

## Préambule

L'Institution Sainte Marie est un établissement catholique d'enseignement lié à l'Etat par un contrat d'association qui reconnaît **son caractère propre**.

C'est un lieu d'éducation ouvert à tous, où sont vécues et partagées les valeurs humaines et chrétiennes exprimées dans le projet d'établissement ; c'est un lieu d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Le contrat de scolarisation fixe les exigences concrètes indispensables à la bonne marche de l'établissement et à la réussite scolaire de chacun ; **il s'applique également lors des sorties scolaires pédagogiques obligatoires et des stages.**

**Tout adulte travaillant dans l'établissement est habilité à faire appliquer le RI ou à en demander l'application.**

**L'inscription d'un élève à l'Institution Sainte-Marie suppose l'adhésion à ce règlement et l'engagement à le respecter pour le bien de tous.**

**La durée de validité du règlement intérieur s'applique à l'ensemble de la scolarisation des élèves.** Toutefois, il peut intégrer, en cours d'année, des avenants ou des modifications après consultation du conseil d'établissement et avis du chef d'établissement.

## I – PRESENCE DANS L'ETABLISSEMENT

### 1. HORAIRE GENERAL

L'horaire propre à chaque élève est communiqué en début d'année dans l'emploi du temps. Les élèves se doivent d'être présents sur la cour cinq minutes avant le début du premier cours de la demi-journée.

Les élèves sont admis à partir de 7h30 (8h30 le lundi et les lendemains de jours fériés) dans l'établissement. Les élèves qui n'ont pas cours à 8h peuvent être accueillis en salle de permanence, toujours ouverte, à condition d'arriver avant 8h.

Les élèves externes ne peuvent revenir dans l'établissement qu'à partir de 13h30 pour les cours de l'après-midi

Les élèves qui n'ont pas cours après 16h ou 17h ne peuvent rester sur la cour de récréation, mais doivent, s'ils ne peuvent pas rentrer chez eux, rester en étude jusqu'à 16h55 ou 17h50.

### 2. OBLIGATION DE PRESENCE

Les élèves sont tenus d'assister à **tous les cours** prévus à l'emploi du temps ainsi qu'à ceux découlant des initiatives des enseignants ou de l'administration après information aux parents.

Aucun élève n'a le droit de quitter l'établissement avant la fin du dernier cours de la journée (de chaque demi-journée s'il est externe). En cas d'autorisation exceptionnelle de sortie, il est rappelé que l'élève ne peut alors quitter l'établissement qu'après avoir obtenu l'accord de l'éducateur. Sans cela, **sortir de l'établissement constitue une faute grave entraînant la tenue d'un conseil de mise en garde et /ou un conseil de discipline.**

### 3. ENTREE /SORTIE DANS L'ETABLISSEMENT

Seuls sont autorisés les véhicules deux roues, les autres véhicules sont interdits dans l'enceinte de l'Institution.

Le parking de ces deux roues s'effectue exclusivement dans l'espace délimité à cet effet. Les véhicules deux roues doivent rentrer moteur éteint et le conducteur doit avoir le visage découvert.

Les casques, les skates, Long Board... sont à déposer dans le local prévu à cet effet et ne peuvent être introduits en classe ou autre lieu de travail de l'Institution.

**Pour des raisons de sécurité, les élèves ne peuvent pas rester aux abords de l'établissement (plan Vigipirate).**

**Tous les élèves doivent passer par le sas piétons, doivent badger pour pénétrer dans l'établissement, avoir la tête nue et retirer les écouteurs qui sont interdits dans l'établissement ; en cas d'oublis répétés, deux heures de colle seront données.**

**Pour des raisons de sécurité et en application du BO du 13 avril 2017, tout individu souhaitant entrer dans l'établissement ne peut s'opposer à la demande d'ouverture et de palpation de son sac ou cartable.**

### 4. ASSIDUITE ET PONCUALITE

Les élèves et les familles doivent avoir conscience de l'importance de la présence régulière et de la ponctualité à tous les cours. Les absences ou retards devront donc relever d'une raison valable et demeurer exceptionnels.

