

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **SOMMAIRE**

1. Généralités
  - 1.1 Admission
  - 1.2 Présence au collège
  - 1.3 Sorties
  - 1.4 Assiduité – Absences – Retards
  - 1.5 Récréations – Intercours
  
2. Discipline générale
  - 2.1 Lutte contre le harcèlement et prévention
  - 2.2 Attitude et conduite
  - 2.3 Rappels des points particuliers dès l'entrée de l'établissement
  - 2.4 Cours d'Education Physique et Sportive
  - 2.5 Violences physiques et verbales
  
3. Sécurité des élèves
  - 3.1 Incendie – PPMS
  - 3.2 Accidents – Assurances
  - 3.3 Déplacements à l'intérieur de l'établissement
  - 3.4 Circulation et stationnement
  - 3.5 Déplacements à l'extérieur de l'établissement
  
4. Enseignement et éducation
  - 4.1 Dispositions générales
  - 4.2 Manuels scolaires
  - 4.3 Travail scolaire
  - 4.4 Contrôle des connaissances et compétences
  - 4.5 Organisation de l'année
  - 4.6 Le conseil de classe
  
5. Manquements à la discipline et au travail
  - 5.1 Les mesures de niveau 1
  - 5.2 Les mesures de niveau 2
  - 5.3 Le conseil éducatif

## **1. GENERALITES**

Le règlement intérieur s'applique dans l'établissement scolaire, ainsi que dans le cadre de toutes les activités, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, organisées par l'établissement, y compris en dehors des locaux (notamment à l'occasion des sorties et voyages scolaires, stages, etc.).

### **1.1 Admission**

Les élèves sont admis au collège Saint François de Sales, si et seulement si, les parents ou représentants légaux ont signé et accepté dans sa totalité, le présent règlement de l'établissement.

### **1.2 Présence au collège**

L'élève est tenu de respecter l'horaire tel qu'il est défini dans son emploi du temps en début d'année scolaire tout changement dans cet emploi du temps est signalé aux parents qui en prennent connaissance par le carnet de liaison et le signent.

Il est rappelé que la scolarité est obligatoire. En conséquence, les absences pour « convenance personnelle », telle que les voyages, ne peuvent être autorisées.

### **1.3 Sorties**

- En aucun cas les élèves ne peuvent quitter l'établissement pendant les heures de cours, les heures d'étude, les temps de récréation et le temps de demi-pension pour les élèves concernés. Les élèves qui déjeunent au restaurant scolaire ne sont pas autorisés à sortir avant et/ou après le repas.

- Quand un professeur est absent, en début ou en fin de demi-journée, les élèves sont libérés de cours sous réserve d'une autorisation des parents (pour l'année ou ponctuellement). Dans le cas contraire, les élèves sont accueillis en étude. Se reporter à la fiche de positionnement remplie par les parents en début d'année (En tout état de cause, les libérations ne peuvent intervenir le jour même.)

### **1.4 Assiduité – Absences – Retards**

La présence aux cours est obligatoire. La présence des élèves est contrôlée chaque heure et toute absence doit :

- Etre signalée à l'établissement le jour même avant 8h15 via un message à la vie scolaire collège sur école directe ou par téléphone au 03.80.53.43.71 ou 03.80.53.94.84.

- Etre justifiée par écrit au moyen du carnet de liaison au retour de l'élève.

**En cas d'absence prévisible pour un motif exceptionnel, les parents doivent prévenir l'établissement.**

Tout élève se présentant en retard doit **impérativement** passer par le bureau de la vie scolaire afin de pouvoir ensuite être admis en cours.

Concernant l'inaptitude partielle ou totale aux cours d'EPS se reporter à la page spécifique du carnet de liaison (certificat médical à produire). Attention une inaptitude, qu'elle soit partielle ou totale, ne dispense pas l'élève d'être présent aux cours d'EPS.

### **1.5 Récréations – Intercours**

Les élèves doivent obligatoirement se rendre dans le hall ou dans la cour, sauf avis contraire d'un responsable (intempéries par exemple).

