

# Règlement intérieur du collège du Fiumorbu

Migliacciaru 20243 Prunelli di Fiumorbu

Ce règlement a été approuvé par le conseil d'administration le **11 février 2016**

## PREAMBULE

Le collège du Fiumorbu est un établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.). C'est un lieu d'apprentissage et d'éducation où l'on apprend aussi à vivre ensemble dans le respect des Lois et des principes généraux du droit.

Chaque membre de la communauté scolaire se doit de respecter et d'appliquer les principes suivants :

- Le caractère gratuit et obligatoire de l'enseignement ;
- Les principes de laïcité, de neutralité quant aux convictions philosophiques, politiques ou religieuses
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ;
- La ponctualité et l'assiduité dans le travail.

## DROITS, OBLIGATIONS ET RESPECT DU CADRE DE VIE

Chacun dispose des droits fondamentaux suivants :

- Le droit à l'éducation et aux soins
- La protection contre toute agression physique ou morale
- au respect de son travail et de ses biens
- de se réunir après accord du chef d'établissement
- à une formation (continue pour les personnels, de délégués pour les élèves)
- d'association et pour les élèves de participer aux associations de l'établissement
- parmi les droits fondamentaux reconnus, le droit d'expression collective est assuré par le biais des délégués d'élèves. Ceux-ci sont élus en vertu des textes nationaux en vigueur. Ils peuvent recueillir les avis et propositions de leurs mandants et les répercuter auprès du chef d'établissement ou de son représentant et du conseil d'administration.
- De participer aux instances collégiales de l'établissement.

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

Les membres de la communauté scolaire ont l'obligation :

- de respecter autrui : L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains
- de respecter les principes de laïcité : « 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. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'article précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ». Ces dispositions sont applicables dans l'établissement et pendant tout cours et toute activité pédagogique

Les élèves ont le devoir :

- de respecter le droit à l'image de chacun
- d'être assidus et ponctuels **à tous les cours**
- de participer aux activités et sorties pédagogiques obligatoires
- de respecter le matériel collectif et les biens individuels
- d'avoir impérativement son carnet de correspondance en leur possession
- d'adopter une tenue décente

Il leur est interdit :

- de perturber par son comportement l'ordre public ou le déroulement normal du cours
- d'introduire dans le collège des objets dangereux ou illicites (ces objets seront confisqués et remis à qui de droit)
- d'insulter, d'intimider, d'être violent et de ne pas respecter les personnes
- de fumer ou d'utiliser tout dispositif électronique de substitution à la cigarette produisant fumée ou vapeur dans l'enceinte du collège (bâtiments et espaces non couverts). Cette interdiction s'applique à toute personne se trouvant à l'intérieur du collège (élève, personnel, particulier ou tout visiteur) (décret du 15 novembre 2006, précisé par la NS-MEN du 29 novembre 2006) ;
- d'utiliser téléphone portable, MP3, MP4, **tout appareil enregistrant image et/ou son**, dans les locaux (bâtiments principaux, plateau sportif et gymnase), y compris lors de déplacements scolaires (EPS, sorties...). Les téléphones doivent être éteints et rangés. L'usage est toléré dans la cour de récréation uniquement pendant la récréation et la pause méridienne. NB : les parents sont autorisés à appeler leur enfant pendant les récréations.

Les locaux du collège, ses espaces verts, son mobilier et son matériel doivent être placés sous la responsabilité vigilante de tous les utilisateurs et ne subir aucune dégradation. **La dégradation volontaire des locaux ou du matériel sera à la charge des parents.** Les tarifs des dégradations sont consultables auprès du service de l'entretien. L'auteur du délit pourrait, quant à lui, être puni ou sanctionné.

**L'exercice des droits, obligations et interdictions est inséparable de la finalité éducative et ne prend son sens qu'en fonction de celle-ci.**

## L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DU COLLEGE

Le respect de l'organisation générale est gage de sérénité, indispensable à l'accomplissement de la mission d'éducation et d'enseignement du collège.

