

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE GILLES GAHINET

Approuvé par le CA du 29 septembre 2022 à l'unanimité. Solliciter une inscription au collège Gilles Gahinet, c'est accepter le règlement intérieur dans son intégralité.

Le Collège est un lieu de travail, de culture et de vie commune où s'appliquent les principes et les valeurs de la République, liberté, égalité, fraternité, laïcité. A ce titre, il permet :

- - d'assurer, à chaque élève, les conditions les plus favorables à la poursuite d'études
- - de contribuer au développement harmonieux de sa personnalité
- - de s'approprier les bases élémentaires de la vie en groupe

Dans ce but, il est de l'intérêt de tous que soient rigoureusement observées les règles touchant à l'assiduité, au travail scolaire, à la discipline, au respect du matériel et des personnes, à la participation des élèves à la vie de l'établissement. Le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement.

Les différentes dispositions qui composent le règlement intérieur régulent la vie de l'établissement, les rapports entre les membres de la communauté scolaire et permettent, à chacun, de connaître ses droits et ses obligations tant à l'intérieur qu'aux abords immédiats du collège (aire de départ des transports scolaires, gymnase, terrain de sport...). Ce règlement intérieur s'applique également lors des sorties et voyages scolaires et dans le cadre de la section sportive tennis.

L'admission dans l'établissement s'effectue après constitution du dossier d'inscription, conformément à la réglementation en vigueur et « vaut acceptation de respecter et de faire respecter le règlement intérieur ».

1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

Horaires

Le collège est ouvert de 8 h à 17 h. Les élèves doivent être présents pour 8 h 20

LUNDI	8 h 30 à 11 h 35 ou 12 h 30 / 13 h 00 ou 13 h 55 à 17 h
MARDI	8 h 30 à 11 h 35 ou 12 h 30 / 13 h 00 ou 13 h 55 à 17 h
MERCREDI	8 h 30 à 12 h 25
JEUDI	8 h 30 à 11 h 35 ou 12 h 30 / 13 h 00 ou 13 h 55 à 17 h
VENDREDI	8 h 30 à 11 h 35 ou 12 h 30 / 13 h 00 ou 13 h 55 à 17 h

Récréations et interclasses

Pendant les récréations et pendant le temps de midi, les élèves restent dans la cour ou, par mauvais temps, dans le forum ou sous le préau, à l'exclusion des couloirs.

Les élèves regagnent seuls leur salle, dans le calme et sans retard. Les bousculades sont interdites pour des raisons évidentes de sécurité.

Usage des locaux, espaces communs et conditions d'accès

L'accès aux pelouses est autorisé sauf derrière les bâtiments et quand leur état boueux augmente le travail des agents d'entretien et lors de la présence des moutons (dates d'interdiction affichées dans le forum).

La circulation motorisée ou à bicyclette est strictement réservée, dans le collège, aux fournisseurs, aux nécessités de service ou sur dérogation accordée par le Principal.

Usage des matériels mis à disposition

Le matériel scolaire ainsi que les manuels sont mis gracieusement à la disposition des élèves. En cas de dégradation, les familles seront pécuniairement responsables et une pénalité financière pourra être appliquée.

Modalités de surveillance des élèves

Durant les interours, les récréations et la pause méridienne, les élèves sont sous la surveillance des assistants d'éducation. Le service est organisé par la Conseillère Principale d'Education.

Un assistant d'éducation est présent à la descente et à la montée des transports scolaires

Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Ces déplacements se font sous la responsabilité d'un ou plusieurs adulte(s) désigné(s) par le chef d'établissement dans le respect des règles de circulation : traversée sur les passages piétons, utilisation du trottoir...

Bourses collège et lycée

Le ministère a créé deux simulateurs de droit à obtention d'une bourse dans le second degré qui sont accessibles sur internet. En quelques clics, les parents pourront désormais savoir s'ils sont éligibles et ils obtiendront l'estimation du montant de la bourse, alors qu'à ce jour ils doivent le calculer à partir de tableaux statiques d'auto-évaluation.

www.education.gouv.fr/bourses-de-college

www.education.gouv.fr/bourses-de-lycee

2. L'organisation et le suivi de la scolarité

Organisation des études

Un des objectifs fondamentaux de la présence d'un élève au collège demeure l'acquisition d'un niveau de connaissance solide. La reconnaissance de cet objectif suppose l'acceptation d'un certain nombre de règles :

Participation pédagogique de l'élève

L'élève est tenu d'apporter, en classe, les instruments pédagogiques nécessaires à son travail et demandés par les professeurs (livres, cahiers, tenue de sport, matériel de musique, de dessin...).

Il doit participer activement à la vie de la classe en suivant les cours avec attention, en remettant le travail personnel aux jours et heures prévus et en effectuant les contrôles.

Options :

La présence aux cours optionnels devient obligatoire dès qu'un engagement a été pris en début d'année.

Modalités de contrôle des connaissances

Les connaissances font l'objet d'un contrôle continu : se soumettre aux contrôles est une obligation. En cas d'absence un élève pourra être amené à le refaire sous la surveillance des personnels de la vie scolaire.

Les parents pourront prendre connaissance des notes au collège, au moyen de Toutatice/Pronote de manière continue. Les codes d'accès sont fournis dès l'entrée en 6^{ème} et sont utilisables jusqu'à la fin de la scolarité du secondaire.