Il est interdit de sortir de la classe pendant les intercourrs, sauf en cas de changement de salle.

## **2. DISCIPLINE GENERALE**

**Tout adulte de l'établissement peut être amené à rencontrer un élève dans le cadre de son suivi au sein de l'établissement.**

### **2.1 Lutte contre le harcèlement et prévention**

Selon l'article L511-3.1 « 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 répétitifs, 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.

Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Dans cet objectif, l'établissement scolaire a mis en œuvre les moyens suivants :

- Action de sensibilisation et de formations à destination de l'ensemble des adultes : Enseignants, personnels de vie scolaire, intervenants extérieurs et bénévoles, parents d'élèves
- Dispositif de médiation par les pairs
- Déploiement de campagne d'affichage dans le hall du collège
- Intervention de l'association Aroéven, de la gendarmerie, de la police, etc.

En outre, chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyber harcèlement.

Dans le cas où un élève s'estimerait victime de tels faits, dans et en dehors de l'établissement, il doit solliciter la CPE ou son professeur principal notamment, ou tout autre adulte.

Une fois l'alerte portée à la connaissance du chef d'établissement, celui-ci peut décider, en fonction des faits constatés, et de leur gravité, de mettre en œuvre les mesures suivantes :

- Rencontre de l'élève victime en présence, ou non, de ses représentants légaux
- Rencontre du/des auteurs en présence, ou non, de ses représentants légaux
- Rencontre des membres du personnel et échanges quant aux éventuels signaux perçus
- Adoption de mesures internes
- Adoption de sanctions disciplinaires
- Signalement des faits au Procureur de la République

## **2.2 Attitude et conduite** (relève de l'appréciation des responsables de l'établissement)

Attitude respectueuse et tenue correcte exigées :

- Le souci de politesse et du respect de l'autre est exigé de tous.
- Chacun a droit au respect de sa personne, de son image, de sa dignité et en regard chacun a le devoir d'avoir une tenue correcte et décente c'est-à-dire adaptée au lieu et à la situation. En tout état de cause, les hauts laissant apparaître le bas du buste, et/ou trop échancré, les shorts et jupes courtes, les jeans troués ne sont pas des tenues adaptées à un collège. Cette liste se veut non exhaustive. Il est du ressort des familles à veiller que la tenue de leur enfant soit appropriée pour venir au collège.
- Les familles veillent à la propreté corporelle de leur enfant.
- Un comportement correct est indispensable au sein de l'établissement et lors de sorties pédagogiques.

L'établissement : un lieu de travail à respecter :

Propreté et tenue des locaux sont l'affaire de tous. Chacun est responsable de son environnement. De ce fait, toute détérioration entraînera des sanctions pour les responsables. Les frais de remise en état ou de remplacement seront facturés aux familles.

De même, les élèves qui déjeunent au restaurant scolaire se plieront aux règles élémentaires de bonne tenue et de savoir-vivre, faute de quoi, ils s'exposeront à une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration.

## **2.3 Rappel de points particuliers dès l'entrée dans l'établissement**

- L'utilisation du téléphone portable ainsi que de tout objet connecté est strictement interdite. L'infraction de cette règle entraînera une sanction (exception pour les élèves de 3<sup>o</sup> dans le hall du lycée uniquement). Le téléphone et les objets connectés seront rendus uniquement aux parents En cours d'EPS et notamment dans les vestiaires, l'infraction de cette règle pourra entraîner une exclusion d'une journée.

- Les parents restent les seuls responsables de l'utilisation du téléphone et des réseaux sociaux par leurs enfants. Les groupes de classe sont strictement interdits. Ecole Directe est la seule messagerie autorisée pour les échanges entre élèves.
- Il est interdit aux élèves de fumer et vapoter y compris devant l'établissement. De plus, il est interdit d'être en possession de produits pouvant nuire à la sécurité morale ou physique des élèves (tabac, substances illicites, alcool, allumettes, briquets, objets dangereux tels que cutter, couteau, laser, etc...).
- Le chewing-gum est interdit.
- Dans l'allée principale, les élèves doivent emprunter le trottoir.
- Les parents doivent se présenter obligatoirement à l'accueil et attendre les personnes avec qui ils ont rendez-vous. Ils ne doivent, en aucun cas, pénétrer dans les salles de cours sans être accompagnés d'un membre de l'établissement.