### STRUCTURES ET SERVICES :

Le collège dispose de :

- structures de décision et/ou de concertation : le Conseil d'Administration (CA), le conseil de discipline, d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (C.E.S.C.), le Comité d'Hygiène et de Sécurité (CHS), le Conseil des Collégiens (CDC), les conseils d'enseignements, le Conseil Pédagogique et, les conseils de classe.

- associations régies par la loi de 1901 : l'association sportive affiliée à l'union nationale du sport scolaire (U.N.S.S.) ; le foyer socio-éducatif (F.S.E.) où les élèves peuvent s'impliquer dans des activités péri - scolaires (culturelles, ludiques, de partenariat) avec l'aide d'adultes en dehors des heures de cours.
- structures d'aide : le fonds social collégien peut accorder des aides exceptionnelles de l'État à la demande des familles et après étude du dossier par l'assistante sociale du collège qui présente à une commission la demande. La présence régulière du conseiller d'orientation psychologue (COP) permet aux élèves de bâtir leur projet d'orientation en concertation avec les professeurs.
- services administratifs (intendance, secrétariat de direction, pôle médico-social) à la disposition du public à des heures définies. Celles-ci sont affichées et transmises aux familles à leurs demandes. Ces horaires ne correspondent pas forcément aux temps d'enseignement et d'études.
- Service de restauration, fonctionnement

**Inscription à la demi-pension :** L'inscription à la demi-pension se fait pour l'année scolaire. Les élèves inscrits ne pourront être désinscrits qu'en fin de trimestre, pour le trimestre suivant, par lettre adressée au chef d'établissement et pour un motif valablement justifié.

**Paiement des frais de demi-pension :** tout trimestre commencé est dû. **Le tarif est forfaitaire, quel que soit le nombre de repas pris.** Le régime ticket est autorisé pour les élèves externes participant à des activités pendant la pause méridienne (activités sportives, artistiques, culturelles...). Le tarif, voté en Conseil d'Administration, a un caractère annuel. Le paiement a lieu en trois fois d'un montant égal chaque trimestre. Les modalités particulières sont précisées aux familles lors de l'inscription à la demi-pension. En cas de difficultés financières prendre contact avec le Gestionnaire et l'Assistante Sociale pour étudier la mise en place de facilités de paiement.

**Remises et déductions :** une réduction des frais de demi-pension est accordée, sur **présentation de justificatifs et d'une demande écrite des parents et accord du chef d'établissement** en cas de : stage en entreprise, absence d'une durée égale ou supérieure à 15 jours consécutifs pour raison médicale, famille ayant 3 enfants scolarisés.

**Fonds Social Cantine :** l'aide attribuée permettra de diminuer d'autant la somme due par la famille. La demande doit être formulée auprès de l'assistance sociale (rendez-vous à prendre au collège). La décision d'aide est prise par le chef d'établissement.

Le carnet de correspondance constitue avec le logiciel Pronote, un lien essentiel dans le dialogue parents - collège. Y sont portés les autorisations de sortie, les emplois du temps et leurs modifications.

### **L'ACCÈS AU COLLEGE :**

Toute personne étrangère à l'établissement devra demander l'autorisation d'entrée à l'agent d'accueil, déclarera son identité et pourra avoir à déposer sa carte d'identité. Toute entrée non autorisée constitue le délit d'intrusion et pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

Les familles seront reçues sur rendez-vous par les professeurs dans la salle dédiée à cet effet.

Le collège est ouvert aux élèves à partir de

	MATIN	APRES MIDI
<b>ENTREE AU COLLEGE</b>	<b>8h15</b>	<b>13h20</b>
<b>COURS</b>	<b>8h25-9h20 9h25-10h20 10h35-11h30 11h35-12h30</b>	<b>13h30-14h25 14h30-15h25 15h40-16h35 16h40-17h35</b>
<b>RECREATION</b>	<b>10h20-10h35</b>	<b>15h25-15h40</b>
<b>RETENUES</b>	<b>Mercredis : 13h25-15h25</b>	

### **SURVEILLANCE ET CIRCULATIONS DES ELEVES :**

Une fois à l'intérieur du collège, l'élève se conforme aux prescriptions de son emploi du temps indiqué sur son carnet de correspondance.