#### Absences imprévues

Pour tout empêchement majeur (maladie, incident...), la famille doit prévenir l'établissement par téléphone en indiquant le motif de l'absence, le matin avant 8h30, et l'après-midi avant 13h ou 14h, selon les niveaux. Sans appel

de la famille, l'établissement se manifestera par un SMS ou un appel.

#### Autorisations spéciales

Une absence prévisible ne relève pas d'une simple information, mais d'une demande exceptionnelle qui doit faire l'objet d'un courrier, directement adressé au responsable de cycle. Elle ne prend effet que s'il y a une réponse écrite.

Les rendez-vous médicaux doivent être impérativement pris en dehors des heures de cours (sauf PAI)

#### Retour après une absence

Dès son retour dans l'établissement, l'élève présentera le justificatif, prévu à cet effet dans le carnet de correspondance, signé par la famille, à l'éducateur puis aux professeurs dès la première heure de cours.

Sans cette justification, l'élève ne sera pas admis en classe et sera dirigé en permanence.

Conformément à la réglementation, à partir de 4 demi-journées d'absences injustifiées ou dont les justifications ne sont pas recevables, un signalement sera effectué auprès de l'académie. Il en sera de même pour les absences répétées.

#### Retards

La ponctualité est exigée. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

Tout élève en retard se présentera obligatoirement à son éducateur. **Des retards successifs ou abusifs feront l'objet d'une sanction officielle.**

**Les élèves ne seront acceptés en cours et seront accueillis en étude après 10 minutes de retard.**

**Si le retard non justifié se fait sur un cours ou bien une interrogation est prévue, l'élève se verra attribuer 0 à l'évaluation.**

#### Absences Devoirs sur table de la 4<sup>e</sup> à la Terminale

L'établissement organise des examens ou des compositions dont le calendrier est connu dès la rentrée. Toute absence à ces devoirs sur table doit faire l'objet d'un certificat médical. A défaut, l'élève se verra attribuer un 0 à l'épreuve concernée.

#### Au moment des vacances scolaires

Nous vous demandons de respecter le calendrier scolaire. **Les départs anticipés et retours différés ne sont pas autorisés et seront signalés à l'académie.**

**C'est à l'élève et à sa famille de s'organiser pour rattraper le travail ; ce n'est en aucun cas du ressort de l'établissement.**

**Tous les élèves doivent assister à tous les cours prévus dans l'emploi du temps.**

### **5. EPS**

La tenue de sport est obligatoire (short/jogging et chaussures de sport) et doit être uniquement portée dans le cadre du cours ; les élèves se changeront dans les vestiaires. Elle doit être réservée uniquement à cet effet. **Le Tee-shirt de l'établissement est obligatoire (le premier est offert par l'établissement ; le second est à la charge de la famille).**

**En cas d'oubli de la tenue l'élève ne fera pas sport mais assistera aux cours; en cas d'oubli répété (3) les élèves seront collés avec un TIG (travail d'intérêt général) à effectuer.**

Les dispenses d'activité physique totales ou partielles ne peuvent être accordées que sur présentation d'un certificat médical à l'infirmière scolaire et au professeur d'E.P.S. Les dispenses ponctuelles (une séance) sont à présenter à l'enseignant d'E.P.S. lui-même. **Les dispenses n'impliquent pas l'absence en cours.**

L'élève dispensé se présente à chaque début d'heure d'E.P. S au professeur pour aider ou participer d'une autre manière au cours. En cas d'incapacité de déplacement, l'élève pourra être autorisé par le professeur à rester en étude.

### **6. ESPACES DE TRAVAIL**

La classe et l'étude sont des lieux de travail gérés par l'enseignant ou le personnel d'éducation. L'élève doit y travailler, y respecter le travail de ses camarades ainsi que le matériel et les consignes.