#### **2.4 Cours d'Education Physique et Sportive**

La pratique de l'éducation physique et sportive nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtue avant la séance et enlevée à la fin. Un temps suffisant (en fonction de l'activité pratiquée), hors de la présence de l'adulte, est prévu par l'enseignant.

Afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élève prenant du retard, ...), l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire, avant la fin du temps imparti, peut s'avérer indispensable. (Cf. circulaire n°2004-138 du 13 juillet 2004).

#### **2.5 Violences physiques et verbales**

Toute altercation physique sera sanctionnée à minima de 2h de retenue pouvant aller jusqu'à une journée d'exclusion. Selon la gravité du conflit, nous nous réservons le droit de convoquer un conseil éducatif.

Par ailleurs, tout « jeu » portant atteinte à l'intégrité physique d'une personne ou à sa dignité fera l'objet, pour les acteurs de ce jeu, d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### **3. SECURITE DES ELEVES**

#### **3.1 Incendie – PPMS**

Dans le cadre de la lutte contre l'incendie, la participation aux exercices d'évacuation organisés régulièrement est obligatoire. Le plan d'évacuation et les consignes, révisés annuellement, sont affichés dans toutes les salles et les lieux d'accueil et de circulation.

Le PPMS, ou « Plan Particulier de Mise en Sûreté » est un dispositif réglementaire interne à l'établissement afin d'assurer la mise en sécurité de toutes les personnes présentes dans celui-ci en cas d'accident majeur externe à l'établissement ou d'intrusion.

Ce plan définit notamment les lieux de confinement, les procédures conservatoires devant être mises en place, ou d'évacuation et les conseils de gestion de la crise, dans l'attente de l'intervention des secours.

Durant l'année scolaire, l'ensemble scolaire Saint-Augustin organisera plusieurs exercices, en prévenant les élèves et les familles pour les premiers d'entre eux, voire des suivants si nécessaire. Ils permettent de répéter les postures (confinement et/ou évacuation) correspondant aux différents risques. Ils seront adaptés à l'âge des enfants.

Aussi, nous rappelons l'importance du respect du matériel (extincteur et alarme). Tout élève activant l'alarme ou détériorant le matériel destiné à mettre les élèves en sécurité sera sanctionné.

#### **3.2 Accidents – Assurances**

Dès le début de l'année scolaire et durant toute sa durée, les élèves sont assurés par l'établissement. Les objets, vêtements, argent de poche appartenant aux élèves ne relèvent pas de cette assurance. Chaque élève est responsable de ses propres affaires et en aucun cas l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des pertes ou vols des biens des élèves. L'établissement propose aux élèves des casiers-consigne individuels : se reporter aux consignes de début d'année pour l'obtention de ces casiers.

Dans le cas d'un accident survenu dans le cadre scolaire, une déclaration d'accident sera faite par l'adulte présent sur les lieux. Les parents fourniront le plus rapidement possible et dans un délai maximum de trois jours un certificat médical qui sera joint à la déclaration d'accident.

### **3.3 Déplacements à l'intérieur de l'établissement**

Les déplacements se font dans le calme.

La présence des élèves dans les couloirs, les escaliers et les étages est interdite avant les heures de rentrée et pendant les moments de récréation. Ils ne doivent pas rester dans les salles de classe en dehors des heures de cours sauf en présence d'un adulte. Durant les intercours, les élèves devront attendre leur enseignant dans leur classe, dans le calme.

### **3.4 Circulation et stationnements**

Les trottoirs devant les différents bâtiments de l'établissement doivent rester libres à la circulation piétonnière. Les élèves ne doivent pas y stationner ni avant, ni après les cours. Les entrées et les sorties se font dans le calme pour des raisons évidentes de sécurité et de savoir-vivre.

