

REGLEMENT INTERIEUR

Le collège est une collectivité éducative. « Pour donner vie à cette communauté et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir les règles de fonctionnement, ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet du règlement intérieur » (BO du 13 Juillet 2000).

La collectivité du Collège Camille Claudel respecte et met en œuvre les valeurs et les principes de l'école républicaine. Elle s'attache à prendre en compte la diversité des élèves qu'elle scolarise, à développer tout ce qui permet de mieux vivre ensemble et de mieux travailler.

Laïcité : Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. (Article L 141.5.1 de la loi n°2004-228 du 15 Mars 2004)

I) ORGANISATION GENERALE DU COLLEGE

HORAIRES

	Matin (M)	Après-midi (S)
Ouverture des portes	8h00	13h30
Montée des élèves en classe (1^{ère} sonnerie)	8h05	13h35
Début première heure de cours (2^{ème} sonnerie)	M1 : 8h10	S1 : 13h40
Fin première heure de cours	M1 : 9h05	S1 : 14h35
Début deuxième heure de cours	M2 : 9h05	S2 : 14h35
Fin deuxième heure de cours	M2 : 10h00	S2 : 15h30
Récréation	10h00 - 10h15	15h30 - 15h45
Montée des élèves en classe (1^{ère} sonnerie)	10h15	15h45
Début troisième heure de cours (2^{ème} sonnerie)	M3 : 10h20	S3 : 15h50
Fin troisième heure de cours	M3 : 11h15	S3 : 16h45
Début quatrième heure de cours	M4 : 11h15	S4 : 16h45
Fin quatrième heure de cours	M4 : 12h10	S4 : 17h40
Pause méridienne (demi-pension)	12h10-13h35	

- Les cours ont lieu le lundi, le mardi, le mercredi matin, le jeudi et le vendredi. L'établissement est fermé le samedi.
- Les élèves ne sont pas autorisés à monter dans les étages avant la première sonnerie (8h05 et 13h35).
- Les récréations du matin et de l'après-midi ont une durée de 15 minutes durant lesquelles les élèves descendent obligatoirement dans la cour ou au rez-de-chaussée du bâtiment ; ils ne doivent donc se trouver à ce moment là ni dans les escaliers, ni dans les étages.

II) CHACUN DOIT TRAVAILLER POUR PROGRESSER

- **ASSIDUITE** : l'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances, Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister aux cours. Les absences aux contrôles prévus à l'avance ne dispensent pas un élève de les faire à son retour du collège.
- **USAGE DES MATERIELS** : les matériels mis à la disposition de tous le sont dans un but exclusivement pédagogique. L'utilisation du matériel informatique se fait uniquement sous le contrôle d'un adulte et selon ses instructions.

- **E.P.S. (EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE) :** La présence aux cours est obligatoire. Les parents n'ont pas qualité pour en dispenser leur enfant. Seul le médecin traitant ou le médecin de santé scolaire sont habilités à le déclarer inapte. Sur présentation d'un certificat médical, le médecin de santé scolaire peut prononcer une inaptitude temporaire ou annuelle.

Les élèves dispensés ne sont pas autorisés à quitter le collège pendant le cours. Ils doivent y assister, sauf en cas d'inaptitude supérieure à trois mois.

Lorsque les cours ont lieu sur des installations extérieures au collège, les élèves doivent obligatoirement regagner le collège, accompagnés de leur professeur, même en fin de demi-journée.

Les activités de l'AS-UNSS se déroulant hors temps scolaire, les élèves pourront effectuer les trajets domicile-installations sportives et retour sans accompagnement, sous réserve de l'accord écrit de leurs responsables légaux.

