Monaco, le 7 juillet 2025

# Lettre à l'attention des parents d'élèves de 6°

Madame, Monsieur,

Une nouvelle année scolaire va commencer au cours de laquelle votre enfant fera son entrée en 6° au collège Charles III. C'est une étape importante de sa scolarité qu'il va franchir et qui peut susciter chez lui certaines inquiétudes.

Rassurez-le. Tout est mis en œuvre pour qu'il y soit accueilli dans de bonnes conditions, qu'il s'y sente heureux et, surtout qu'il y reçoive la meilleure éducation : ses difficultés éventuelles comme ses aspirations et ses talents seront pris en considération.

A cet effet, il est impératif que vous collaboriez harmonieusement avec les enseignants et les membres de l'encadrement, notamment la Conseillère Principale d'Education et le Professeur Principal, afin que votre enfant ait **une image cohérente et positive** du monde des adultes, qu'il éprouve un sentiment de **confiance et de respect** vis-à-vis de l'Institution.

Je vous invite à consulter avec votre enfant le Livret d'Accueil pour les élèves mis en ligne sur le site internet du Collège, ainsi que l'information à l'attention des parents.
Une lecture attentive du règlement intérieur vous permettra également de comprendre le fonctionnement de l'établissement. Le règlement intérieur est en ligne sur le site internet du Collège et un QR Code est en page 1 du carnet de correspondance qui sera donné à votre enfant le jour de la rentrée.

Afin de faciliter la rentrée de votre enfant, je vous prie de prendre connaissance des différentes informations et documents ci-dessous. Le jour de la rentrée, **le lundi 08 septembre 2025**, votre enfant devra remettre au professeur principal les documents nécessaires au bon déroulement de l'année scolaire.

Dans l'attente de faire votre connaissance et en formulant le vœu que votre enfant puisse apprendre en s'épanouissant et s'épanouir en apprenant dans son nouvel établissement, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Principal

# CALENDRIER DE RENTREE

*Année scolaire 2025/2026*

## CLASSES DE 6°

### Lundi 8 septembre

| |
|---|
| Au moment de l'appel, chaque élève doit être en possession<br>des documents à retourner au professeur principal |

**14h00 :** Appel des élèves dans la cour du rez-de-chaussée

**De 14h00 à 16h30** : Prise en charge de la classe par le professeur principal.

Durant cette première rencontre le professeur principal se chargera de :

- donner les consignes nécessaires au bon déroulement de la rentrée,
- distribuer l'emploi du temps hebdomadaire et l'expliquer,
- organiser une visite de l'établissement.

**17 h 00 :** Rencontres parents d'élèves de 6° / professeur principal de la classe.

### Mardi 9 septembre

**8h00 :** Début des cours

**11h00 :** Début de la demi-pension

Dans le courant de la deuxième semaine scolaire, sera organisée la distribution de la dotation du matériel informatique fourni par le Gouvernement Princier. Une formation indispensable à son utilisation sera donnée, dans le même temps, aux élèves.

# DOSSIER DE RENTREE A CONSTITUER POUR LE LUNDI 8 SEPTEMBRE

- ☐ L'autorisation de sortie signée par **les deux** responsables légaux

- ☐ Un chèque de **80 euros** libellé à l'ordre de la Caisse de Solidarité du collège Charles III pour la participation financière au Collège Numérique *(inscrire le nom et prénom de l'élève au dos du chèque)*

- ☐ La Charte d'utilisation des services numériques signée par l'élève et **les deux** responsables légaux

- ☐ Un chèque de **10 euros** (15 euros pour les parents séparés) libellé à l'ordre de la Caisse de Solidarité du collège Charles III pour le règlement du carnet de correspondance et des frais d'envoi de documents administratifs (bulletins trimestriels…) *(inscrire le nom et prénom de l'élève au dos du chèque)*

- ☐ Pour une question de sécurité, tous les sacs devront être équipés d'une étiquette d'identification remise par le collège. La première étiquette est offerte, en revanche la deuxième est au prix de 5€. Si vous souhaitez une étiquette supplémentaire, merci de prévoir un chèque à l'ordre de la Caisse de Solidarité du collège Charles III. *(inscrire le nom et prénom de l'élève au dos du chèque)*

- ☐ L'autorisation de Droit à l'Image pour la photo de classe signée par **les deux** responsables légaux (cadre 3 et 4 + cocher oui ou non)