Les élèves circulant en deux-roues, motorisés ou non, doivent franchir les accès à l'établissement à la vitesse de 10 km/h maximum et les entreposer dans les lieux prévus à cet effet.

### **3.5 Déplacements à l'extérieur de l'établissement**

Les déplacements à l'extérieur de l'établissement sont toujours accompagnés par un adulte. Les élèves sont tenus de se plier aux consignes d'organisation et de sécurité. En plus du présent règlement, ceux propres aux lieux d'accueil devront être respectés.

## **4. ENSEIGNEMENT ET EDUCATION**

### **4.1 Dispositions générales**

Le collège Saint-François de Sales et le lycée Notre Dame sont des établissements privés d'enseignement sous contrat avec l'Etat. De ce fait, les matières enseignées, les programmes suivis et les horaires hebdomadaires sont conformes en tous points aux règlements et directives du Ministère de l'Education Nationale.

### **4.2 Manuels scolaires**

L'établissement fournit les livres scolaires qui sont sous la responsabilité des élèves et des familles pendant la durée du prêt. Les livres doivent être couverts. Une caution est demandée aux familles en début d'année afin de couvrir d'éventuelles détériorations. Cette caution sera restituée en fin d'année, en totalité ou en partie en fonction de l'état des livres rendus.

### **4.3 Travail scolaire**

Il y a lieu de distinguer le travail fait en classe et le travail personnel nécessaire pour assimiler les cours.

Le travail réalisé en classe est le principal atout de la réussite au collège. Ce travail nécessite écoute et attention. Le travail personnel en étude, au CDI ou à la maison prolonge le travail fait en classe. Il permet la compréhension, l'approfondissement et l'assimilation de nouvelles notions.

L'élève note obligatoirement le travail demandé par le professeur sur son agenda au jour où il doit être produit. Tout manquement à cette obligation pourra être sanctionné.

Il est aussi inscrit sur le cahier de textes électronique de la classe par le professeur. Cet outil est à la disposition des élèves et des parents. Tout élève a, en plus des devoirs à la maison, un travail quotidien.

### **4.4 Contrôle des connaissances et des compétences**

Le collège est le lieu de l'apprentissage de connaissances et de compétences ainsi que de méthodes d'apprentissage et de travail.

- Toutes les matières sont importantes pour la connaissance et sa culture personnelle.
- Toutes les évaluations d'une même matière ont une importance variant en fonction de ce qui est évalué (coefficient).

### **4.5 Organisation de l'année**

Les dates des trimestres, les différentes rencontres sont établies suivant un calendrier qui est porté à la connaissance de tous.

La moyenne d'un trimestre pour chaque matière prend en compte toutes les évaluations. Les notes peuvent être affectées d'un coefficient. La moyenne sera portée sur le bulletin trimestriel assortie d'une appréciation.

#### **4.6 Le conseil de classe**

Ce conseil est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe statue sur les résultats trimestriels et les compétences de chaque élève. Le conseil de fin de troisième trimestre se prononce sur l'orientation de l'élève selon les textes en vigueur.

Après chaque conseil, le professeur principal établit un compte rendu qu'il remet aux familles avec le bulletin trimestriel, en lien avec le parent correspondant.

### **5. MANQUEMENTS À LA DISCIPLINE ET AU TRAVAIL**

**Tout manquement aux règles de ce règlement intérieur entraînera des mesures de niveau 1 ou 2 proportionnelles à la faute et fera l'objet d'une communication aux responsables légaux via école directe et/ou le carnet de liaison qui devra être visé quotidiennement.**

#### **5.1 Les mesures de niveau 1 :**

Mesures prises à l'encontre de l'élève en cas de manquement mineur à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur (relève de l'appréciation des enseignants ou personnels de direction, d'éducation ou de surveillance) :

- Observation : Elle est une réponse immédiate à des manquements, aux faits d'indiscipline et/ ou aux perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.
- Mise en garde : Elle intervient lorsque l'élève accumule trop d'observations ou en réponse à un comportement jugé inadapté.
- Retenues : Elles interviennent lorsque l'élève accumule trop de mises en garde ou en réponse à un comportement jugé inadapté. Elles ont lieu le mercredi après-midi et ne peuvent être modifiées au gré des parents ou de l'élève.
- Exclusion de cours : En cas de perturbation grave du déroulement du cours. Tout élève exclu devra se présenter impérativement au bureau de la vie scolaire, accompagné par un délégué, pour être orienté en permanence.