Les élèves se **rangent par classe dans la cour** à l'endroit prévu et y attendent calmement l'arrivée du professeur à 8h25 et à la fin de la récréation du matin et de l'après-midi.

Aucun élève ne peut circuler dans les couloirs durant les heures de cours, les récréations et la pause méridienne sans en avoir reçu l'autorisation. En cas d'urgence l'élève sera autorisé à se rendre à l'infirmerie accompagné par un camarade. L'accès à la salle des professeurs est interdit.

#### **- Sortir du Collège :**

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le collège en dehors des heures de sortie inscrites à l'emploi du temps.

Si l'élève doit s'absenter des cours, les parents viendront chercher leur enfant et signeront une décharge de responsabilité auprès du CPE. Ceci doit rester tout à fait exceptionnel eu égard à l'obligation d'assiduité. De manière tout à fait dérogatoire et, si les parents sont dans l'impossibilité absolue de récupérer leur enfant, ils formuleront une demande écrite au CPE en précisant l'heure de départ du collège et éventuellement l'heure de retour. Cette demande vaut décharge de responsabilité. Cette possibilité restera exceptionnelle. Une carte d'identité de l'adulte responsable pourra être exigée au moment de la prise en charge de l'élève.

### **LES REGIMES DE SORTIES :**

L'élève est externe ou demi-pensionnaire. Les externes ne sont autorisés à sortir du collège qu'après leur dernier cours du matin. Les demi-pensionnaires ne sortent du collège qu'après leur dernier cours de l'après-midi. Quand ils n'ont pas cours l'après-midi, ils ne peuvent quitter le collège avant 13H20. En aucun cas, un élève demi-pensionnaire ne peut rentrer chez lui le matin même en cas d'absence d'un professeur.

En cas d'absence imprévue de professeur(s), les élèves pourront rentrer chez eux après la dernière heure de cours le matin (externes seulement) ou après la dernière heure de cours l'après midi (externes ou demi-pensionnaires).

Pour cela, le responsable légal pourra signer en début d'année une autorisation de sortie valable un an qui pourra être revue à la demande des parents ou sur décision du chef d'établissement. Cette autorisation de sortie est clairement indiquée en quatrième de couverture du carnet de correspondance.

L'absence du professeur sera portée à la connaissance des parents au moyen de l'espace numérique de communication (actuellement Pronote).

### **LES TRANSPORTS SCOLAIRES :**

Le règlement est remis en début d'année à chaque élève qui doit s'y conformer, faute de quoi des sanctions pourront être prévues par le Conseil Général. Les chauffeurs peuvent signaler les élèves ayant un comportement dangereux ou faisant preuve d'indiscipline au service des transports.

## **L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

### **LE TRAVAIL SCOLAIRE, LES ETUDES cf article L511-1 du code de l'Éducation**

- La présence à tous les cours, activités et sorties pédagogiques est obligatoire.
- Les travaux demandés devront être effectués et rendus à la date fixée.
- En cas d'absence à un contrôle annoncé à l'avance, **Le enseignant pourra imposer à l'élève à son retour un devoir similaire.**
- Les élèves devront être en possession du matériel scolaire indispensable à chaque cours.
- En cas d'absence, l'élève est tenu de s'informer via Pronote ou auprès de ses camarades du travail à effectuer.
- Une tenue de sport est obligatoire pour chaque séance de EPS.

Une salle dite salle d'études est mise à la disposition des élèves qui n'ont pas cours ou en cas d'absence d'un professeur. Cette salle est un lieu calme et de travail. Les élèves, selon un règlement spécifique, ont la possibilité de se rendre au C.D.I. (centre de documentation et d'information).

Le cahier de textes numérique de la classe rempli par les professeurs est consultable par les élèves et leurs parents.

Le conseil de classe se réunit une fois par trimestre ; il émet un avis sur l'évolution de l'élève sous forme d'appréciations portées sur le bulletin scolaire. Le collège porte à la connaissance des parents, une fois le conseil de classe réuni, les appréciations et les notes de leur enfant par la transmission du bulletin trimestriel. Le bulletin du troisième trimestre indique la décision de passage ou non dans la classe supérieure ou la décision d'orientation. **Ces bulletins sont conservés par les familles ; il n'en sera pas délivré de duplicata.**

Des réunions parents professeurs sont organisées par le collège durant l'année scolaire.