- **RETARDS :** Le collège étant proche de leur domicile pour la majorité des élèves, les retards ne peuvent être qu'exceptionnels. Ils nuisent à la scolarité de l'élève et gênent le travail des autres élèves de la classe. Tout élève qui se présentera en retard au collège devra se rendre au bureau des CPE où son retard sera inscrit dans son carnet de correspondance. Le retard devra être justifié par le représentant légal de l'élève. Si le retard est trop important l'élève sera envoyé en permanence où du travail scolaire lui sera donné ainsi qu'une éventuelle punition ou sanction.

Les retardataires qui n'auraient pu assister à un cours devront se tenir à jour du travail fait et donné en leur absence.

- **MESURES DE REPARATION, DE PREVENTION, D'ENCOURAGEMENT :**

1) MESURES DE PREVENTION

- confiscation : tout objet dont l'introduction dans l'établissement est interdite sera confisqué. Il ne sera restitué qu'aux représentants légaux.

- conseil de collège : un élève pourra être traduit, en présence de ses représentants légaux, devant le conseil de collège constitué de l'équipe des enseignants de sa classe, des délégués, des C.P.E, de l'équipe de direction, de l'assistante sociale. Ce conseil examine les incidents qui ont motivé la comparution de l'élève, établit un dialogue avec l'élève et sa famille, dans le but de le replacer en situation de réussite scolaire. Il peut aboutir à un engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en terme de travail ou de comportement. Il peut également proposer au chef d'établissement une prise de sanction.

2) MESURES DE REPARATION

- il peut être demandé à un élève de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement. Cela ne constitue ni une punition ni une sanction mais une mesure de réparation qui doit au préalable recueillir l'accord de l'élève et de ses parents (circulaire n°97-085 du 27 mars 1997).

- excuses orales ou écrites.

3) MESURES D'ENCOURAGEMENT

Pour encourager les élèves, le conseil de classe peut attribuer des récompenses inscrites sur le bulletin trimestriel :

- Félicitations : niveau d'excellence des résultats et du comportement ;

- Compliments : très bon niveau des résultats et du comportement ;

- Encouragements : reconnaissance des efforts fournis, encouragements à les poursuivre, même si les résultats n'ont pas encore atteint un niveau très satisfaisant.

- **PUNITIONS :** Elles concernent des manquements mineurs, et peuvent être décidées en réponse immédiate par les enseignants, les personnels d'éducation, de surveillance, ou sur proposition d'un autre membre du personnel, par les personnels d'éducation ou de direction. Les parents en sont informés, soit par courrier, soit par le carnet de correspondance.

Ces punitions peuvent être selon les cas :

- inscription sur le carnet de correspondance ;

- devoir supplémentaire ;

- retenue pour faire un devoir supplémentaire ou un exercice non fait ; celle-ci est définie et inscrite dans le carnet de correspondance de l'élève par la personne qui donne la punition ;

- exclusion ponctuelle d'un cours, assortie d'un travail à faire en permanence ; celle-ci doit demeurer exceptionnelle et systématiquement faire l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement (circulaire n°2000-105 du 11 juillet 2000 modifié).

SANCTIONS : Elles concernent des manquements graves ou une accumulation de manquements mineurs.

Les sanctions pouvant être prononcées par le chef d'établissement sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire (de l'établissement ou de la demi pension) jusqu'à huit jours, assortie ou non d'un sursis.

Les sanctions pouvant être prononcées par le conseil de discipline sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire (de l'établissement ou de la demi pension) jusqu'à huit jours et qui ne peut excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis ;
- l'exclusion définitive (de l'établissement ou de la demi pension), assortie ou non d'un sursis.

III) CHACUN DOIT ETRE EN SECURITE AU COLLEGE

- **MOUVEMENT ELEVES** : Au début de chaque demi- journée, et après les récréations, les élèves se rangent dans la cour, à l'emplacement attribué à leur classe, et sont pris en charge par leur professeur. Pour développer leur autonomie, les élèves de 3^{ème} sont autorisés à gagner directement leur classe, où ils rejoignent leur professeur. Cette mesure peut être suspendue en cas de désordre constaté. Pendant les récréations, les élèves se rendent obligatoirement dans la cour ou dans le préau, et ne restent en aucun cas dans les étages ou les escaliers.