L'agenda ou le cahier de texte est obligatoire, malgré l'existence de l'espace numérique de travail, plateforme à partir de laquelle les parents peuvent suivre la scolarité de leur(s) enfant(s). Les élèves sont tenus de noter les devoirs à faire sur le cahier de texte ou l'agenda.

Evaluation et bulletins scolaires

A la fin de chaque trimestre, un bilan général est adressé aux familles avec, entre autres, l'indication des résultats de l'élève et un relevé complet des moyennes du trimestre, les appréciations des professeurs sur son application, ses progrès, sa conduite. Au dernier trimestre y figurent les propositions d'orientation prises par le conseil de classe.

Utilisation du carnet de correspondance

Ce CARNET que l'élève doit TOUJOURS AVOIR EN SA POSSESSION permet la relation entre les responsables de l'enfant et l'équipe éducative. En cas d'oubli, il devra se rendre à la Vie Scolaire pour obtenir une fiche journalière qui permettra aux professeurs d'y faire figurer d'éventuelles remarques qui seront reportées le lendemain sur son carnet. Si l'oubli est fréquent, l'élève sera puni. En cas d'oubli de carnet, l'élève quel que soit son régime ne sera pas autorisé à sortir du collège avant 17h00.

Les parents y SIGNERONT SYSTEMATIQUEMENT toute communication faite par le personnel d'Enseignement, d'Education, d'Intendance et de Direction (observations écrites, réunions, modifications exceptionnelles d'emploi du temps, informations diverses ...).

Les parents utiliseront ce carnet pour CORRESPONDRE avec les membres de l'Equipe Educative (rendez-vous, etc....).

Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Les élèves s'y rendent pour effectuer un travail de recherche à partir des ouvrages ou d'Internet, consulter la presse ou le kiosque ONISEP (revues et dictionnaires concernant les métiers et formations) et pour lire.

Le CDI est ouvert durant les heures de cours, mais aussi de 13h15 à 14h00, sauf le vendredi.

Chaque élève peut emprunter 3 romans pour une durée de 3 semaines, une bande dessinée ou un manga pour 2 jours, un documentaire ou une revue (sauf les derniers numéros des revues) pour 8 jours.

Le catalogue du CDI peut être consulté par les élèves sur Toutatice. Chaque élève possède un compte où figurent les documents empruntés, la date de retour prévue des dits documents.

L'entrée et la sortie se font à heure fixe, comme pour un cours. Les cartables sont déposés dans les casiers. Le contrôle des présents sera effectué et transmis à la vie scolaire. Tout document consulté doit être remis à sa place. Une ambiance de calme étant nécessaire pour le travail, les élèves trop bruyants ou agités seront sanctionnés et éventuellement exclus temporairement du CDI.

L'utilisation des ordinateurs doit se faire dans le respect de la charte Informatique et Internet de l'établissement. L'usage d'Internet est réservé aux recherches info-documentaires dans le cadre des travaux demandés par les enseignants de discipline. Les élèves doivent demander l'autorisation préalable du professeur documentaliste avant toute impression.

Fonctionnement des études

Les élèves se rendent en étude dans le calme. Un surveillant les encadre durant cette heure. En entrant, les élèves s'installent et sortent leurs affaires. Le surveillant après avoir fait l'appel se tient à leur disposition pour les aider dans leur travail.

Fonctionnement de l'étude du soir

L'établissement met en place une étude du soir à partir de 17 h 15. Fondée sur le volontariat des élèves, cette aide sera organisée tout au long de l'année scolaire les lundis, mardis et jeudis de 17 h 15 à 18 h.

Relations entre le collège et les familles

Il est souhaitable, dans l'intérêt des élèves, que des relations suivies s'établissent entre les familles et le collège dans un esprit de co-éducation.

Le professeur principal est chargé d'établir le dialogue entre la classe, l'équipe éducative et les parents. Il a pour mission d'effectuer le suivi sur le plan du travail et du comportement de ses élèves et de veiller à ce que se développe une vie de groupe harmonieuse. Il est à même d'évoquer les problèmes relatifs à la vie pédagogique et collective du groupe (rapports des élèves entre eux, progression du niveau général, rapports des élèves avec les enseignants, difficultés essentielles, orientation, participation à la vie générale de l'établissement). Vous pouvez prendre rendez-vous avec lui par l'intermédiaire du carnet de liaison ou par l'intermédiaire de Pronote, si le professeur accepte cette fonctionnalité en respectant les horaires de bureau sauf urgence absolue.

Tous les professeurs peuvent rencontrer les parents sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Outre les rendez-vous que les parents peuvent solliciter auprès des professeurs, ils ont la possibilité de s'entretenir avec eux à l'occasion des rencontres organisées selon un système de rendez-vous au premier trimestre, avec l'ensemble des professeurs et au deuxième avec le professeur principal.

Le chef d'établissement peut recevoir les familles aux heures d'ouverture du collège sur rendez-vous. La plate-forme de suivi informatique permet également une correspondance électronique entre la famille et la direction du collège.

Les parents sont représentés aux différentes instances du collège (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté...) par les associations de parents d'élèves et sont invités à participer aux travaux des différentes commissions appelées à se réunir.

3. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

La C.P.E, Conseillère Principale d'Éducation, est en charge du service de la Vie Scolaire. Vous pouvez la contacter au 02.97.44.89.62 (ligne directe) ou lui laisser un message sur le répondeur, ainsi que par mail : cpe.gahinet@gmail.com.

Gestion des retards et des absences

En cas d'absence de leur enfant, les parents sont tenus de prévenir le collège par téléphone ou par mail. Les parents ne devront pas oublier de remplir également dans le carnet de liaison le billet d'absence, avant que l'élève ne reprenne l'école.