Des manuels scolaires sont prêtés pour l'année et des ouvrages sont empruntables au C.D.I. **Toute perte ou dégradation entraîne un remboursement.** Le carnet de correspondance est confié à l'élève ; sa perte ou sa dégradation entraîne un rachat qui se fera après demande écrite des parents visée par la vie scolaire. Les tarifs des pertes sont votés en conseil d'administration. Ils sont consultables auprès du service de l'orientation.

Les parents séparés ou divorcés sont invités à faire connaître à l'administration le dernier jugement (ou leur situation) relatif à l'exercice de l'autorité parentale et à mentionner la résidence habituelle de l'enfant. Les bulletins, les décisions d'orientation peuvent ainsi être adressées à chacun des deux parents sous réserve de disposer de l'adresse du second parent.

Il est déconseillé aux élèves de détenir des objets de valeur non indispensables à la scolarité (entre autres : bijoux, appareils électroniques divers ) ou des sommes d'argent importantes. En cas de vol ou de dégradation des objets personnels, la responsabilité du collège n'est pas engagée.

### **LE ASSIDUITE cf articles L131-7 et 8 du code de l'éducation**

L'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève puisse mener à bien son projet personnel : elle concerne les enseignements, les études surveillées ou dirigées et les séquences d'aide au travail. Le contrôle de l'assiduité s'exerce du jour officiel de la rentrée jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. La ponctualité est de rigueur pour tous.

#### **Les retards.**

Tout retard en cours sera systématiquement relevé et enregistré sur Pronote. Un trop grand nombre de retards sera signalé aux parents et pourra être suivi de mesures éducatives.

#### **Les absences.**

Le contrôle de présence est effectué chaque heure par un professeur ou un surveillant. Au retour d'une absence, l'élève présentera le justificatif visé par la vie scolaire aux enseignants.

Pour une absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit le CPE le plus tôt possible de la date et du motif de cette absence. En cas d'absence imprévue d'un élève et connue de la famille, celle-ci est tenue de téléphoner au collège (dès 08h20) pour en donner le motif. En cas d'absence non signalée par la famille, celle-ci est informée le plus rapidement possible par tout moyen (appel téléphonique, sms ). Les parents sont invités à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

L'absentéisme est proscrit par la réglementation en vigueur. Le chef d'établissement est tenu de signaler aux autorités académiques chaque mois le décompte des absences injustifiées au-delà de quatre demi-journées qui pourront entraîner des sanctions pénales.

#### **EPS**

En cas d'aptitude partielle, l'enseignant permettra à l'élève présent en cours de bénéficier d'un enseignement adapté. Il pourra lui être proposé d'intégrer une autre classe ou une autre activité lui sera possible.

En cas d'aptitude totale, l'élève sera présent au cours d'EPS et sa participation s'articulera autour d'apprentissages culturels (règlement, ) sociaux (juge, arbitre...) et méthodologiques (outils d'observation, recueils d'informations ) Son travail fera l'objet d'une évaluation.

Dans tous les cas, la présence des élèves avec leur tenue d'EPS (short et tee-shirt ou jogging avec chaussures de sport, shorty de bain ou maillot une pièce et bonnet pour l'activité natation) sera exigée.

Tout certificat médical d'aptitude est transmis au médecin scolaire. Seul le certificat d'aptitude en EPS du décret 92-109 du 30 janvier 1992 est légal et recevable).

## LES PUNITIONS, LES SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES

Le non respect des dispositions du règlement intérieur entrave le climat de travail et de respect qui existe au collège et gêne considérablement les élèves dans leur scolarité. Aussi, des punitions et des sanctions sont-elles mises en place afin que le collège puisse rester une communauté éducative qui offre à chaque élève les meilleures conditions pour réussir sa scolarité.

### **LES PUNITIONS :**

Elles peuvent être données par tous les personnels du collège pour les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la classe ou l'établissement. Les punitions sont les suivantes :

Une inscription sur le carnet de correspondance.  
Des excuses écrites ou orales  
Un devoir supplémentaire  
Une mise en retenue

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation (**circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011**).