Les salles ne sont accessibles qu'aux élèves accompagnés par un adulte ou munis de l'autorisation d'un responsable de l'établissement. Lorsque les élèves ont un temps sans cours, appelé « étude », ils doivent suivre les indications de l'éducateur pour se rendre en salle d'étude, dans leur classe ou au CDI pour y travailler seuls ou en silence.

Les élèves doivent toujours avoir avec eux de quoi occuper une ou plusieurs heures d'études, prévues ou non (révision, livres, matériel pour dessiner...)

Par respect pour le personnel d'entretien et pour les autres élèves, chacun, conscient de sa responsabilité, veillera à ce que les espaces qu'il quitte soient propres et en ordre.

Les élèves devront participer quotidiennement à cet entretien.

### **7. C.D.I.**

Le centre de documentation et d'information est un lieu de recherche et de lecture ouvert à tous les élèves de l'établissement. Il met à leur disposition des ordinateurs, une bibliothèque de prêt, et des documents de recherche. Il est géré par le professeur-documentaliste.

Le CDI est aussi ouvert sur le temps des récréations.

## 8. RÉCRÉATIONS

Les récréations doivent permettre aux élèves de se détendre dans l'enceinte de l'établissement. Aucune sortie d'élève n'est autorisée (sauf lycée conditions particulières).

Elles se déroulent sur une surface délimitée par division sur la cour. Les élèves ne doivent ni rester dans les couloirs, ni dans le hall d'entrée, ni dans les salles de classe. Un travail d'intérêt général sera donné à tout élève ne respectant pas ces règles.

Ces lieux doivent être maintenus propres. L'accès aux terrains de sport est règlementé : les personnels d'éducation préciseront les temps d'accès au moment des récréations. Les jeux ne doivent pas exposer les personnes ou le matériel à aucun risque.

## 9. REPAS

C'est un moment à la fois de repos, d'échanges et de restauration et chaque élève aura à cœur qu'il soit vécu dans un bon climat. Aussi, les élèves demi-pensionnaires attendront sans bousculade l'entrée au réfectoire.

Nul n'oubliera le respect dû au personnel et aux camarades. Les manquements éventuels seront sévèrement sanctionnés. Il est rappelé qu'un élève inscrit de façon régulière ou exceptionnelle pour un repas au collège est assimilé ce jour-là à un demi-pensionnaire. Les externes s'inscrivent le matin auprès des éducateurs pour déjeuner.

Les élèves sont priés de présenter leur carte de self au contrôle de la restauration. En cas d'oublis répétés à trois reprises, les élèves ne déjeuneront qu'en fin de service.

Les élèves externes doivent déjeuner à l'extérieur et ne sont pas autorisés, pour des raisons sanitaires, à apporter leur repas au sein de l'établissement sauf les élèves faisant l'objet d'un PAI avec un accord préalable de la direction.

Au lycée, concernant le CROC, les élèves ne peuvent consommer que ce qui est acheté sur place et dans les espaces réservés à cet effet.

Dans le cadre de l'éducation à la santé, il est demandé aux élèves de ne pas apporter de nourriture, bonbons, boissons sucrées ou énergétiques dans l'établissement, **ce qui implique que les ventes sont interdites en dehors du cadre des événements et des réunions.**

# II – LES ATTENDUS DE L'ÉLÈVE

## 1. OBLIGATIONS ET DEVOIRS DE L'ÉLÈVE

### *a) Le travail*

**L'élève doit avoir toutes les affaires demandées par le professeur à chaque cours.**

Les élèves ont la responsabilité de noter tout le travail demandé par le professeur quand bien même les devoirs sont notés sur le cahier de texte numérique.

L'élève doit accomplir, dans les délais impartis, les travaux demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui sont imposées.

Dans le cas d'absence, l'élève doit rattraper le cours dans les meilleurs délais grâce notamment à un élève associé (binôme). L'élève doit faire preuve d'attention et de concentration en cours. De même, nous attendons une participation et une implication active au déroulement des cours.