Les mouvements à l'intérieur du collège doivent se faire avec ordre et discrétion, pour prévenir tout accident.

A la fin de leurs cours, les élèves présentent à la sortie du collège, au personnel de surveillance, leurs cartes de sortie ou leur carnet de correspondance, pour vérification.

- **SURVEILLANCE DES ELEVES** : Les élèves sont toujours, pendant les heures de cours et en dehors des heures de cours, sous la surveillance d'un adulte. Ils ne doivent pas, de leur propre initiative, quitter une salle de cours ou de permanence. En cas d'urgence seulement (maladie), ils peuvent, avec l'accord du professeur ou du surveillant, se rendre à l'infirmerie, accompagnés d'un camarade. De même, en cas d'exclusion de cours, ils sont accompagnés d'un autre élève (délégué si possible), munis d'un billet du professeur, au bureau des C.P.E.

- **TENUES INCOMPATIBLES** : Les tenues vestimentaires susceptibles de gêner la classe et le bon déroulement de l'activité pédagogique sont interdites.

- **USAGE DE BIENS PERSONNELS** : Les élèves, et non le collège, sont responsables de leurs biens personnels, et ne doivent pas les laisser sans surveillance. Il leur est donc déconseillé d'avoir sur eux de l'argent ou des objets de valeur (par exemple : téléphone portable, appareil audio, ...).

Pendant la pause du déjeuner, une salle fermée est à leur disposition pour y déposer leurs cartables dès 12H10, et les en retirer à 13H25.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des activités d'enseignement, l'usage du téléphone portable est strictement interdit à l'intérieur du bâtiment. Le non respect de cette consigne entraînera la confiscation temporaire immédiate du téléphone portable ; celui-ci sera restitué au représentant légal de l'élève. Cette mesure pourra être assortie d'une punition ou sanction.

Le port d'oreillette audio et l'utilisation de tout appareil audio sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

- **OBJETS DANGEREUX OU TOXIQUES** : L'introduction dans le collège d'objets dangereux ou toxiques (tels que stylo laser, couteau, ciseaux pointus, bombe lacrymogène) est strictement interdite. Leur utilisation expose le responsable à une sanction grave.

Les objets coupants ou acérés (ciseaux, compas,...), doivent être rangés dans un étui, et utilisés à des fins uniquement scolaires.

- **ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES** :

Le collège ne disposant pas d'une infirmière à plein temps, en son absence, aucun médicament ne peut être donné à un élève. En cas d'accident ou de malaise grave, le collège fait appel aux Pompiers de Paris, ou au SAMU. Les responsables légaux de l'élève doivent impérativement communiquer au collège en début d'année un numéro de téléphone où ils peuvent être joints pendant les horaires d'ouverture du collège. En cas de maladie, il leur sera demandé de venir chercher leur enfant.

La prise de médicaments prescrite par un médecin doit être signalée avec remise de l'ordonnance à l'infirmerie.

- **CONSIGNES ENCAS D'INCENDIE :**

Les consignes à suivre sont affichées dans les salles de classe. Elles sont commentées en début d'année par le professeur principal, et doivent être scrupuleusement respectées en cas d'exercice incendie ou d'alerte. Les équipements de sécurité (extincteurs, boîtes rouges, extracteurs de fumée) ne doivent en aucun cas être détériorés. La vie de tous peut en dépendre. En cas de déclenchement intempestif de l'alarme, des mesures de sanctions seront prises.

- **INTERDICTION DE FUMER :** Conformément à la législation, il est interdit de fumer dans les locaux scolaires. Cette interdiction s'applique également à la cour du collège, et aux parties communes.