#### **5.2 Les mesures de niveau 2 :**

Mesures ayant pour objet de sanctionner un manquement grave et/ou répété aux obligations de l'élève, notamment des atteintes aux personnes ou aux biens (relève de l'appréciation des responsables de l'établissement) :

- Mesure de responsabilisation : Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. La mesure de responsabilisation peut être exécutée au sein de l'établissement et/ou du groupe scolaire.
- Mise en alerte : notifiée par courrier, la mise en alerte signifie que l'élève doit immédiatement changer de comportement.
- Avertissement : Le chef d'établissement suite au conseil de classe peut donner à l'élève un avertissement pour manque caractérisé de travail ou pour un comportement remettant en cause le climat de sérieux de la classe. L'enjeu d'une telle sanction demande que les parents aient été informés de l'évolution de la situation. Deux avertissements répétés entraînent la mise sous contrat de l'élève, contrat qui précisera les conditions de sa réinscription ou de son maintien dans l'établissement.
- Exclusion temporaire : Elle est du ressort du Chef d'Etablissement, en concertation avec l'équipe éducative. L'élève est maintenu en permanence ou renvoyé chez lui.
- Les élèves délégués sont déchus de leur mandat s'ils ont fait l'objet d'une des deux sanctions suivantes : avertissement écrit, exclusion temporaire.
- Exclusion définitive : Elle résulte du constat que l'élève ne trouve plus d'intérêt à rester dans l'établissement ou présente soit un risque, soit une gêne importante pour les autres élèves. Elle est prononcée par le Chef d'Etablissement en cas de faute grave, après consultation éventuelle d'un conseil éducatif.

### **5.3 Le conseil éducatif**

Le conseil éducatif pourra être convoqué pour gérer des attitudes particulièrement négatives ou perturbatrices. Dans certains cas, le chef d'établissement ou son adjoint peut prendre une mesure de mise à pied à titre conservatoire pour l'élève concerné, dans l'attente de la réunion de ce conseil.

La famille est informée par lettre recommandée de la date du conseil de discipline à minima 48 heures avant. La convocation précise le motif et les griefs reprochés à l'élève.

Il n'est pas prévu la possibilité pour les parents de se faire représenter ou assister par un conseil juridique ni par un membre de la communauté éducative. Seul l'élève peut être assisté par la personne de son choix parmi les élèves de la classe ou du niveau de classe de l'établissement.

Le conseil éducatif est composé du Chef d'établissement qui le préside, de son adjoint (qui peut le présider en cas d'absence du chef d'établissement), de l'adjoint de pastorale, du responsable de niveau concerné, d'un éducateur (assistant d'éducation ou responsable de vie scolaire), du professeur principal de la classe de l'élève concerné, de professeurs de la classe, d'un représentant désigné par le président de l'Association des parents d'élèves et de tout membre de la communauté éducative que le chef d'établissement aura jugé bon de convoquer. Ces membres ont droit de vote.

L'élève concerné, les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été convoquées par le chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale. Tous les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité. Les parties sont invitées à s'exprimer sur les seuls faits reprochés.

Le chef d'établissement (ou son adjoint par délégation) prend la responsabilité de la décision après avoir proposé une sanction et recueilli l'avis du conseil éducatif, à bulletin secret si la majorité des membres ayant droit de vote le souhaite.