L'élève doit fournir un travail personnel et réfléchi.

### *b) Attitude et Comportement et expression de l'élève*

***Tout élève doit avoir un langage approprié en toute circonstance.***

*Nous attendons de chaque élève : la confiance et l'honnêteté dans le plus grand respect à l'égard de toute personne, une attitude pudique et responsable, une attention particulière pour contribuer au bon climat de la classe.*

*Pour cela :*

*Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels, les brimades, les tentatives et vols, le bizutage, le harcèlement, le racket, les gestes obscènes ... dans l'établissement et ses abords constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.*

*Tout échange commercial entre élèves est interdit (à l'exception, bien entendu, du financement d'œuvres associatives ou caritatives, après accord de la direction et sous la responsabilité d'un adulte).*

*La mixité réclame des comportements respectueux en public : les débordements amoureux qui sont du ressort de la vie privée ne sont pas de mise au sein de l'établissement. Les déplacements à l'intérieur des locaux s'effectueront en ordre et dans le calme.*

Dans le cadre de leur éducation à la citoyenneté, les élèves ont certains droits au sein de l'établissement. Ces droits sont soumis à des grands principes tels que le respect d'autrui et la tolérance, sans propagande, ni prosélytisme.

- Chaque élève a le droit au respect de son intégrité physique et morale ;
- Il peut avoir accès à l'information en matière d'orientation ;
- Chaque élève a un droit de représentation (élection des délégués de classe, des délégués au Conseil de Vie Collégienne et lycéenne etc.) ;
- Chaque élève pourra s'exprimer et donner son avis dans le cadre de certaines instances représentatives (Conseil de Vie Collégienne et lycéenne, représentation par les délégués lors des conseils de classe, conseil d'établissement, conseil pastoral, Association Sportive, Culturelle).

#### c) **Tenue**

Une tenue et un comportement corrects et discrets sont demandés aux élèves qu'il s'agisse des vêtements, de la coiffure, du maquillage, de bijoux et autres accessoires. Il faut adopter une tenue propre, décente et non ostentatoire.

Les piercings et tatouages visibles sont interdits pour tous et les boucles d'oreille discrètes sont recommandées afin notamment d'éviter les dangers liés aux accrochages.

Les colorations des cheveux sont acceptées uniquement si elles sont discrètes et avec des couleurs naturelles.

Le maquillage et vernis sont interdits au collège. Ils doivent être sobres à partir de la 3<sup>e</sup> jusqu'à la Terminale.

**Par exemple, les vêtements troués, rapiécés, élimés, leggings, joggings, saroual, shorts courts, shorts de bain, hauts échancrés, et chaussures non tenues à la cheville sont interdits.**

**Pas de vêtement laissant apparaître les sous-vêtements ou dénudant le corps (épaules, nombril.)**

**Une attention particulière doit être apportée pour éviter les vêtements avec messages provocateurs.**

**Cette liste n'est pas exhaustive.**

Les tenues de sport doivent être réservées aux cours d'EPS.

**Tout adulte de l'établissement est à même d'apprécier la correction de la tenue vestimentaire**

#### d) **Matériel**

Les élèves doivent toujours être en possession de leur Agenda-Carnet de liaison et de leur carte d'établissement (carte de self) ; ils peuvent leur être demandés par tout adulte de l'établissement.

Les déodorants en spray sont interdits.

Outre le conseil de ne pas apporter d'objets fragiles ou de valeur dans l'établissement, l'usage des appareils de communication, de diffusion de sons, de prise d'images comme le téléphone portable est interdit au collège.