- **INTERDICTION D'INTRODUIRE DES PRODUITS ILLICITES :**

- L'introduction de produits stupéfiants est formellement interdite.
- L'introduction d'alcool dans l'enceinte du collège est également interdite.

- **ASSURANCES :** dans le cadre des activités obligatoires, c'est-à-dire fixées par le programme scolaire, se déroulant pendant le temps scolaire (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux), et qui sont obligatoires pour les élèves, l'assurance scolaire n'est pas exigée. Toutefois, en raison des risques encourus lors du déroulement de ces activités, et des dommages qui pourraient en résulter, en dehors même de toute responsabilité de l'Etat, il est vivement conseillé aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit contre de tels risques.

Dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement, l'assurance est obligatoire. Ainsi, elle est exigée pour les sorties et voyages collectifs d'élèves. Elle doit porter sur les deux types de garantie suivants :

- responsabilité civile chef de famille: couvre tous les risques d'accident dont l'élève est l'auteur (dommages causés)
- assurance individuelle - accidents corporels : couvre les dommages éventuellement subis par l'élève.

- **STATIONNEMENT DEVANT LE COLLEGE :** Pour des raisons de sécurité et de circulation, il est interdit de stationner dans le passage conduisant au collège à la sortie des cours.

IV) CHACUN DOIT SE SENTIR BIEN AU COLLEGE

- **LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE :** Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse et le respect de l'environnement et du matériel sont des obligations.

Les élèves ne doivent en aucun cas gêner par leur comportement le déroulement des cours, le travail de leurs camarades et des enseignants.

- **ABSENCES :** Les responsables de l'élève sont invités à prévenir le collège (bureau des C.P.E.) le jour même de l'absence, de la durée et du motif de l'absence. En cas d'absence prévisible à caractère exceptionnel, les responsables informent par écrit le Principal de la durée et du motif de l'absence. Au retour de toute absence, l'élève présente au bureau des C.P.E. un justificatif signé par les parents sur le carnet de correspondance. L'élève est admis en cours sur présentation du billet de rentrée portant le visa de la vie scolaire. En l'absence de justificatif, il n'est pas admis en cours par le professeur.

Les élèves absents ou en retard de manière répétée et non justifiée par un motif médical, sont signalés à l'Académie de Paris, en application du décret du 18 Décembre 1966. Les absences et retards sont consignés sur le bulletin trimestriel. Dans certains cas, les parents pourront être destinataires d'un bilan des absences comptabilisées en demi-journées. Les élèves absents doivent se tenir à jour du travail fait et donné pendant leur absence. Le cahier de textes de la classe est à disposition au bureau des C.P.E., dès la fin des cours. Ce cahier de texte est la propriété du collège, et ne doit en aucun cas en sortir.

- **ORGANISATION DES ETUDES :** L'emploi du temps des élèves donné en début d'année n'est pas figé. La direction du collège peut le modifier pour l'adapter aux imprévus (stages des enseignants, absences de professeurs, sorties pédagogiques ...) afin d'éviter aux élèves d'avoir des heures de permanence et leur laisser plus de temps libre en fin de journée pour faire leur travail.

Les élèves et leur famille sont informés de ces changements par le carnet de correspondance.

- **LE C.D.I. (CENTRE D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION) :**

Le C.D.I. est un lieu de lecture et d'apprentissage à la recherche autonome ou encadrée par les professeurs et les documentalistes.

Les élèves y trouvent l'aide et les documents nécessaires à cet apprentissage. Ils y travaillent dans le calme et le respect des documents et des matériels mis à leur disposition.

- **EVALUATIONS :**

Le contrôle des connaissances des élèves est organisé par les professeurs de chaque discipline : il peut s'agir d'interrogations orales, de contrôles écrits prévus à l'avance ou non, de devoirs faits à la maison. Les contrôles écrits qui portent sur plusieurs cours sont annoncés à l'avance, de même que les brevets blancs pour les élèves de 3^{ème}, et les contrôles communs pour les élèves de 4^{ème}.