La décision est notifiée par écrit (elle peut l'être également à l'oral à l'issue du conseil éducatif) à la famille et aux autorités académiques, communiquée aux professeurs. Il n'existe pas de possibilité d'appel de la décision prise. Un procès-verbal est établi et archivé avec la liste d'émargement de l'ensemble des membres qui ont participé au conseil éducatif.

**LES SIGNATAIRES DECLARENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DE  
L'ETABLISSEMENT ET S'ENGAGENT A LE RESPECTER**

Le responsable légal

L'élève

# **CHARTRE INFORMATIQUE ET NUMERIQUE ET OBJETS CONNECTES**

## **Elèves et représentants légaux**

### **Préambule**

La présente charte a pour objet de définir les conditions et règles d'utilisation des moyens et outils numériques mis à disposition des élèves et de leurs responsables légaux, par l'établissement, pour répondre à un objectif éducatif et pédagogique. Elle permet notamment de sensibiliser les élèves aux risques liés à la protection des données personnelles, aux libertés et à la vie privée. Elle les informe sur les mesures existantes pour traiter ces risques et leurs conséquences potentielles. La charte prévoit également les procédures et sanctions en cas de méconnaissance de ses dispositions. En souscrivant à la convention de scolarisation et en signant le règlement intérieur ainsi que ses annexes (dont la présente charte fait partie), les élèves et leurs responsables légaux s'engagent à en respecter les dispositions.

### **1. Objets connectés**

Les objets connectés sont interdits au collège, pendant les sorties pédagogiques, les déplacements et les voyages scolaires (sauf exception prise par la Direction). Les téléphones mobiles seront éteints et rangés dans le sac dès l'entrée du collège. En cas de non-respect de cette règle les objets seront rendus uniquement aux parents.

Aussi, conformément à l'article 9 du code civil et en vertu de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés nous rappelons que le non-respect du droit à l'image est puni par la loi.

### **2. Description des services et outils numériques**

#### **2.1 Les utilisateurs**

Les utilisateurs des moyens et outils informatiques mis à disposition par l'établissement sont les élèves, les personnels de l'établissement et plus généralement toutes les personnes qui participent à la formation des élèves, ainsi que toute personne autorisée par le chef d'établissement pour des objectifs pédagogiques et éducatifs. Les responsables légaux des élèves peuvent également être amenés à utiliser les moyens et outils informatiques fournis par l'établissement.

#### **2.2 Compte d'accès utilisateur**

L'accès aux moyens et services peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un « compte d'accès personnel ». Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire (année scolaire). Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution à un utilisateur ou quitte l'établissement scolaire, même en cours d'année.

#### **2.3 Les services de l'établissement**

L'établissement offre, dans la mesure de ses capacités techniques et selon les conditions d'accès définies dans la présente charte, tout ou partie des éléments suivants :

- Accès à internet : navigation sur le réseau Internet avec contrôle d'accès
- Accès à un réseau local : serveur de fichier et d'authentification (réseau pédagogique)
- Accès à un espace numérique de travail et sa messagerie comprenant (sans être exhaustif) :
  - Un accès aux données de vie scolaire (notes, cahier de textes, absences, etc.)
  - Un service de diffusion d'informations et de mise en ligne de contenus (publication web)
  - Un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques
  - Des services de communication électronique (messagerie électronique, messagerie instantanée)
  - Un service de téléchargement et de stockage de contenus (cloud)
- Accès aux moyens informatiques (ordinateurs, etc.)
- Accès aux périphériques (imprimantes et photocopieurs notamment).

#### **2.4 Accès à internet**

L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques. L'établissement se réserve en outre la possibilité de contrôler et filtrer les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des contenus illicites ou interdits, et de s'assurer que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques et à la présente charte.

#### **2.5 Messagerie et espace numérique de travail (ENT)**

La messagerie et l'espace numérique de travail sont destinés à être exclusivement utilisés dans le cadre des activités pédagogiques ou à des fins administratives.

Chaque élève et responsable légal se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter à sa messagerie et aux services numériques de l'établissement. Ces identifiants et ces mots de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chacun est responsable de l'usage qui en est fait : il s'engage donc à ne pas les divulguer. La communication à des tiers de ces informations engage l'entière responsabilité de l'élève ou du responsable légal concerné.