**La loi 2018 interdit à tous les collégiens l'utilisation du portable dans un établissement. Ils doivent donc être éteints (pas vibreur) et mis au fond du cartable même pendant les récréations.**

**Au lycée, l'usage des objets connectés est autorisé dans le parc, au croc et au foyer sur le temps de la pause du déjeuner.** La perturbation occasionnée par l'utilisation de ces appareils fera l'objet de mesures **disciplinaires (avertissement ou conseil de mise en garde en cas de récurrence)** et l'appareil sera mis en consigne pour éviter toute perturbation supplémentaire. L'appareil mis en consigne sera restitué à un responsable légal par le responsable de cycle. **En cas de perte ou de vol, l'établissement décline toute responsabilité.**

L'établissement met à disposition des usagers locaux et matériels. Il en assure l'entretien. L'utilisateur veille à respecter les locaux et le matériel. **Toute dégradation sera sanctionnée par des mesures de réparations ou entraînera une facturation de celle-ci.**

Tout acte de malveillance, de négligence caractérisée ou de non-observation des consignes remises aux élèves entraînera une mesure disciplinaire, en sus de la facturation, du coût de la réparation ou du remplacement du bien dégradé.

#### e) **Du bon usage informatique**

Tous les usages de l'informatique et d'internet sont renseignés dans la Charte que les familles et les élèves ont signée lors de l'inscription.

**L'usage de tout appareil photo ou vidéo hors usage pédagogique est interdit dans l'enceinte de l'établissement au titre du droit à l'image.**

**L'établissement se réserve le droit de déposer plainte en cas de violation du droit à l'image.**

#### e) **Tabac, cigarettes électroniques, drogues, alcool, objets dangereux**

Conformément à la loi,

- l'interdiction de fumer s'applique à tous les lieux fermés, couverts ou non couverts, fréquentés par les élèves,
- il est formellement interdit d'introduire, de consommer ou de faire du trafic d'alcool, de produits stupéfiants ou de toute autre substance illicite au sein d'un établissement scolaire. Il en est de même lors de tout déplacement scolaire.
- Les cigarettes électroniques et donc le vapotage sont également interdits dans l'établissement.

Toute consommation de substances illicites fera l'objet de sanctions disciplinaires lourdes.

Elle entrainera **sur le champ** l'application d'une **mesure conservatoire** (exclusion temporaire) avant l'établissement de la **sanction finale pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive par un conseil de discipline**.

Tout commerce de substance illicite fera l'objet d'une déclaration aux services de police et entrainera la rupture du contrat entre la famille et l'établissement.

- Il est interdit d'introduire tout objet dangereux : armes, cutter, couteau, briquet, allumette, spray ; tournevis...

Un conseil de mise en garde et ou un conseil de discipline décideront de la sanction à appliquer.

#### **f)A Aux abords de l'établissement**

- **Pour des raisons de sécurité, les élèves ne peuvent pas rester aux abords de l'établissement (plan Vigipirate).**
- **En tant que représentant de l'établissement, les élèves doivent adopter une attitude correcte aux abords du site principal et de l'annexe.**

## **2. RECOMPENSES ET SANCTIONS**

Elles sont données par les personnels d'éducation, les professeurs ou la Direction de l'établissement et peuvent être demandées par tout membre du personnel de l'établissement.

#### **a) Les récompenses**

Elles peuvent être décidées par le conseil de classe ou suite à une action positive au sein de l'institution.

Lors du conseil de classe, l'élève peut être récompensé par :

- Des encouragements qui ne sont pas rattachés aux résultats scolaires
- Des compliments
- Des félicitations

Un élève ou un groupe d'élève peuvent être récompensés par un prix, un lot pour une action positive menée au sein de l'établissement

Au collège, des points positifs peuvent être mentionnés sur le carnet de correspondance.

**Les récompenses sont à la libre appréciation du corps enseignant concernant la pédagogie et sont validés par le chef d'établissement.**

#### **b) Les sanctions**

Elles sont motivées par des manquements aux obligations des élèves.

Elles consistent généralement en une observation écrite sur le carnet de correspondance, un travail supplémentaire, une retenue le soir après les cours ou le mercredi après-midi pour le collège. Un travail d'intérêt collectif peut aussi être demandé.

Des manquements graves ou répétés peuvent conduire à un avertissement, un conseil de mise en garde avec ou non une exclusion d'un ou plusieurs jours dans ou hors de l'établissement.