- SORTES PEDAGOGIQUES :

Les sorties pédagogiques font partie de l'enseignement. Elles sont prévues et préparées par les enseignants, dans le cadre de leur projet pédagogique. Un formulaire décrivant les modalités de la sortie est transmis aux parents par leur enfant. Ce formulaire doit être retourné signé et complété au professeur organisateur. Ce professeur vérifie pour toute sortie dont les horaires dépassent ceux de l'emploi du temps habituel que les élèves ont bien une assurance individuelle.

Des voyages scolaires peuvent être organisés par les enseignants après approbation du Conseil d'Administration. Ils ont un caractère facultatif.

- STAGES DANS LE MONDE DU TRAVAIL :

Il peut être mis en place, dans le cadre du projet d'établissement des stages en entreprise pour les élèves de 3^{ème}. Ces stages visent à compléter leur information sur l'orientation, et sont d'une durée de 5 jours.

- LE FOYER SOCIO-EDUCATIF :

Le F.S.E. est une association gérée et animée par les élèves, et des professeurs volontaires. Il propose divers ateliers aux élèves adhérents, pendant la pause du déjeuner. La liste de ces ateliers varie chaque année, selon les propositions des professeurs qui les dirigent.

- DROITS DES ELEVES :

1) Droit à l'éducation : il est garanti par la loi et inclut le droit au conseil, à l'information et à l'orientation, afin d'élaborer un projet personnel d'orientation avec l'aide des professeurs, des C.P.E., de l'équipe de direction et de la Conseillère d'Orientation Psychologue du collège.

2) Droits d'information, d'expression, et de réunion : les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ces droits sont exercés dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Les élèves sont représentés par leurs délégués dans toutes les instances réglementaires de l'établissement.

Le droit de réunion leur est accordé par le chef d'établissement, après proposition écrite par les délégués d'une date et d'un horaire. Les délégués, demandeurs de la réunion, sont tenus de l'organiser.

Le droit d'afficher des informations à leurs camarades leur est accordé également par le chef d'établissement, après apposition de son visa, valant autorisation d'affichage. Cet affichage sera fait sur le panneau destiné aux élèves au rez-de-chaussée. Tout document affiché doit être obligatoirement signé de son auteur.

V) CHACUN EST RESPONSABLE DE SES ACTES

Tout manquement aux règles définies dans les précédents articles fait l'objet d'un dialogue avec l'élève. Des punitions ou des sanctions peuvent être prises à son encontre.

Les élèves doivent respecter et maintenir en bon état le matériel scolaire mis à leur disposition (manuels, mobilier, outils informatiques ...) et l'ensemble des locaux. Ils sont responsables des dégradations dues à leur négligence. Leurs responsables légaux sont civilement et pécuniairement responsables. A la fin de chaque cours, la salle doit être propre et rangée : le travail des agents d'entretien doit être respecté, cela concourt au bien-être de tous.

Une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le bon fonctionnement de la classe. Dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves (circulaire n°2004-176 du 198 octobre 2007 relative aux procédures disciplinaires).

- LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE :

La dégradation des biens personnels, les brimades, les propos à caractère diffamatoire ou discriminatoire, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques ou verbales, le racket, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, font l'objet des sanctions disciplinaires.

Le harcèlement et les violences sexuelles font l'objet de sanctions disciplinaires.

Toute infraction généralement sanctionnable fait l'objet d'un signalement au Procureur de la République.

- ESPACES COMMUNS :

Les élèves disposent pendant les récréations et la pause du déjeuner de la cour et du préau couvert. Sur ces lieux de détente, il ne doit y avoir, ni bousculades, ni jeux qui pourraient constituer un danger.

Le cahier de texte de la classe est à disposition au bureau des C.P.E. dès la fin des cours. Ce cahier de texte est la propriété du collège, et ne doit en aucun cas en sortir.