- ☐ Un cadenas à clé (modèle City 35) pour l'attribution d'un casier

*Le collège est doté de casiers individuels destinés aux élèves de 6° pour y entreposer leur matériel scolaire et leur permettre d'alléger leur cartable au cours de la journée. Le jour de la rentrée, le service de Vie Scolaire attribuera un casier à chaque élève.*
*Quelques règles à respecter :*

- *Fermer systématiquement son casier à clé (l'établissement décline toute responsabilité sur une quelconque dégradation ou vol du matériel entreposé dans les casiers élèves)*
- *Eviter toute dégradation (y compris par la pose de décorations diverses)*
- *Signaler immédiatement à la vie Scolaire toute dégradation commise par un tiers*
- *Ne s'y rendre pour déposer ou retirer du matériel que pendant les périodes autorisées (l'accès sera interdit pendant la durée des cours)*
- *Posséder un double de la clé qui sera conservé au domicile*
- *Veiller à retirer le cadenas et à vider le casier avant les vacances estivales.*

# AUTORISATION DE SORTIE

Annexe 3 (Article 2 du règlement intérieur)

Si vous souhaitez permettre à votre enfant de quitter l'établissement dans les cas énumérés plus bas, vous devez remplir et signer le document ci-dessous :

Je soussigné(e),

Responsable légal 1 …….

Responsable légal 2 …….

De l'élève ……

autorise mon fils/ma fille à quitter l'établissement :

- En cas de permanence non suivie de cours ou d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours,

- En cas de modification exceptionnelle de l'emploi du temps scolaire porté sur le carnet de correspondance et/ou Pronote,

- A l'issue des séances d'EPS situées à l'extérieur de l'établissement (sachant que les élèves quittent le site environ 15 minutes avant pour se rendre au collège en bus ou à pied) et des sorties scolaires ou culturelles non suivies de cours (dont l'heure de fin de temps scolaire peut différer de l'emploi du temps initial).

J'ai pris bonne note que cette autorisation est valable pour les élèves externes en fin de matinée ainsi que la journée et pour les élèves demi-pensionnaires uniquement en fin de journée. Aucune autorisation de sortie ne sera accordée par téléphone.

Je déclare par la présente autorisation reprendre à sa sortie la garde de mon enfant que j'avais confiée à l'établissement scolaire.

Date et signatures des responsables légaux :

Responsable légal 1 Responsable légal 2

# Cartable numérique

Dans le cadre de la politique de transition numérique du Gouvernement Princier, il est doté d'un ordinateur portable individuel avec écran tactile, un chargeur, des écouteurs et une housse de protection. Il bénéficie aussi des manuels numériques de chaque discipline et de logiciels pédagogiques ainsi que d'une assurance perte, vol et casse.

Cet équipement de qualité fait l'objet de mises à jour régulières, notamment de cybersécurité, pour garantir l'intégrité de l'ordinateur prêté à votre enfant.

Une équipe de techniciens en charge du support utilisateur de proximité est également mise à disposition des élèves pour les aider en cas de problème technique.

En outre, le Gouvernement Princier prend totalement en charge l'achat de tous les manuels numériques de l'année scolaire, ce qui permet aux familles de ne plus avoir besoin d'acheter les manuels au format papier, à l'exception des œuvres littéraires en français et de certains workbooks en langues vivantes.

Cette mesure de dématérialisation des manuels contribue aussi à alléger le poids des cartables des collégiens.

Dans une démarche éducative, il est apparu utile de responsabiliser chaque élève, au travers d'une contribution financière, afin qu'il prenne conscience de la valeur de son matériel et en prenne davantage soin.

C'est pourquoi, au titre de ce cartable numérique, il vous est demandé une participation forfaitaire de 80 € pour votre enfant (par chèque libellé au nom de la caisse de solidarité du Collège Charles III).

Avec l'expression de toute notre considération,

La Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports

## CHARTE D'UTILISATION DES SERVICES NUMERIQUES DANS LE CADRE EDUCATIF

### Préambule

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans le cadre de la loi n°1.334 du 12/07/2007 sur l'éducation. Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition de l'Élève des outils numériques et des applications.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services numériques, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal en vigueur afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Élève. La Charte précise les droits et obligations que l'Établissement et l'Élève s'engagent à respecter ainsi que les conséquences en cas de manquement.