En cas de sanctions répétées ou pour des faits graves, le chef d'établissement convoque un Conseil de discipline. Ce Conseil est composé du Chef d'Etablissement, du Directeur concerné, du Professeur Principal, du Responsable de Division, d'un membre de la Pastorale, du Président de l'A.P.E.L. Les élèves délégués, l'élève concerné, les parents de l'élève concerné, sont entendus par ce Conseil avant toute décision. Le chef d'établissement pourra demander aux élèves délégués et à l'infirmière d'être présents s'il juge la situation nécessaire.

**Un avertissement travail ou avertissement comportement peuvent être donnés par le conseil de classe ou à la demande du professeur principal en cours d'année.**

**Ceux-ci apparaîtront sur le bulletin scolaire.**

L'avertissement de travail est donné quand il y a insuffisance de travail

L'avertissement de comportement est donné si l'attitude de l'élève n'est pas compatible pendant la vie scolaire et les cours avec une attitude générale conforme au respect des règles et du RI

#### **c) Exclusion de cours**

Lorsqu'un élève est exclu d'un cours, pour un motif grave et exceptionnel, il doit toujours se présenter avec son carnet de liaison à son responsable de division et en cas d'absence de celui-ci au coordinateur de vie scolaire. Le lendemain, l'élève devra à nouveau se présenter au responsable avec son carnet signé par ses parents.

## **3. DÉLÉGUÉS DE CLASSE**

Une charte des délégués correspondants est signée lors de leur prise de fonction. Le non-respect de cette charte entrainera la fin de cette fonction.

Pour comprendre le monde d'aujourd'hui, tout jeune doit avoir un minimum de connaissance religieuse. À cette fin, des cours de culture religieuse seront proposés. Ils permettront d'aborder le fait religieux.

**L'inscription à l'Institution Sainte-Marie suppose obligatoirement l'acceptation par la famille du projet pastoral et la reconnaissance de son « caractère propre », c'est-à-dire sous statut d'établissement catholique.**

#### IV - AUMÔNERIE

L'Institution Sainte Marie, établissement catholique, propose aux élèves, dans le respect de leur conscience, un parcours catéchétique, une éducation aux valeurs et au sens de la vie avec une proposition d'approfondissement de foi, des activités de pastorale.

Une proposition est faite pour chaque niveau par l'équipe de pastorale. Cela comporte des propositions catéchétiques, des actions caritatives, des temps forts et des retraites. Pour les activités régulées du collège, il est demandé aux élèves de s'inscrire pour un trimestre au minimum. Tout élève peut demander à rencontrer, en dehors des cours, un membre de l'équipe pastorale.

#### V - INTERNAT

Un règlement propre à l'Internat est signé à l'entrée des lieux

#### VI - INFIRMERIE

Une infirmerie fonctionne dans l'établissement toute la semaine aux horaires indiqués sur la porte.

Les maladies et accidents survenus avant l'arrivée dans l'établissement doivent être traités par les parents, sauf incidents ou accidents survenus pendant le trajet du domicile à l'établissement. Les élèves qui arrivent malades dans l'établissement seront systématiquement renvoyés à leur domicile.

Lorsqu'un élève est malade, il doit se rendre à l'infirmerie **après avoir fait remplir le coupon infirmerie du carnet par un référent** (professeur ou éducateur) de l'établissement, puis l'infirmière en informe elle-même les parents par téléphone afin d'organiser son retour éventuel au domicile. Il est demandé aux élèves, sauf extrême urgence (nausée, malaise, blessure importante...) de venir pendant la récréation ou interours et non pendant le cours.

**Les élèves malades ne doivent pas appeler eux-mêmes leurs parents.**

Les remèdes ou soins à poursuivre pendant la semaine doivent être entreposés et pris à l'infirmerie avec ordonnance pour une meilleure application des prescriptions et une surveillance d'éventuels effets secondaires.