VI) LES PARENTS D'ÉLÈVES ET L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE COMMUNIQUENT

Parents et membres de l'équipe éducative travaillent ensemble à la réussite de l'élève. Aussi est-ce important qu'ils communiquent et se rencontrent.

- CARNET DE CORRESPONDANCE :

Les échanges d'informations avec les familles sont indispensables, et sont assurés en priorité par le carnet de correspondance. L'élève doit obligatoirement l'avoir avec lui, pour être présenté aux personnels de l'établissement. Il y note lui-même toutes les informations qui lui sont transmises et dont il doit faire part à ses parents : notes obtenues, observations sur le travail ou la conduite, retards, modifications éventuelles de l'emploi du temps, demandes de rendez vous, etc...

Les parents sont invités à consulter chaque jour ce carnet, et si leur enfant n'est pas en mesure de le leur remettre, de le signaler rapidement au C.P.E.

Un carnet couvert est remis à chaque élève à son arrivée au collège chaque année, et doit être conservé en parfait état (sans rature ni dessin), jusqu'à la fin de l'année scolaire. En cas de perte, la famille doit en informer les C.P.E. par écrit. Un second carnet sera fourni contre la somme de 2,40 € et portera sur sa couverture la date de remise, et la mention « 2^{ème} carnet ».

- BULLETINS SCOLAIRES :

Les résultats scolaires sont communiqués aux familles par des bulletins trimestriels. Ces bulletins sont, soit remis lors des réunions parents professeurs, soit envoyés par courrier. Ils sont à conserver.

- REUNIONS ET ENTRETIENS :

- réunions parents professeurs : elles sont organisées au moins deux fois dans l'année pour chaque niveau.

Les familles en sont informées par la transmission d'un document écrit, et doivent signer et retourner le coupon réponse au professeur principal.

- Des entretiens individuels peuvent être demandés soit par les familles, soit par les membres de la collectivité scolaire, en dehors des heures de cours.

- USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES :

Le collège est ouvert à tous les membres de la communauté éducative de 8h05 à 17h40. L'accueil des élèves est assuré, s'ils souhaitent y rester pour travailler, en dehors de leurs horaires de cours, dans la limite des heures d'ouverture du collège. Les élèves externes ne sont pas accueillis au collège entre 12h10 et 13h30, sauf s'ils participent à une activité du Foyer Socio Educatif qui a lieu pendant ces horaires, et à laquelle ils sont régulièrement inscrits.

- **DEPLACEMENTS VERS L'EXTERIEUR** : Pour tout déplacement vers l'extérieur durant le temps scolaire, les élèves sont pris en charge et raccompagnés par un adulte au collège.

- REGIME DE SORTIE DES EXTERNES ET DEMI-PENSIONNAIRES :

En aucun cas, un élève n'est autorisé à quitter le collège entre deux cours, ni pendant une récréation. En cas d'absence d'un professeur, les élèves externes pourront sortir après leur dernière heure de cours effective du matin ou de l'après-midi, si les parents en ont signé l'autorisation en début d'année sur le carnet de correspondance.

Les élèves demi-pensionnaires ne pourront sortir qu'après leur dernière heure de cours effective de la journée, ou après la demi-pension, s'ils n'ont pas cours l'après-midi. L'accès au collège est fermé, et les entrées et sorties sont contrôlées.

Les sorties avant la fin des cours habituels ne sont pas autorisées : si un élève doit impérativement quitter le collège, par exemple pour un rendez-vous médical qui ne peut être pris hors temps scolaire, son responsable légal doit venir le chercher et signer le cahier de décharge au bureau des C.P.E.

VII) CHARTE D'UTILISATION DES MATERIELS ET SERVICES INFORMATIQUES AU SEIN DU COLLEGE

La fourniture des Services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale (cf. annexe1). Cette offre de Services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des Utilisateurs de l'Établissement scolaire un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La charte définit les conditions générales d'utilisation des réseaux, de l'Internet, et des Services multimédias au sein de l'Établissement afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur. La charte précise en particulier les droits et obligations que l'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et, notamment, les conditions des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des Services proposés. Le sens des termes Utilisateur, Service(s), Administrateur est défini dans l'annexe 2.