**Information des responsables légaux :** un courrier d'information récapitulatif motif, date et heures de retenue sera remis par le bureau de la vie scolaire à l'élève ; un sms leur sera adressé afin d'éviter la rétention d'information de certains élèves. Enfin, le dossier *punitions* de Pronote sera renseigné.

### **LES SANCTIONS cf article L511-13 du code de l'éducation: (conservées un an date pour date dans le dossier de l'élève)**

Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Des faits commis **en qualité d'élève** hors de l'établissement peuvent être retenus.

Par mesure conservatoire, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève lorsqu'il saisit le conseil de discipline ou lorsqu'il se prononce seul sur les faits. Dans ce dernier cas, l'élève pourra préparer sa défense et cette mesure ne pourra excéder 3 jours.

#### **Sanctions de la compétence du chef établissement :**

L'avertissement,  
Le blâme

La mesure de responsabilisation

L'exclusion de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut durer plus de huit jours.

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

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

#### Sanctions de la compétence du conseil de discipline :

Ce conseil est compétent pour prendre toute punition ou sanction énumérée ci-dessus. Il est seul compétent pour prononcer la sanction d'exclusion définitive (assortie ou non de sursis) du collège pour un élève. La réunion du conseil de discipline relève de l'appréciation du chef d'établissement.

Procédure : l'élève mis en cause dispose de trois jours pour présenter sa défense par écrit ou oralement au chef d'établissement.

#### Dossier administratif :

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 de l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an.

### **LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT A LA SANCTION**

- La mesure de réparation après accord de l'élève et de ses parents (travail d'intérêt général).
- La réunion de la commission éducative : composée du chef d'établissement (ou de son adjoint), de membres de l'équipe éducative désignés par le chef d'établissement (professeurs, CPE, assistante sociale, infirmière, conseillère d'orientation psychologue) et de toute personne qualifiée invitée pour apporter un éclairage particulier sur la situation de l'élève. Elle permet à l'élève en grande difficulté et à sa famille une mise au point quant au respect du règlement.

## HYGIENE ET SECURITE

Il existe une Commission d'Hygiène et de Sécurité, organisme placé auprès du chef d'établissement pour le conseiller en la matière. Celui-ci comprend des représentants du conseil d'administration et toute personne qualifiée en la matière. Toute personne doit se conformer aux consignes de sécurité portées à la connaissance du public par voie d'affichage.

En cas de problème affectant la santé ou l'hygiène d'un élève, l'infirmière scolaire est informée et prend toutes les dispositions utiles. En cas d'absence de cette dernière, d'impossibilité de joindre les parents ou si ceux-ci ne peuvent se rendre au collège eux-mêmes immédiatement pour faire prodiguer les soins nécessaires, le protocole (**publié au B.O. du 06/02/2000**) sur l'organisation des soins et des urgences est appliqué. Le collège prévient le SAMU seul habilité à décider des mesures nécessaires (envoi d'ambulance, de secours public, visite d'un médecin...). L'ensemble des frais engagés est à la charge des parents.

Il existe un document (le Projet d'Accueil Individualisé) permettant l'accueil d'un élève souffrant de maladie chronique. Ce document est à demander auprès de l'infirmière. Ce document précise les traitements de l'élève, la conduite particulière et adaptée à suivre en cas de problème lié à l'affection. Il est porté à la connaissance de l'équipe éducative et pédagogique de l'élève.

En cas de risque sanitaire important, toute personne est tenue de se conformer aux directives des autorités habilitées (service de la préfecture, consignes des forces publiques...).

Il est de la responsabilité des parents d'assurer les risques subis et les dommages causés par leurs enfants. L'assurance est donc obligatoire pour toute sortie facultative organisée par le collège et pour toutes les activités du FSE.

L'attention des élèves et des parents doit être appelée sur le fait que la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée dans le cas d'autorisations données par les familles. Celles-ci sont donc invitées à vérifier que leur contrat d'assurance les garantit bien contre les risques encourus.