Si l'absence est prévisible, elle doit faire l'objet d'une information auprès du service de la vie scolaire par mail ou avec un billet d'absence.

Les élèves sont tenus de respecter les horaires et d'assister à tous les cours. La présence aux cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Il en va de même des études, des activités pédagogiques plus ponctuelles non portées à l'emploi du temps et organisées durant le temps normal d'ouverture de l'établissement (études dirigées, soutien, PPRE, chorale, rattrapage de cours d'un professeur absent, interventions dans le cadre du CESC, sorties scolaires ...)

Un appel est systématiquement effectué à chaque heure de cours ou d'étude par les professeurs et les assistants d'éducation. Si la famille n'a pas contacté le collège, le service de vie scolaire envoie un sms.

Toute répétition d'absences non justifiées ou jugées non recevables sera signalée à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale qui prendront les dispositions légales pour faire respecter l'obligation scolaire jusqu'à 16 ans.

Toute absence ou retard doit être justifié sur le carnet de correspondance ou par mail sur l'adresse cpe.gahinet@gmail.com.

Après toute absence, l'élève aura à charge de récupérer tout le travail effectué en classe durant son absence (cours, activités, leçons, exercices, devoirs...).

Cours d'EPS

La présence aux cours d'E.P.S. est une stricte obligation, au même titre que les autres enseignements.

Deux types de dispenses possibles :

- la dispense longue, d'une durée supérieure à 15 jours, doit être justifiée par un certificat médical.
- la dispense exceptionnelle d'une séance, pour laquelle la famille établira une demande écrite sur le carnet de liaison et, dans ce cas, la présence de l'élève au collège sera obligatoire en classe pour aider le professeur ou en étude, en fonction de l'état de santé

Seuls les déodorants en stick, ou roll-on sont acceptés.

Choix du régime des sorties à l'année pour les demi-pensionnaires et les externes

L'obligation de présence au collège dépend de la qualité de l'élève et du choix de sa famille. La règle générale veut qu'aucun élève ne sorte du collège entre deux heures de cours.

REGIME 1 (gommette rouge) : élèves demi-pensionnaires UTILISANT les transports scolaires et/ou habitant Ploeren, Baden, le Moustoir, Larmor-Baden, le Bono et Plougoumelen... doivent être présents de 8 h 20 à 17 h. Le repas de midi est obligatoire.

REGIME 2 (gommette jaune) : élèves externes ou demi-pensionnaires N'UTILISANT PAS les transports scolaires et habitant Arradon ou Vannes, autorisés à sortir seuls à la fin de la dernière heure de cours notée à l'emploi du temps.

REGIME 3 (gommette verte) : élèves externes ou demi-pensionnaires N'UTILISANT PAS les transports scolaires et habitant Arradon ou Vannes, autorisés à sortir seuls à la fin de la dernière heure de cours y compris en cas d'absence de professeur.

Les élèves externes peuvent être exceptionnellement admis à la demi-pension, après l'achat d'un ticket à l'intendance.

Ce choix annuel sera identifiable au dos du carnet de liaison par des gommettes rouges (régime 1) ou jaunes (régime 2) ou vertes (régime 3).

Quel que soit le régime de sortie choisi, les élèves doivent, obligatoirement, être présents pendant les heures d'étude comprises entre deux heures de cours. Aucune demande de sortie ne sera permise.

En cas d'absence de professeur(s), ANNONCEE AU MOINS LA VEILLE par la direction, les élèves ont la possibilité, mais non l'obligation :

- de différer leur arrivée (9 h 25, 10 h 30, 11 h 30). Les élèves devront se présenter à l'entrée dans l'établissement à la Vie Scolaire pour remettre le billet d'entrée du carnet de liaison renseigné (régimes 1 et 2) ou prévenir la vie scolaire par mail ou la CPE via Pronote.

- ou de quitter l'établissement à partir de 13h, 14h, 15h ou 16h s'ils n'ont plus cours, à condition que les parents aient signé une autorisation **exceptionnelle** exclusivement valable pour cette circonstance (billet blanc du carnet de correspondance). Le moyen de transport et la qualité de la personne qui assurera la prise en charge seront précisés (régimes 1 et 2).

Les élèves attendent à l'intérieur du collège devant le portail d'entrée.

Régime de la demi-pension

Aspect financier :

Une facture sera remise à la famille trois fois dans l'année ou envoyée par mail : les frais de demi-pension sont exigibles dès réception de l'avis aux familles. Il y a la possibilité de paiements mensualisés.

A défaut de paiement dans le délai fixé, l'agent comptable aura recours aux poursuites judiciaires prévues par la législation.

Un changement de catégorie ne peut intervenir qu'en début de trimestre, sur demande écrite des familles ; exceptionnellement un externe, pour raisons majeures (parent hospitalisé ...) pourra fréquenter la demi-pension temporairement sur demande écrite de la famille.

Une remise d'ordre ou réduction de facture est effectuée dans le cas suivant:

- après une semaine consécutive d'absence hors convenances personnelles, sur demande écrite des parents, avec certificat médical.

Il est rappelé que des aides peuvent être attribuées au titre du fonds social en cas de difficultés financières avérées. La demande, faite auprès de la direction du collège accompagnée des pièces justificatives relatives aux ressources et à la situation familiale, est examinée par une commission d'attribution des fonds sociaux.

