels de l'établissement.

Elles doivent s'inscrire dans une démarche éducative.

- Réprimandes orales
- Réprimandes écrites sur le carnet de correspondance et signées par les parents
- Excuses publiques orales ou écrites
- Devoir supplémentaire
- Exclusion de cours (doit rester exceptionnelle)
- Consigne pour faire un devoir ou un exercice non fait

L'élève exclu ponctuellement du cours doit être accompagné d'un élève de la classe et confié à la Vie Scolaire **avec une fiche d'exclusion et une tâche à exécuter**.

L'enseignant inscrit l'exclusion de cours dans le carnet de correspondance pour informer la famille. Un rapport d'incident sera produit par le professeur.

Sanctions

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles sont prononcées par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline.

- 1° L'avertissement
- 2° Le blâme
- 3° La mesure de responsabilisation
- 4° L'exclusion temporaire de la classe
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Les sanctions prévues aux alinéas 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution. Une mesure de responsabilisation peut être proposée comme alternative aux sanctions prévues aux alinéas 4° et 5°.

Lors des conseils de classe, le Chef d'Établissement peut être amené à prononcer un Avertissement ou un Blâme contre un élève qui n'a pas tenu compte des remarques ou punitions des professeurs pour son travail et/ou sa conduite.

CHARTRE DU CDI

Le CDI est le **Centre de Documentation** et d'Information du collège.

C'est un espace éducatif placé sous la responsabilité du Professeur Documentaliste.

Lieu de recherches documentaires pour toute la communauté scolaire, il permet de travailler dans toutes les disciplines en consultant des ressources variées et nombreuses : livres, périodiques, cédéroms, sites internet...

Lieu de culture et d'enrichissement personnel, il permet d'accéder à de nombreuses informations, notamment dans le domaine de l'orientation scolaire.

La fréquentation du CDI se fait sur la base du volontariat.

Le CDI accueille en priorité tous les élèves qui ont un projet personnel (lecture, recherche d'informations, ...) et tous les professeurs qui ont une activité particulière avec un groupe classe.

Le CDI est un lieu où le calme est nécessaire. Le non respect de l'esprit des lieux peut entraîner une punition, voire une exclusion du CDI.

Au CDI, je prends l'engagement de respecter les règles suivantes :

DROITS	DEVOIRS
- Travailler, faire des recherches, consulter des documents.	- Me présenter au CDI au début de l'heure après inscription à la permanence et y demeurer jusqu'à la fin de l'heure.
- M'initier aux Technologies de l'Information et des Télécommunications.	- Demander l'autorisation de sortie à un personnel du CDI si je dois m'absenter.
- M'initier à la recherche documentaire sous la responsabilité du professeur documentaliste.	- Être le plus silencieux possible, me déplacer sans bruit, m'installer correctement après avoir sorti le matériel qui me sera nécessaire durant l'heure.
- Emprunter 2 documents pour une durée de 15 jours.	- Maintenir en bon état le lieu, le mobilier et le matériel mis à ma disposition.
	- Remplacer les documents au bon endroit, ou les remettre à un membre de l'équipe du CDI.
	- Rembourser tout document perdu ou détérioré.
	- Ne pas manger ou boire, ne pas mâcher de chewing-gum, ne pas utiliser de lecteur MP3 ou de téléphone portable.
	- Respecter tout le personnel et élèves présents au CDI.
	- Respecter la charte internet du collège.

Date et signatures des parents (ou responsables légaux) et de l'élève

CHARTRE INTERNET

Le collège met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans l'utilisation des ordinateurs, de l'internet et des réseaux numériques.

DROITS	DEVOIRS
Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire, artistique ou culturel.	Les élèves s'engagent à : - accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires - demander l'autorisation aux enseignants ou responsables pour toute autre activité.

Les ressources informatiques sont mises à la disposition de l'ensemble des élèves. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau. Chaque individu a droit au respect de sa vie privée. Il doit lui-même respecter l'ordre public.

DROITS	DEVOIRS
Chaque élève peut demander à ce que sa vie privée soit respectée.	Les élèves s'engagent lors des échanges de courriels ou publications sur le web à : - ne pas harceler ou ne pas porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants, - ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui, - ne pas publier de photos sans l'autorisation des personnes impliquées. - ne pas diffuser des informations faisant l'apologie du racisme de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie. - ne pas consulter des sites à caractère immoral.

Date et signatures des parents (ou responsables légaux) et de l'élève

CHARTRE DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de différents projets pédagogiques, l'équipe éducative peut être amenée à utiliser des photos ou vidéos des élèves du collège, parmi lesquelles, il y a votre enfant. Celles-ci sont prises dans le cadre de différentes activités pédagogiques menées au collège (travaux disciplinaires, clubs, ateliers, UNSS, sorties et séjours pédagogiques, ...)

Elles ont pour but de :

- présenter les différentes actions menées au sein du collège
- faire des retours concrets sur les productions des élèves
- constituer un support pour l'évaluation

La loi nous fait obligation d'avoir votre autorisation pour leur diffusion dans la presse et sur le site internet de l'établissement.

L'article 9 du Code Civil stipule : « *Chacun a droit au respect de sa vie privée* », « *Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits* », « *C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation* ».

S'agissant de mineurs, ce droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, au respect de sa personne, est d'application stricte. En conséquence, aucune photo d'élève ne peut être publiée sur internet sans une autorisation des deux parents (ou tuteurs, responsables)

Toutefois, les autorisations parentales concernant l'exploitation de l'image de l'élève doivent être demandées ponctuellement pour chaque activité.

L'autorisation doit indiquer le contexte pédagogique de la prise de vue ou de l'enregistrement vidéo et sonore de l'élève.

Date et signatures des deux parents (ou responsables légaux)