## LES CONDITIONS DU DIALOGUE FAMILLE COLLEGE

**La réussite d'un élève ne pouvant être le résultat du seul travail au collège, les parents ont un rôle fondamental et des responsabilités dans la scolarité de leur enfant.**

Ainsi, les parents sont invités à suivre de la manière la plus régulière qui soit la scolarité de leur enfant. Pour cela, ils ont la possibilité de :

- prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative.
- Obtenir toute information concernant la vie du collège par l'intermédiaire de leurs représentants élus au conseil d'administration. La liste des élus est consultable.
- De se réunir au sein du collège avec l'autorisation du chef d'établissement.
- De participer aux réunions organisées par le collège.

## CHARTRE MULTIMEDIA

### PREAMBULE

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne doit répondre qu'à un objectif **pédagogique et éducatif**.

#### 1 - Description des services proposés

L'établissement met à votre disposition un logiciel dénommé Pronote à l'adresse suivante <http://scolarite2.fiumorbo.ac-corse.fr/pronote/>

#### 2 - Engagements de l'établissement

- L'établissement fait bénéficier les utilisateurs d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose après acceptation de la Charte.
- Le chef d'établissement s'oblige à respecter et faire respecter en tous points la loi. Les services informatiques du Rectorat veillent à la bonne utilisation d'internet s'engagent à informer promptement le chef d'établissement et l'autorité publique des activités illicites qu'ils pourraient constater dans l'utilisation de ces services. Ils s'engagent à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur des services, et à garantir à ce dernier un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.
- Le chef d'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'établissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- Le chef d'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires si une utilisation excessive des ressources par un utilisateur nuit au bon fonctionnement général et une accessibilité optimale des ressources communes.

#### 3 - Engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion des services proposés par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
  - L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau, ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
  - L'utilisateur s'engage à ne pas communiquer son mot de passe ou prêter son compte à autrui et à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.
- Le non-respect de cet article entraîne ipso-facto pour l'utilisateur la fermeture immédiate de son compte et engage sa responsabilité conformément à la loi (article 462-2 à 462-9 du Code Pénal). Toute négligence est donc coupable.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.
  - L'utilisateur adulte s'engage en outre à sensibiliser les utilisateurs élèves qu'il a sous sa responsabilité aux règles qui régissent les réseaux informatiques, et à veiller à ce qu'ils respectent les clauses de la charte.
  - L'utilisateur s'engage à ne pas tenter d'accéder aux données privées appartenant à un autre utilisateur.

#### 4 . Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Tout utilisateur adulte qui serait témoin d'une dérive de l'utilisation du Web par des utilisateurs mineurs s'engage à mettre fin à leur navigation et en informer l'enseignant responsable et le Chef d'établissement.
- L'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés sur Internet.

#### 5 . Messagerie

- L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.
- L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre d'une messagerie électronique personnelle. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

#### 6 . Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne :
  - atteinte à la vie privée d'autrui, le racisme, la diffamation et l'outrage;
  - la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques :
  - la diffusion de messages à caractère violent, pornographique ou pédophile ;
  - l'incitation à la consommation de substances interdites ;
  - la provocation aux crimes et délits, à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ;
  - l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crimes de guerre et crimes contre l'humanité.
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique :
  - la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.
- le non-respect de la loi informatique et libertés :
  - tout traitement automatisé de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration préalable à la CNIL.

Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur Internet.

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, de suspendre l'hébergement et le cas échéant d'engager des sanctions.

#### 7 . Réseau pédagogique local

- Son accès est soumis à une identification de l'utilisateur. Lorsqu'un compte lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.
- Ce droit d'accès est temporaire, et est supprimé dès que l'utilisateur ne fait plus partie de l'établissement.
- L'utilisateur ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur ou par tout autre moyen.

#### 8 . Contrôles

Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

#### 9 - Sanctions

En cas de violation de la charte, l'établissement pourra suspendre immédiatement les droits d'accès de l'utilisateur aux ressources informatiques. Cette décision interviendra une fois que l'utilisateur aura été entendu. L'intéressé pourra être passible d'une sanction disciplinaire. L'établissement étant tenu par la loi de signaler toute violation constatée des lois, l'utilisateur s'expose à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

L'utilisateur