### 1 Nécessité de respecter le cadre légal en vigueur

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter le cadre légal en vigueur. Internet, les réseaux et les services de communication en ligne ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet vise le double objectif de sensibiliser l'Élève à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

À ce titre, il est rappelé que sont interdits et, le cas échéant, sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation ;
- la diffamation, l'injure et le harcèlement ;
- l'utilisation d'une œuvre de l'esprit sans l'autorisation de son auteur (par exemple : un extrait d'une composition musicale, d'une photographie, d'un livre, d'un site web) ;
- l'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur ;
- la contrefaçon d'une marque ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites et/ou illicites ;
- l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence.

### 2 Description du Service proposé

***2-1 L'Établissement offre à l'Élève, dans la mesure de ses capacités techniques définies au 2-2, les services suivants :***

**2-1-1** L'accès filtré à Internet.
**2-1-2** L'accès éventuel à un service de messagerie électronique.
**2-1-3** L'accès éventuel à un réseau intranet.
**2-1-4** L'accès à des outils numériques pédagogiques.

***2-2 Capacités techniques***

L'Établissement est doté des moyens octroyés par le Gouvernement Princier lui permettant de :

- donner accès au réseau Internet ;
- mettre à disposition un service de messagerie électronique et des outils numériques pédagogiques ;
- héberger les productions des élèves, et de les rendre éventuellement accessibles par Internet ;
- fournir divers services de communication réservés aux établissements scolaires.

L'accès aux services offerts peut avoir lieu :

- depuis les locaux de l'Établissement dans les salles informatiques dédiées ou à travers du matériel informatique mis à disposition des élèves **;**
- éventuellement par un accès individuel à partir de toute machine connectée à Internet pour certains services (exemple : Pronote).

## 3 Définition et droits de l'Élève

### *3-1 Définition de l'Élève*

3-1-1 A la qualité d'Élève la personne qui est inscrite dans un établissement scolaire de la Principauté. L'Élève bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Établissement, avec éventuellement des restrictions selon les modalités précisées dans l'article 3-1-2, 3-1-3 et 3-1-4.

**3-1-2** L'Établissement fait bénéficier l'élève d'un accès aux services proposés. Cet accès respecte l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule.

**3-1-3** Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Élève, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux ressources et services numériques proposés. Les informations doivent être exactes et actuelles. À défaut, l'ouverture du Compte d'accès ne peut être effective.
Le Compte d'accès est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels renouvelés chaque année scolaire. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à une autre personne à quelque titre que ce soit. L'Élève est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre élève.

**3-1-4** L'Établissement se réserve le droit de limiter l'accès aux services proposés.

### *3-2 Droits de l'Élève*

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire pour l'année scolaire. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés au 3-1-1, et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues à l'article 6.
En cas de perte de l'identifiant et/ou du mot de passe, l'élève est invité à se rendre au secrétariat de la direction de l'Établissement.
L'Élève peut demander à la Direction de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports la communication des informations à caractère personnel le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n°1.165 du 23/12/1993 relative à la protection des informations nominatives, modifiée.

## 4 Engagements de l'Établissement

L'Établissement fait bénéficier l'élève d'un accès aux ressources et services numériques.

### *4-1 Respect de la loi*

L'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public, et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
L'Établissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers, le cas échéant en retirant les informations litigieuses ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en aura eu effectivement connaissance.

L'Établissement s'engage à respecter les dispositions de la loi n°1.165 du 23/12/1993 relative à la protection des informations nominatives, modifiée.

Avant publication sur son site internet, un contrôle est effectué par l'Établissement. Le directeur de la publication, au titre des services de communication au public proposé par l'Établissement, est le Chef d'Établissement.

### *4-2 Disponibilité du Service*

L'Établissement s'efforce de maintenir accessible le service qu'il propose de manière continue. Toutefois, l'Établissement peut interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toute autre raison, notamment technique, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien à l'égard de l'Élève que de tous tiers.

### *4-3 Protection des Élèves mineurs*

Conformément à la loi n°1.334 du 12/07/2007 sur l'éducation, l'Établissement et les équipes pédagogiques se doivent d'assurer le contrôle adéquat et de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, et en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. L'Internet est un ensemble inorganisé et non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers dans lequel il n'est pas souhaitable qu'un jeune esprit s'aventure sans guide.

L'ensemble des services numériques proposés par l'Établissement doit être précédé d'explications ou d'instructions précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions d'usage en insistant sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée et des données à caractère personnel.