L'élève ou son responsable légal s'engage par ailleurs à ne pas masquer son identité et à ne pas s'approprier ou usurper les identifiants et mots de passe d'un autre utilisateur.

S'il est amené à modifier son mot de passe, l'élève ou son responsable légal veille à ce qu'il revête un certain degré de complexité. L'élève veille également à ne pas enregistrer en mémoire du système d'information son code d'accès et son mot de passe et à procéder au verrouillage de l'outil informatique lorsqu'il n'utilise plus le matériel mis à disposition.

En cas de problèmes persistants de connexion, ou de soupçon d'usurpation de son compte, l'élève ou le responsable légal concerné s'engage à prévenir : Mme VEAUX secrétaire du collège.

Dans tous les échanges internes ou externes à l'établissement, les règles de politesse et de courtoisie s'appliquent. Les utilisateurs devront donc systématiquement veiller au contenu des messages qu'ils rédigent et envoient.

L'élève et ses responsables légaux acceptent que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes (dont la suspension du service de messagerie et d'accès à l'ENT) pour stopper la perturbation du service. L'élève accepte un contrôle de la messagerie mise à sa disposition par l'établissement, qui pourra porter sur le contenu des messages, sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes. Des informations techniques pourront être transmises à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

## **2.6 Respect des services et du matériel**

L'élève et ses responsables légaux s'engagent à respecter les modalités de fonctionnement des services mis à sa disposition, et notamment à ne pas apporter volontairement de perturbation à leurs fonctionnements.

A ce titre, ils s'engagent, par voie de conséquence, à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau et des outils,
- Ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources,
- Ne pas dissimuler leur identité, usurper une identité,
- Ne pas introduire volontairement de programmes nuisibles (virus ...),
- Ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration du réseau et des outils,
- Ne pas télécharger, copier ou installer des programmes, documents et fichiers sans licence ou obtenus de manière illicite,
- Ne pas modifier le paramétrage des équipements,
- À effectuer des sauvegardes régulières exclusivement sur le matériel mis à sa disposition,
- Ne pas brancher tout espace de stockage personnel sans analyse préalable du contenu,
- À recueillir l'accord d'un adulte de l'établissement avant toute copie sur support externe et veiller à cette occasion au respect des présentes dispositions de la charte.

L'élève s'engage par ailleurs à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition.

## **2.7 Contrôles techniques**

L'établissement se réserve la possibilité de procéder à une analyse et un contrôle (dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées) de l'utilisation de ces ressources ainsi que des échanges via le réseau,

L'établissement dispose notamment des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service ou des outils mis à disposition : consultation de la mémoire cache, des disques durs, contrôle des flux, installation de limites d'accès, utilisation d'un pare-feu. L'établissement garantit à l'élève que ces moyens de contrôle peuvent être mis en œuvre dans le respect de la confidentialité et de la vie privée.

Ces contrôles techniques sont réalisés dans le but :

- De protéger les élèves et notamment les mineurs,
- D'assurer la sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques,
- De s'assurer que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs éducatifs de l'établissement et aux dispositions de la présente charte.

## **3. Respect de la législation**

### **3.1 Engagements à respecter et comportements prohibés**

L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur et notamment les règles relatives à :

- La protection des données personnelles : l'élève ne peut utiliser les noms, prénoms, adresses ou toute autre donnée personnelle d'autrui sans son accord.
- La propriété intellectuelle et artistique : l'élève ne peut reproduire, représenter ou diffuser une œuvre (musicale, vidéo, littéraire) non libre de droits, sans autorisation préalable. La contrefaçon de marque est également interdite. La copie de logiciels appartenant à l'établissement également.
- La protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui : l'élève ne peut capter, utiliser ou diffuser l'image d'autrui sans son accord préalable. Il doit veiller à ne pas divulguer des renseignements d'ordre personnel. Il doit respecter le secret des correspondances.
- L'intégrité physique et morale des personnes : la diffamation et l'injure sont interdites. L'élève s'engage à ne pas harceler autrui.