Aspect vie scolaire :

Les classes passent prioritairement, à tour de rôle, selon l'ordre de passage affiché à l'entrée du self et ce durant toute l'année scolaire (les priorités éventuelles feront l'objet d'un contrôle par la « Vie Scolaire »). Le service commence à 11 h 45 et se termine à 13 h 20.

Des règles simples et usuelles sont à respecter :

- A la fin du repas, chaque élève devra porter son plateau et tout ce qu'il contient sur l'aire de réception de la plonge et le débarrasser.
- A la demi-pension, en aucun cas la nourriture ne peut être sortie du self, ni être jetée.

Les demi-pensionnaires qui, par leur attitude, perturbent le bon déroulement de la cantine seront sanctionnés d'une observation écrite dans le carnet de liaison ou de travaux d'intérêt général. En cas de récidive, une exclusion temporaire sera prononcée par le chef d'établissement.

4. Service médical et service social

Renseignements et information des familles

Les parents rempliront une fiche de renseignements confidentiels à destination de l'infirmière et une fiche d'urgence à destination du chef d'établissement.

Pour les élèves ayant une maladie chronique et/ou nécessitant un traitement sur une période longue, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place sur demande de la famille auprès du chef d'établissement en collaboration avec le médecin scolaire et l'infirmière. Le protocole est le même pour les élèves présentant des troubles des apprentissages relevant d'une prise en charge spécialisée PAP).

Horaires

L'infirmière est présente au collège 2,5 jours par semaine. Elle accueille les élèves et le personnel de l'établissement de 8H15 à 17H.

Organisation des soins et des urgences

Les élèves se rendent à l'infirmierie de préférence pendant les récréations et sur le temps du repas de midi. Lorsqu'un élève est souffrant, il s'y rend accompagné d'un camarade (celui-ci regagnera sa classe immédiatement). Les élèves qui se rendent sur autorisation du professeur à l'infirmierie rentrent en classe directement avec un mot de l'infirmière. Pour toutes les autres situations, le passage par la vie scolaire est impératif. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves s'adresseront au bureau de la Vie Scolaire.

Pour pouvoir reprendre le cours, l'élève devra fournir au professeur un justificatif de son passage à l'infirmierie.

En cas de blessure l'élève est, dans la mesure du possible, conduit à l'infirmierie. La Conseillère Principale d'Education ou le Principal est informé.

Le collège ne dispose ni des moyens en personnels spécialistes au quotidien, ni des moyens matériels (nous ne pouvons donner de médicaments) pour soigner un élève. Dans ces conditions, il est indispensable que les parents soient informés des dispositions prises :

- dans les cas bénins (simple coupure, éraflure...) les premiers soins sont dispensés,
- en cas de symptôme courant, la famille est avertie et invitée à venir chercher son enfant,
- si la famille n'est pas joignable ou que l'élève est gravement blessé, le médecin du centre 15 est alors contacté et prend les décisions nécessaires. Dans certains cas, il pourra diriger l'enfant vers l'hôpital. La famille est alors avertie grâce aux coordonnées téléphoniques données en début d'année. Les frais occasionnés par ces démarches sont à la charge de la famille.

Il est interdit aux élèves de détenir tout médicament. Toutefois, en cas de prescription médicale, celui-ci doit être déposé à l'infirmierie accompagnée d'une copie de l'ordonnance et d'une autorisation parentale. Il ne peut être pris qu'en présence de l'infirmière, d'un surveillant(e), de la CPE, d'un personnel de direction.

En cas de nécessité, le chef d'établissement autorise l'infirmière (ou fera appel à elle si elle n'est pas présente dans l'établissement) à prendre toutes les dispositions nécessaires et à accompagner l'élève au centre du planning familial. Dans l'impossibilité de contacter l'infirmière, le chef d'établissement organisera l'accompagnement de l'élève au dit centre. Si ce déplacement ne peut s'effectuer, le chef d'établissement appellera un médecin rattaché au centre pour une consultation dans l'établissement (circulaire du 21.09.2000 concernant la mise en place de contraception d'urgence dans les EPLE – Loi du 13.12.2000, protocole national sur la contraception d'urgence en milieu scolaire – Décret du 27.03.2001 : application de la loi du 13.12.2000).

Education à la santé

Un programme d'éducation à la santé est défini chaque année. Il est inscrit au Projet d'Etablissement et proposé aux élèves. Les familles en sont informées. La présence à ces actions est obligatoire.

Service Social Scolaire

Une assistante sociale scolaire peut recevoir les parents ou les élèves qui le souhaitent **sur RDV**. Elle travaille dans le respect et la confidentialité, a un rôle de médiateur, de négociateur, et apporte informations et soutien dans des domaines variés. Elle est spécialisée dans la prévention et la protection des mineurs.

Ses moyens : entretiens avec les élèves et leurs familles – contacts **fréquents** avec les membres de la communauté éducative – commission de suivi – coordination avec les services sociaux extérieurs – aides financières (du collège, du département, de l'Etat). Contactez l'établissement pour obtenir un rendez-vous car l'assistante sociale n'a plus de permanence au collège.

5. La vie dans l'établissement

Les droits

Les élèves doivent être traités avec correction, en toutes circonstances.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression individuelle et collective et de réunion. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. Le droit de réunion est accordé aux délégués sur demande et avec autorisation du chef d'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les délégués de classe sont des interlocuteurs naturels entre les élèves et les adultes de l'établissement.

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves à l'entrée du forum. Tous les textes, affiches et petites annonces qui y seront placés devront être, au préalable, visés par la Conseillère Principale d'Education.