Ces activités devront être organisées par les élèves et les personnels de l'Établissement, de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques, à adopter les bonnes pratiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et les réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposées par l'Établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités de leurs élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème.

Il appartient à l'Établissement d'installer des mécanismes techniques de protection, permettant de contrôler et de sélectionner l'accès à certains sites qui présentent un réel intérêt pédagogique tout en préservant les enfants des contenus illicites ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser l'enfance ou la jeunesse ou à inspirer ou entretenir des préjugés relatifs à l'appartenance ou à la non-appartenance, réelle ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race déterminée.

### *4-4 Protection des données à caractère personnel de l'Élève*

En application des dispositions de la loi n°1.165 du 23/12/1993 relative à la protection des informations nominatives, modifiée, l'Établissement s'engage à respecter les règles de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Élève :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées ;
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

L'Établissement dispose des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation de ses services, conformes à leurs finalités :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**

L'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau ;

- **soit par un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.**

L'Établissement effectue également des contrôles techniques **dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques.**

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

## 5 Engagements de l'Élève

### *5-1 Respect de la législation*

L'Élève s'engage à respecter le cadre légal en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article Premier.

5-1-1 L'Élève s'engage à utiliser les services :

- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- dans le respect des lois relatives à la protection des informations nominatives ;
- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit ou d'un crime.

**5-1-2** Lorsque l'Élève est amené à utiliser des œuvres protégées par le droit de la propriété intellectuelle, notamment de réalisations multimédias ou de communications en ligne autorisées par les services d'édition proposés par l'Établissement, l'Élève s'engage à faire figurer une information précise sur les modes d'utilisation autorisés pour chacun des documents qui seraient ainsi publiés. D'une manière générale, l'ensemble des contenus proposés devra comporter autant que possible l'ensemble des éléments nécessaires à l'analyse de leur validité juridique (auteur, source d'origine, qualité de l'auteur, date de publication), ainsi que des précisions quant au caractère de chaque document (original/adaptation, nature des modifications).

*5-2 Préservation de l'intégrité du Service*

L'Élève est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il assure notamment, à son niveau, la sécurité du réseau et des outils numériques mis à sa disposition, et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à leur fonctionnement.

5-2-1 L'Élève s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des outils numériques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes pour contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas installer, télécharger ou utiliser des logiciels et progiciels sur le matériel de l'Établissement ;
- ne pas modifier ou détruire des informations mises à disposition sur le réseau ou sur le matériel de l'Établissement ;
- ne pas introduire de logiciel parasite (virus, cheval de troie...).

**5-2-2** L'Élève s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

*5-3 L'Élève s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau et des outils numériques, afin d'en éviter la saturation ou l'abus de leur usage à des fins personnelles.*

L'Élève est informé que l'Établissement peut avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation de ses Services. L'Établissement se réserve notamment la possibilité d'interrompre l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

*5-4 L'Élève s'interdit, à l'occasion du Service proposé par l'Établissement, de faire de la publicité sur des produits ou services dans ou hors commerce.*

## 6 Punitions et sanctions

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales, aux punitions ou sanctions prévues dans le règlement intérieur de l'Établissement.
Il est également rappelé que l'accès aux Services peut être suspendu par l'Établissement en cas d'utilisation illicite du réseau et des outils numériques mis à disposition de l'Élève.

| **Elève** | **Responsable légal 1** | **Responsable légal 2** |
|---|---|---|
| NOM : | NOM : | NOM : |
| Prénom : | Prénom : | Prénom : |
| **Date et signature :** | **Date et signature :** | **Date et signature :** |

# AUTORISATION D'ENREGISTREMENT DE L'IMAGE/DE LA VOIX D'UN ELEVE MINEUR

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre du projet spécifié ci-dessous.

## 1. DESIGNATION DU PROJET

**Projet concerné** : Photographies annuelles de la classe qui seront proposées à la vente aux familles

.....