L'infirmière est présente tous les jours pour accueillir les élèves et leur famille.

L'infirmerie est aussi un lieu d'écoute, de suivi et de liens avec les professionnels de la santé

#### VII - RESPONSABILITÉ

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation. Au titre de la précaution, il est demandé aux élèves de ne pas venir dans l'établissement avec des objets de valeur. Certains appareils multimédia (téléphone, baladeurs, jeux vidéo...) sont inutiles à la scolarité et leur présence dans l'établissement est **interdite** et n'engage que leur propriétaire.

L'établissement s'engage toutefois à effectuer une enquête et à entamer des poursuites si nécessaires.

Les sacs et cartables doivent rester sous la surveillance de leur propriétaire. Les élèves ont la possibilité de déposer leurs affaires le midi dans certains lieux qui leur seront indiqués pour ne pas les laisser dans les couloirs ou sur la cour.

L'établissement se réserve le droit de ramasser les sacs qui traînent, notamment ceux déposés devant les portes de sécurité incendie.

#### VIII - DROIT À L'IMAGE - RGPD

Des informations relatives aux élèves (photos de classe, photos ou vidéos effectuées lors d'activités dans le cadre scolaire, travaux d'élèves, etc.) peuvent être diffusées, sous la responsabilité du chef d'établissement, sur les supports de communications officiels de l'établissement (revues, journaux, flyers, affiches, site internet [www.maristes83.com](http://www.maristes83.com), réseaux numériques, etc...), et dans la presse locale.

Les familles cèdent à titre gratuit tous les droits patrimoniaux relatifs aux images et aux travaux et conservent un droit de retrait pour toute information. Ce droit de retrait devra être signifié au chef d'établissement par écrit.

L'institution Sainte Marie est aussi attentive à la protection des données personnelles des familles et des élèves et à leur sécurité. Pour cela, seul le traitement imposé par nos obligations légales est prévu par l'établissement (transmission à la commune, au rectorat, à l'Inspection Académique, au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique, ...). Les données qui sont collectées sont uniquement utilisées pour des finalités explicites, légitimes et déterminées. Ces données (adresse, numéro de téléphone, ...) ne sont accessibles dans l'établissement que par les enseignants (adresse, numéro de téléphone, ...) et par les personnels administratifs. Sauf opposition écrite du(des) parent(s), certaines données comme les nom(s) prénom(s) et adresse(s) de l'élève et de ses responsables légaux peuvent être transmises à l'Association de Parents d'Élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique). Elles peuvent aussi être communiquées à des tiers non institutionnels dans le cadre d'un contrat de sous-traitance ou de partenariat avec l'établissement (photographe scolaire, soutien scolaire, etc...).



Les données que vous nous avez transmises sont conservées pour la durée de la scolarisation de votre enfant, mais aussi après le départ de celui-ci. Ce délai de conservation étendu est rendu obligatoire compte tenu de l'obligation légale de transmettre les informations demandées quant à la scolarité de votre enfant (absences, diplôme obtenu, etc...).

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de limitation, de rectification et à la portabilité sur les données vous concernant ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations).

Pour exercer ces droits ou pour toute question les concernant, vous pouvez nous contacter à l'adresse [informatique@maristes83.com](mailto:informatique@maristes83.com). Si vous estimez après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pourrez à tout moment, saisir l'autorité de contrôle, la CNIL. Le chef d'établissement se tient également à votre disposition à ce sujet sur rendez-vous.

Cet accord prend effet avec l'inscription de l'élève au sein de l'Institution Sainte-Marie.

Toute photographie ou enregistrement faits à l'insu ou sans l'accord de la personne est passible de sanctions et est condamné par la loi comme un délit. La loi sanctionne aussi certains propos tenus sur les blogs et sites informatiques personnels. Nous invitons les parents à surveiller le contenu des téléphones et des blogs de leurs enfants.

**Mme JOLIVET Marie-Christine**  
**Cheffe d'établissement**