Article 1 - Droits de l'Utilisateur

1.1. Accès aux Services de l'Établissement

Après acceptation de la charte, l'Utilisateur bénéficie d'un accès aux Services proposés par l'Établissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des Services peuvent être protégés par des codes d'accès). Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif de l'Établissement.

1.2. Compte d'accès Utilisateur

L'accès aux 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. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution à un Utilisateur.

1.3. Droit d'information, d'interrogation et de rectification au traitement de données à caractère personnel

L'Utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier, dans les conditions et conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 2 - Obligations de l'Utilisateur

2.1. Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter toutes les règles de droit afférent à l'utilisation des Services proposés par l'Établissement. Ces règles de droit sont évoquées à titre non exhaustif et non limitatif dans l'annexe 3 (respect de la propriété littéraire et artistique, respect des lois sur l'informatique et les libertés, respect de la vie privée, respect de l'honneur et de la réputation, protection des mineurs, neutralité religieuse, politique et commerciale...).

2.2. Préservation du compte d'accès Utilisateur – Gestion et confidentialité

Le compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant personnel et d'un mot de passe strictement confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de la conservation de son mot de passe et s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier celui d'un autre Utilisateur.

L'Utilisateur s'engage, lors de toute utilisation des Services de l'Établissement, à fermer son compte d'accès personnel sur le poste informatique sur lequel il vient de travailler et à fermer la session de la personne qui l'a précédé en cas d'oubli de cette dernière.

En cas d'usurpation de son compte d'accès, l'Utilisateur sera considéré comme responsable des infractions et/ou manquements qui pourraient être commis sous son identité et fera l'objet de sanctions comme auteur principal de l'infraction et/ou du manquement constatés.

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son compte d'accès personnel.

2.3. Préservation de l'intégrité des Services

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau ou à l'intégrité des ressources informatiques.

A ce titre, 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 destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources et, d'une manière générale, les Services ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver, logiciels-espions...);
- ne pas installer un quelconque logiciel sans l'autorisation de l'Administrateur réseau et/ou de l'enseignant responsable ;
- respecter la configuration logicielle et matérielle fournie par l'Établissement ; en particulier l'Utilisateur s'engage à ne pas débrancher ou connecter un périphérique (souris, clavier...) autre que des clés USB ou des périphériques autorisés par l'Administrateur réseau et/ou l'enseignant responsable.

2.4. Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services (réseau, messagerie, ressources informatiques...) afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles. L'Utilisateur accepte 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 pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

2.5. Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les Établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Établissement de faire de la publicité sur des produits ou Services du commerce.

Article 3 - Obligations de l'Établissement

3.1. Fourniture d'un accès aux Services proposés

L'Établissement fait bénéficier d'un accès aux Services qu'il propose à toute personne remplissant les conditions pour être Utilisateur après acceptation de la charte et sous réserve du respect de l'objectif pédagogique et éducatif de l'Établissement.

La présente charte est annexée au règlement intérieur de l'Établissement, comme en faisant partie intégrante. Ainsi, l'adhésion au règlement intérieur entraîne l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles.

Pour l'Utilisateur élève mineur, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature du règlement intérieur par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

3.2. Respect de la législation en vigueur

L'Établissement s'engage :

- à respecter la législation et, notamment, toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses Services.
- à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses Services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.
- à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des Services proposés conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004, pour la confiance dans l'économie numérique. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.
- à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses Services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique, et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les Services de l'Établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse. C'est le représentant légal de l'Établissement qui est le directeur de la publication, au titre des Services de communication fourni au public.
- à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains Services ou de les sélectionner.