Sont également prohibés les comportements suivants :

- La provocation à commettre des actes illicites ou dangereux,
- Le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation ou la représentation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être vus ou perçus par un mineur,
- L'incitation à la consommation de substances interdites,
- 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,
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité.

Enfin, l'élève s'engage à ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement scolaire. Il s'engage à ne pas utiliser le nom, le logo et l'adresse de l'établissement sans autorisation ou à des fins illégales.

Les engagements à respecter et comportements prohibés sont également opposables aux responsables légaux ainsi qu'à tout autre utilisateur des moyens et outils informatiques mis à disposition par l'établissement.

### **3.2 Règles particulières aux médias sociaux (Twitter, Facebook, Instagram, TikTok, etc.)**

Il est rappelé qu'en France, les réseaux sociaux sont interdits aux enfants de moins de 13 ans et que l'utilisation en est permise en dessous de 15 ans sous réserve de l'autorisation du ou des responsables légaux.

L'élève est informé qu'un système de filtre a été mis en place dans l'établissement pour interdire l'accès à ces réseaux (sous réserve d'un usage pédagogique autorisé par l'enseignant et le chef d'établissement). Il est aussi informé que les conversations et contenus publiés sur les médias sociaux, y compris en dehors de l'établissement et du temps scolaire sont de nature à engager sa responsabilité. L'élève veillera donc systématiquement à s'abstenir de tout comportement prohibé à l'encontre des autres élèves et membres de la communauté éducative (cf. 2.1).

Les responsables légaux devront également rester vigilants dans la diffusion, par leur enfant ou par eux-mêmes, de contenus susceptibles de porter atteinte à un membre de la communauté éducative ou à l'établissement lui-même. Tout manquement de leur part aux règles énoncées dans la présente charte engage leur responsabilité et peut donner lieu à l'adoption de mesures destinées à faire cesser les difficultés rencontrées.

### **3.3 Engagements de l'établissement**

L'établissement s'engage à fournir aux utilisateurs les services proposés au paragraphe 1.1. Toutefois, l'accès aux services et outils numériques peut être momentanément interrompu, en particulier pour des raisons techniques ou de maintenance. Dans ce cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

L'établissement s'assure que tous les membres de la communauté éducative respectent la législation et les principes rappelés notamment au paragraphe 2.1.

L'établissement utilise des mécanismes techniques de protection pour empêcher les élèves d'accéder à des informations illégales ou non destinées à un jeune public.

L'établissement peut procéder à des contrôles réguliers ou occasionnels pour vérifier que le réseau est utilisé dans le respect des règles établies par l'ensemble des utilisateurs.

## **4. Suspension ou clôture de l'accès au service, sanctions**

L'élève ou le responsable légal ainsi que tout autre utilisateur qui contreviendrait aux règles ci-dessus énoncées, ainsi qu'à la réglementation en vigueur, est susceptible d'engager sa responsabilité civile et/ou pénale.

L'établissement, aux fins de préservation de la sécurité du réseau, se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement l'accès à un ou plusieurs des services mis à disposition, en cas de non-respect grave ou réitéré par l'utilisateur, des règles présentées dans cette charte et/ou de la réglementation française.

L'élève est passible des sanctions proportionnées à la gravité de la faute telles que prévues au règlement intérieur dont il dépend au sein de l'établissement.

## **5. Diffusion et information**

La présente charte est diffusée auprès de l'ensemble des élèves, responsables légaux et utilisateurs. Elle est annexée au règlement intérieur des élèves. Cette charte fait également l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement et sur le site internet de l'établissement.

L'élève et ses responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance de cette charte et s'engagent à la respecter dans son intégralité.

## **LES SIGNATAIRES DECLARENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE LA CHARTE INFORMATIQUE ET S'ENGAGENT A LA RESPECTER**

Le responsable légal

L'élève