Lorsqu'un élève a une difficulté personnelle de tout ordre, il peut directement ou par l'intermédiaire d'un camarade s'adresser à la CPE, à son professeur principal ou à un autre adulte de l'établissement

Les élèves peuvent adhérer à deux associations qui ont leur siège au sein du collège :

- L'association sportive : sous la responsabilité des professeurs d'E. P. S., trois ou quatre activités sont proposées aux élèves volontaires le mercredi, dans le cadre de l'U. N. S. S. (Union Nationale du Sport Scolaire)
- Le Foyer Socio-Educatif : Association qui finance les jeux, ballons, raquettes de ping-pong mis à la disposition des élèves, ainsi que les demandes des élèves ou professeurs pour les activités méridiennes, participation à des concours, pièces de théâtre dans le cadre du club théâtre et les versements de dons au collège pour les sorties et aides aux familles pour les voyages scolaires

Les activités sont mises en place à la demande des élèves et en fonction des possibilités des professeurs, des surveillants et des parents volontaires qui peuvent aider à toutes les activités, dans la mesure de leur temps libre (échecs, théâtre, danse, orchestre ...). Les demandes des délégués seront examinées avec attention et la mise en œuvre des activités devra permettre une prise en charge progressive par les élèves en autodiscipline.

Obligations

Laïcité

Le collège est un établissement d'enseignement public et laïc. En conséquence, il ne saurait être admis qu'il y soit fait la moindre propagande orale ou écrite pour une option religieuse, politique ou philosophique quelconque.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement ou à l'obligation d'assiduité aux cours.

En cas de non-respect des règles précitées, le chef d'établissement interdira à l'élève l'accès aux cours et entamera un dialogue avec la famille, l'élève et l'équipe éducative. A l'issue du dialogue, face au refus délibéré de l'élève de se conformer à la loi, le chef d'établissement réunira le conseil de discipline qui pourra prononcer une exclusion. L'Inspection Académique examinera alors, avec l'élève et ses parents, les conditions dans lesquelles l'élève poursuivra sa scolarité.

Gratuité

Ce principe sous-tend qu'aucune contribution d'aucune sorte ne peut être sollicitée auprès des familles à l'occasion de l'inscription pour ce qui concerne d'une part des dépenses pédagogiques, des dépenses de reprographie de documents pédagogiques et d'autre part des dépenses de fonctionnement liées à l'achat de carnet de liaison. En revanche une contribution financière peut être sollicitée auprès des familles pour des activités facultatives.

Neutralité et pluralisme

Chacun doit avoir sans cesse présent à l'esprit les principes d'objectivité, de neutralité et se garde d'attaquer autrui dans ses convictions religieuses, politiques et philosophiques quelles qu'elles soient. Il en va de même pour toute forme de discrimination (raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe....).

Respect d'autrui et des biens

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective. Chacun est également tenu au devoir de tolérance dans sa personne et dans ses convictions, au respect de l'égalité des chances et du traitement des filles et des garçons.

La collectivité doit garantir à ses membres protection et sécurité, et à ce titre ne saurait admettre les agressions verbales, physiques ou morales

Une attitude correcte est exigée de tous, tant du point de vue de la tenue vestimentaire, du langage, des attitudes des élèves entre eux ou envers les personnels et réciproquement.

Les violences verbales, les dégradations des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les attouchements ou violences sexuelles dans le collège et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Chacun est accepté dans le respect de sa personnalité et doit faire preuve de tolérance à l'égard d'autrui.

La politesse, règle élémentaire de la vie sociale, s'impose à tous les membres de la communauté scolaire. Les élèves doivent en user aussi bien entre eux qu'à l'égard de tous les membres du personnel. Tout couvre-chef (foulard, fichu, bonnet, bandana, casquette, turban ...) est interdit au collège. Les capuches, bonnets et casquettes sont autorisés en fonction de la saison à l'extérieur des bâtiments.

En toutes circonstances, les élèves doivent adopter une attitude correcte, digne et discrète et s'abstenir de toute démonstration affective ostensible. Tout relâchement de l'attitude est à proscrire (avachissement, pieds sur la table, se balancer sur sa chaise...) pendant les cours et les études. L'introduction de toutes les confiseries, gâteaux apéritifs, boissons type soda est interdite au collège et en cas de non-respect ils seront confisqués.

Une tenue vestimentaire propre, décente et non provocante respectant les règles d'hygiène et de sécurité est exigée au collège (interdits : jeans troués, shorts trop courts, ...).

Il est interdit de prendre en photo ou de filmer toute personne sans son consentement et sans l'autorisation du chef d'établissement. Toute personne prise en photo à son insu peut déposer une plainte.

Les élèves s'abstiendront de cracher, de jeter papiers et objets divers au sol. Le professeur, quant à lui, veillera à la propreté de la salle dans laquelle il intervient. A chaque fin d'heure il prendra, le cas échéant, les mesures nécessaires pour une remise en ordre. En cas de dégradation, il préviendra par écrit la Conseillère Principale d'Education ou le Principal.

Les élèves de 6^{ème} disposent d'un casier individuel accessible pendant la pause méridienne pour y déposer leurs affaires du matin et prendre celles de l'après-midi. Tous les casiers doivent être impérativement clos par un cadenas.

Les élèves de 5^{ème} disposent d'un casier pour 2, fermé par un cadenas. Si le casier n'est pas fermé correctement, il sera confisqué.