3.3. Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectué dans l'enceinte de l'Établissement mettant en oeuvre les Services proposés doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans la présente charte d'usage et, le cas échéant, insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des Services proposés par l'Établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable des actes illicites). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

3.4. Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978, l'Établissement s'engage à respecter les règles légales de protection des données à caractère personnel.

Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques...);
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- de lui garantir un droit d'information ainsi que d'accès et de rectification aux données le concernant.

3.5. Disponibilité des Services

L'Établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible les Services qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Établissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

Article 4 - Droits de l'Établissement

4.1. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués par l'Établissement, par l'intermédiaire de son Administrateur réseau :

- 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 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 ;
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs de l'Éducation Nationale et de l'Établissement.

4.2. Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Établissement

L'Établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des Services énoncées par la présente charte.

L'Établissement se réserve le droit de suspendre l'usage du Service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

Article 5 - Sanctions en cas de non-respect de la Charte

La charte étant intégrée au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu :

- à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services,
- à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Éducation Nationale et de l'Établissement,
- à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Tout élève doit avoir signé ce règlement après en avoir pris connaissance, ainsi que ses représentants légaux.

Ce règlement intérieur a été adopté en Conseil d'Administration le 06 Février 2001 et amendé les 5 et 30 Novembre 2001, le 26 Novembre 2003, et au Conseil d'administration du 7 avril 2008.

Les révisions éventuelles de ce règlement intérieur seront soumises au Conseil d'Administration sur proposition de l'un de ses membres. Toute modification ne pourra être appliquée qu'après son adoption par ce conseil.

Vu et pris connaissance le,

Signature des parents :

Signature de l'élève :

ANNEXES

CHARTRE D'UTILISATION DES MATÉRIELS ET SERVICES INFORMATIQUES

Annexe 1 - Mission de service public de l'Éducation Nationale

La mission de service public de l'Éducation Nationale est définie dans le code de l'Éducation.

Annexe 2 - Définitions

Services : l'Internet, l'Intranet, les réseaux, les services multimédias, les ressources numériques et informatiques, les outils de travail collaboratifs, les environnements numériques de travail (collaboratif), les sites documentaires collaboratifs à vocation pédagogique et, d'une manière générale et non exhaustive tous les outils numériques favorisant notamment le travail coopératif développés par l'Etablissement et mis à la disposition de l'Utilisateur.

Utilisateur : toute personne susceptible, au sein de l'Etablissement, d'utiliser les **Services** proposés dans l'Etablissement, notamment les élèves, le personnel enseignant, le personnel de l'administration ainsi que l'inspection et, d'une manière générale et non exhaustive, l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les Etablissements, participent à la formation des élèves.

Administrateur Réseau : Personne désignée par le chef d'établissement pour administrer le réseau pédagogique (création et gestion des comptes, paramétrage du matériel, installation et paramétrage des logiciels, définition des droits d'accès, accès aux informations de connexions et d'utilisation du matériel et des services...).

Annexe 3 - Respect de la législation en vigueur

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (de manière non exhaustive et non limitative) interdits et, le cas échéant, sanctionnés par la voie pénale :

- Ÿ l'atteinte à la vie privée d'autrui d'une manière générale ;
- Ÿ l'atteinte à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement et de la circulation des données à caractère personnel ;
- Ÿ la diffamation, l'injure, l'outrage ;
- Ÿ la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- Ÿ l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- Ÿ 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 ;
- Ÿ l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- Ÿ la contrefaçon de marques, de dessins et modèles, et plus généralement de tous droits protégés par le Code de la Propriété Intellectuelle ;
- Ÿ la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Ÿ les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le Code de la Propriété Intellectuelle, cette faculté étant réservée à l'Etablissement ;
- Ÿ tout acte de piratage quel qu'il soit, et sous quelque forme que ce soit.

Ainsi, lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il y a nécessité de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.