**Date(s) d'enregistrement** : SEPTEMBRE 2025.....

**Lieu(x) d'enregistrement** : COLLEGE CHARLES III.....

**Nom du bénéficiaire de l'autorisation** : COLLEGE CHARLES III.....

## 2. MODES D'EXPLOITATION ENVISAGES

| Support(s) | Durée | Étendue de la diffusion |
|---|---|---|
| ☐ En ligne | ..... | ☐ Internet (monde entier)<br>☐ Extranet ☐ Intranet<br>Précisez le(s) site(s) :.....<br>..... |
| ☐ Projection collective | ..... | ☐ Pour un usage collectif dans les classes des élèves enregistrés<br>☐ Autres usages institutionnels à vocation éducative, de formation ou de recherche<br>☐ Usages de communication externe de l'institution |
| ☒ Autre(s) (précisez) ..... | 6 mois | Tirages photographiques ..... |

## 3. INFORMATIONS DE L'ELEVE MINEUR

| | |
|---|---|
| **NOM de l'élève** :.....<br>Prénom :.....<br>Classe :.....<br>Établissement : ..... | ☐ A été informé des objectifs de ce projet,<br>Sait qui pourra voir, entendre l'enregistrement,<br>A compris et dit qu'il était d'accord pour qu'on enregistre son image, sa voix.<br>**Date et signature de l'élève** : |

## 4. AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) (NOM, prénom) .....
déclare être le représentant légal du mineur désigné au paragraphe 3. Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom. Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessous concernant le mineur que je représente et donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de son image et/ou de sa voix, dans le cadre exclusif du projet exposé : ☐ OUI ☐ NON

**Fait à :**..... **Signatures <u>des</u> responsables légaux**

**Le (date)** : .....

## INFORMATIONS PREALABLES A DESTINATION DES FAMILLES

### Cadre légal et réglementaire

L'article 16 de la Convention internationale des Droits de l'Enfant consacre le droit au respect de sa vie privée, ce qui implique notamment le respect de son droit à l'image. Lorsque l'enfant est trop jeune pour exprimer son consentement de façon autonome et éclairée (compréhension des enjeux et des conséquences), il importe de lui fournir les explications adaptées à son âge et de s'assurer autant qu'il est possible.

Le respect de la vie privée est garanti, notamment par la Constitution et l'article 22 du Code civil.

En application des articles 13, 15 et 16 de la loi n° 1.165 du 23 décembre 1993 relative à la protection des informations nominatives, modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification sur les données personnelles vous concernant que vous pouvez exercer auprès du Directeur de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

### Cadre de la présente autorisation

La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la fixation sur support et la publication de l'image et/ou de la voix du mineur représenté dans le cadre du projet désigné au paragraphe 1 et pour les modes d'exploitation désignés au paragraphe 2.

Le bénéficiaire de l'enregistrement s'interdit expressément de céder l'autorisation présente à un tiers.

Il exercera l'intégralité des droits d'exploitation attachés à cet enregistrement. L'enregistrement demeurera sa propriété exclusive. Le bénéficiaire de l'autorisation, s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers.

Il s'interdit également de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'enregistrement de son image et/ou de sa voix susceptible de porter atteinte à sa dignité, sa réputation ou à sa vie privée et toute autre exploitation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

Dans le contexte pédagogique défini, l'enregistrement ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit. Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

**********

# Modalités d'inscription à la demi-pension

Après avoir pris connaissance, avec votre enfant, de son nouvel emploi du temps, remplissez la demande d'inscription à la demi-pension distribuée le jour de la rentrée.
*NB : certains cours ont lieu une semaine sur deux, en Q1 (semaine A) ou Q2 (semaine B) sur l'emploi du temps de votre enfant ; l'inscription à la demi-pension peut être précisée en ce sens. Le calendrier des semaines A et B se trouve à la fin du carnet de correspondance.*

Il est préférable de ne pas procéder à l'inscription à la demi-pension si votre enfant dispose de deux heures pour déjeuner. En effet, un repas pris au calme dans le cadre familial, permet à l'enfant de se détendre et de préparer un nouveau cartable. En aménageant la semaine de manière à ce qu'il ne prenne pas tous ses repas au self, vous améliorez la qualité du rythme scolaire de votre enfant sur toute l'année.

Une fois complétée, votre enfant devra remettre la demande d'inscription à la demi-pension à la Vie Scolaire des 6° **dès le mardi 9 septembre 2025.**

**INFORMATION IMPORTANTE**

Il est possible de demander une dispense exceptionnelle de la demi-pension. Dans ce cas, vous pouvez remplir un mot d'absence à la demi-pension dans le carnet de correspondance. Votre enfant devra faire viser le mot par le service de Vie Scolaire avant 10h15.

Vous avez également la possibilité d'envoyer un message via Pronote à la Vie Scolaire des 6° **VieSco6CCIII** avant 10h.

Sinon, vous devrez vous déplacer au Collège et signer une décharge de responsabilité pour récupérer votre enfant.