Pour les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} les casiers seront accordés à la demande et sous réserve du nombre restant. Il devra être impérativement fermé par un cadenas sinon il sera confisqué. Pour les élèves ne disposant pas de casier, les sacs seront rangés sur les étagères mis à leur disposition dans le forum.

Pour les élèves équipés d'un ordinateur, un casier individuel sera mis à leur disposition à la Vie scolaire.

Respect des biens communs

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier et les murs.
- Garder les locaux et les sanitaires propres.
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques.
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable.
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

6. La sécurité

La responsabilité du collège ne peut être retenue en cas de perte, de vol et de dégradations des affaires personnelles.

A l'extérieur de l'établissement, la direction du collège ne saurait être tenue comme responsable de la tenue et des actes individuels des élèves, sauf aux abords immédiats.

Les familles sont invitées à prendre les mesures nécessaires pour garantir la réparation des dommages subis par leur enfant à l'intérieur ou à l'extérieur du collège. L'assurance "individuelle-accident" est obligatoire pour participer aux sorties pédagogiques organisées par l'établissement. Il en est de même pour l'assurance "responsabilité civile".

Pour prévenir les accidents, les élèves ne doivent introduire, dans l'établissement, aucun objet ou substance dont l'usage est susceptible de porter atteinte à la sécurité physique des personnes (couteaux, cutters, bombes lacrymogènes, briquets, allumettes, pétards, lasers).

Il est fortement recommandé de ne pas apporter d'argent ou d'objets de valeur au collège ; de même, il est conseillé de marquer vêtements et affaires de classe.

Les piercings dangereux, plus particulièrement en cours d'E. P. S., sont interdits au collège qui se dégage de toute responsabilité en cas de blessure due à ceux-ci. En tout état de cause, les élèves qui conservent des piercings sur des parties cachées de leur corps le font sous leur entière responsabilité et celle de leurs parents.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool. Il faut rappeler en outre que toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, doivent être strictement prohibés.

Des exercices d'évacuation sont organisés chaque trimestre. Ils doivent être exécutés avec le plus grand sérieux.

L'accès au parking à bicyclettes et à ses abords immédiats est interdit en dehors des heures d'entrée et de sortie du collège.

L'accès à l'établissement est interdit en dehors des heures d'ouverture sauf conventions avec associations ou autres.

Comme dans tout local public, il est strictement interdit de fumer au collège. Il est également interdit de vapoter. Ces mesures sont étendues aux élèves du collège, aux abords de l'établissement et notamment sur l'aire de départ des cars.

L'utilisation de téléphone portable ou autre appareil électronique personnel audio et/ou vidéo (exemples : jeux électroniques, MP3, baladeurs, appareils sonores, ...) est totalement interdite dans l'enceinte du collège, y compris pendant les heures d'EPS. De ce fait, tous ces appareils doivent n'être ni visibles ni audibles dans le collège et pendant les cours d'EPS. En cas d'usage avéré, l'appareil sera confisqué. Après 3 confiscations, le portable sera remis aux parents et 2 h00 de retenue seront posées.

7. Distinctions, encouragements

Le règlement intérieur du collège n'a pas pour seul objectif de définir les règles de vie et de fonctionnement de la communauté éducative ainsi que les punitions ou sanctions encourues en cas de manquement à celui-ci. Il doit permettre aussi d'encourager les élèves qui auront su faire preuve de civisme, d'implication dans les domaines de la citoyenneté, de la solidarité, de la santé et de la prévention des conduites à risques, dans la vie de l'établissement ou dans son rayonnement sur le plan culturel, artistique ou sportif, ou tout simplement se seront distingués par leur travail et leur comportement au niveau de la vie scolaire.

Des réceptions symboliques, mais à caractère officiel avec remise éventuelle de récompenses, pourront être organisées par le chef d'établissement à la demande de tout membre de la communauté éducative. Des événements particuliers gratifiants pour l'établissement et/ou l'élève pourront être portés à la connaissance des médias

Les anciens élèves qui se seront distingués, tant sur le plan études que sur le plan personnel, pourront, avec l'autorisation du chef d'établissement, intervenir auprès des élèves du collège pour les encourager sur la voie de la réussite.

Des Encouragements peuvent être accordés lors des conseils de classe au vu de l'investissement et du comportement des élèves et non seulement des notes.

Une remise officielle du DNB est organisée tous les ans à destination des anciens élèves de 3^{ème} et leurs familles.

8. Mesures disciplinaires

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. Il rappelle les règles de civilité et de comportement. Tout manquement à ce règlement entraîne punition, sanction, réparation. Tout sera mis en œuvre pour que les punitions ou sanctions s'inscrivent dans une logique éducative.

Les quatre principes qui régissent le système des punitions et sanctions sont :

- **La proportionnalité** : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle,
- **L'individualisation** : toute sanction ou punition s'adresse à une personne ; il devra être tenu compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de sa personnalité.
- **La légalité des sanctions et des procédures** : il est nécessaire d'inscrire les sanctions dans un cadre légal (le règlement intérieur), pour que chacun soit en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression.
- **Le contradictoire** : un dialogue entre les deux parties doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre

PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont prononcées à la suite de faits entraînant la perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement, ou un non-respect du règlement intérieur. Le manque de travail, les devoirs non rendus, les retards répétés, les absences, les actes d'incivilités ...sont des manquements au règlement intérieur. Les punitions peuvent être décidées par les professeurs, les personnels de direction, les personnels d'éducation et de surveillance. Concernant les autres personnels, les punitions sont attribuées par le chef d'établissement sur proposition.

Il peut s'agir de :

- ✓ réprimande verbale
- ✓ demande d'excuse orale ou écrite
- ✓ observation portée dans le carnet de liaison
- ✓ mise en garde
- ✓ devoir supplémentaire } pouvant être noté ou intégré dans la moyenne si le manquement au RI concerne le chapitre scolarité
- ✓ retenue sur ou hors temps scolaire avec travail scolaire
- ✓ travail d'intérêt collectif

En cas de troubles graves, de conflits ne permettant pas la poursuite normale d'un cours ou de danger manifeste, un élève peut être placé temporairement sous l'autorité de la CPE voire du chef d'établissement en son absence.

Il quitte donc le cours, accompagné du délégué de classe grâce au formulaire prévu à cet effet. Cette mesure doit demeurer tout à fait **exceptionnelle**. La CPE informe le Chef d'Etablissement de la situation. La famille est également informée.

Le cumul de 3 observations entraîne une mise en garde; 3 mises en garde donnent lieu à une retenue de 2 h de 17 h à 19 h le mardi soir.

Dans tous les cas, la famille est tenue informée des punitions et des raisons qui les fondent par le biais d'un SMS et du carnet de correspondance. Elle doit également les signer.

Toute punition qui, sans justification valable n'aurait pas été effectuée à la date prévue, sera doublée. En cas de non-exécution, une sanction sera alors appliquée. Un report de punition peut être autorisé, à titre exceptionnel, sur demande écrite auprès de la Conseillère Principale d'Education ou de la direction.

En cas de retenues multiples (plus de 3), le chef d'établissement pourrait prononcer l'exclusion temporaire d'une journée à l'encontre de l'élève concerné. En cas de récidive, le Principal pourra prononcer une exclusion maximale de 8 jours, voire réunir le conseil de discipline.

SANCTIONS

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline, pour des agissements répréhensibles répétés ou des faits particulièrement graves.

À l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.

b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en oeuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Les sanctions sont les suivantes :

1° L'avertissement pour prévenir d'une dégradation du comportement de l'élève

2° Le blâme est un rappel à l'ordre solennel. Il peut être accompagné d'une mesure d'accompagnement.

3° La 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. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

«L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, est exécutée et inscrite au dossier.

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, est exécutée et inscrite au dossier.

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions et prévoit les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

MESURE ALTERNATIVE AU CONSEIL DE DISCIPLINE

Dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation et dans les établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre chargé de la mer est instituée une commission éducative.

9. Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend la CPE, le professeur principal, un représentant de parents et un représentant des professeurs, ainsi que toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

- entretien avec l'élève et/ou sa famille
- engagement écrit
- confiscation d'objets ou produits nuisibles ou dangereux
- mesure de réparation, travaux d'intérêt pédagogique ou général (nettoyage ou rangement)
- contrat de vie scolaire
- fiche de suivi

10. Recensement

Toute personne de nationalité française doit se faire recenser dès l'âge de 16 ans. Les intéressés doivent se déclarer auprès de la mairie de leur domicile. Une attestation de recensement leur sera alors remise.

En cas d'absence de recensement dans les délais, l'intéressé est en irrégularité. Il ne peut notamment pas passer les examens et concours d'Etat (Baccalauréat, ...)

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

ENTRE

le Collège Gilles GAHINET
2 rue de Cadic
56610 ARRADON

Fax
e.mail Ce.0561598h @ ac-rennes.fr

ET

l'utilisateur des services,
signataire de la présente charte

02-97-44-72-20
02-97-44-05-78

Représenté par Monsieur Morlec Marc, Principal

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la consommation s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le Code de l'Education et par l'Ordonnance n° 2000-549 du 15 juin 2000 (*J. O. n° 143 du 22 juin 2000*).

I – RESPECT DE LA LEGISLATION

L'INTERNET, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel des règles de droit les concernant a pour double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer la prévention d'actes illicites.

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

- L'atteinte à la vie privée d'autrui
- La diffamation et l'injure
- L'exploitation de l'image d'une personne, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique
- 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 contrefaçon de marques
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (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
- 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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

II – SERVICES PROPOSES PAR L'ETABLISSEMENT

L'établissement permet à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, l'accès aux réseaux INTERNET et INTRANET sous la responsabilité, en ce qui concerne les élèves, des professeurs, documentaliste ou toute autre personne responsable de leur formation.

En aucun cas, l'établissement n'offrira un accès libre aux utilisateurs élèves. De plus, l'accès aux forums de discussion n'est pas autorisé pour les élèves.

III – DEFINITION ET DROITS DE L'UTILISATEUR

1 – Définition de l'utilisateur

Les utilisateurs sont les élèves, le personnel du collège, enseignant ou non, toutes les personnes qui participent, dans l'établissement, à la formation des élèves et au fonctionnement de celui-ci.

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'établissement après acceptation de la charte avec, éventuellement, des restrictions selon sa qualité.

S'agissant d'élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne sont acquises que lorsque les personnes responsables légales ont signé celle-ci.

Chaque utilisateur dispose d'un compte d'accès personnel constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement *personnels et confidentiels*. L'utilisateur s'engage à ne pas le communiquer et à ne pas utiliser ceux d'un autre utilisateur.

2 – Droits de l'utilisateur

- Le droit d'accès est personnel, incessible et temporaire
- Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite
- Il disparaît lorsque son titulaire ne remplit plus les critères de définition des utilisateurs

3 – Engagements de l'établissement

- L'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à saisir rapidement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater lors de l'utilisation de ses services.
- L'établissement s'engage à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses sur ses services dès la réception de l'ordre des autorités publiques.
- L'établissement donnera aux utilisateurs un accès facile aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique, communiquera le nom du responsable légal de l'établissement, directeur de la publication responsable du contenu des services proposés
- Il pourra être amené à fournir ces renseignements aux autorités publiques sur réquisition
- L'établissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification des utilisateurs des services pour besoins éventuels des autorités judiciaires.
- L'établissement s'efforce, dans la mesure du possible, de maintenir l'accès au service de manière permanente ; il n'est pas tenu à obligation de résultat. Il pourra, pour raison de maintenance, interrompre les services.

4 – Messagerie électronique

L'établissement met, dans le cadre des services INTRANET/INTERNET, un service messagerie électronique à la disposition de l'utilisateur adulte et de chaque classe. Ce service ne peut être garant de tout incident de sécurité ou erreur.

L'établissement n'est pas responsable du contenu des messages échangés.

5 – Protection des mineurs

L'établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les conseillant et en les assistant dans l'utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

La présente charte sera explicitée aux élèves pendant une heure de vie de classe et rappelée chaque fois que nécessaire.

Il incombe aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation de l'INTERNET en exerçant une surveillance constante permettant d'intervenir rapidement en cas de problème et faire cesser tout comportement illicite.

L'établissement se dotera des systèmes de protection recommandés par le Ministère de l'Education Nationale.

6 – Protection des dossiers à caractère personnel de l'utilisateur

En application des dispositions du règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée, l'établissement s'engage à :

- n'utiliser les données à caractère personnel que pour l'ouverture des comptes d'accès locaux et les contrôles techniques nécessaires au bon fonctionnement des services dans l'établissement ;
- garantir un droit d'accès et de rectification des données concernant l'utilisateur.

7 – Contrôle des pages Web sur le serveur de l'établissement

- L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur son serveur pour s'assurer du respect de la présente charte.
- L'établissement pourra interdire l'usage du service d'hébergement à un utilisateur qui ne respecterait pas les termes de la charte.

8 – Accès à INTERNET au C. D. I. est possible dans le cadre du travail scolaire.

Celui-ci se fait pour une recherche documentaire demandée par un enseignant ou dans le cadre ou le prolongement d'un travail scolaire.

Mais Internet vient après et en complément d'une recherche documentaire dans le "Catalogue du CDI" (= documents au CDI) et dans les encyclopédies et dictionnaires (livres ou logiciels). L'inscription est obligatoire pour la recherche sur Internet sauf pour l'ENT (Espace Numérique de Travail) qui donne accès à divers documents pédagogiques et au "Catalogue du CDI".

9 – Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur évoquée à l'article 1, en particulier les lois relatives :

- à la propriété littéraire et artistique,
- à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.

Il s'engage :

- à ne pas envoyer de message raciste, injurieux, diffamatoire, portant atteinte aux mœurs ou présentant le caractère d'un délit
- à informer les personnes concernées par la constitution de fichiers comportant des données personnelles, des finalités et destinataires du traitement de ces informations
- à n'effectuer, auprès des mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie et le statut socio-professionnel des parents

10 – Préservation du bon fonctionnement et utilisation des services

Il ne peut être admis de connecter au réseau des matériels sans accord des personnels de l'établissement. En ce qui concerne les clés USB, les utilisateurs doivent s'engager à n'utiliser que des matériels qui aient été connectés à des ordinateurs disposant d'un antivirus et d'un système à jour.

L'utilisateur s'engage :

- à ne pas effectuer, de manière volontaire, toute opération ou manipulation pouvant nuire au fonctionnement normal des services
- à ne pas copier ou installer des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les disques durs, nuire au réseau ou modifier la configuration des machines
- à ne pas détériorer le matériel informatique
- à ne pas modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas
- à ne jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter
- à ne pas masquer son identité
- à ne pas faire de la publicité pour des produits ou services commerciaux
- à informer le responsable des services en cas d'anomalie

AVENANT À LA CHARTE INFORMATIQUE : Utilisation d'une tablette numérique

Le Conseil général du Morbihan a doté le collège d'un parc de tablettes numériques reliées à l'Internet par un réseau Wifi spécifique ainsi que de lecteurs MP3.

Dans ce nouveau contexte, l'élève adopte une attitude responsable et s'engage à respecter les points suivants :

Le matériel doit être utilisé avec précaution et ne doit pas quitter sa housse de protection. Les prises et les câbles doivent être insérés et retirés de la tablette avec soin.

- *Ne pas modifier l'organisation du bureau des tablettes.*
- Ne pas modifier la configuration des tablettes.
- Ne pas télécharger d'applications.
- Signaler tout problème technique au professeur et ne pas tenter d'y remédier lui-même.

Le matériel doit être utilisé uniquement en présence d'un adulte, professeur *ou assistant pédagogique* soit dans la classe, soit en extérieur pour des sorties et voyages scolaires ou autre activité spécifique demandée par un enseignant.

La géolocalisation du matériel est activée pour le protéger en cas de perte ou de vol.

Il est interdit de photographier ou filmer une personne sans son consentement ou celui de son responsable légal (parent) si cette personne est mineure. Toute diffusion non autorisée peut faire l'objet de sanctions pénales et de sanctions disciplinaires.

En ne respectant pas ces règles, l'utilisateur peut être sujet à des mesures disciplinaires.