

Règles de Vie Collective du Collège

Soyez les bienvenus au collège Immaculée.

Le règlement intérieur permet aux élèves de bénéficier d'un climat de travail et de conditions de vie quotidienne satisfaisantes. Il suppose la volonté de travailler et de réussir, le respect des personnes et de l'environnement.

Art. 1 - RESPECT DES PERSONNES

1.1 - Savoir dire bonjour, pardon, s'il vous plaît, merci... sont des règles élémentaires de politesse et de sociabilité que l'on doit observer.

- Chacun doit être tolérant envers les autres et **accepter les différences**.
- La brutalité, la violence et le harcèlement moral sont absolument proscrits.
- Toute injure ou insulte envers un élève ou un adulte sera sévèrement sanctionnée.

1.2 - Les élèves se doivent d'adopter une tenue correcte, décente, propice au travail et aux apprentissages.

C'est l'appréciation du chef d'établissement et de l'équipe éducative qui évalue si certaines tenues ne sont pas acceptées. A titre d'exemples, tout couvre-chef est interdit ainsi que certains piercings, coloration extravagante des cheveux, tenues trop courtes, vêtements troués, jogging, etc. Sur des journées de grand froid ou de grosse chaleur à **l'appréciation de la vie scolaire**, le couvre-chef (bonnet/casquette) sera toléré en extérieur.

1.3 - « Tout fait porté à la connaissance des personnels de l'établissement et mettant en danger physiquement ou moralement un ou plusieurs élèves du collège, pourra donner lieu à un signalement au parquet du Tribunal de Grande Instance de Rennes, ainsi qu'à l'autorité de police compétente ».

1.4 - Prévention du harcèlement scolaire et du Cyberharcèlement

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement.

Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et/ou comportements ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est constitutif d'un délit et peut donner lieu à l'engagement de poursuites pénales. Lorsque le harcèlement se déroule en ligne, cela est considéré comme une circonstance aggravante.

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

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

- actions de sensibilisation et formations à destination de tous les adultes
- désignation et formation d'élèves délégués de classe
- déploiement de campagnes d'affichages,
- interventions diverses d'intervenants

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

Dans le cas où un élève s'estimerait victime de tels faits, plusieurs dispositifs de signalement ont été mis en place :

- sollicitation des élèves délégués de classe
- sollicitation du chargé(e) de vie scolaire ou du professeur principal notamment.

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

- rencontre de l'élève victime en présence de ses représentants légaux
- rencontre du/des auteurs en présence du/des représentants légaux
- rencontre des membres du personnel et échanges quant aux éventuels signaux perçus
- adoption de mesures internes
- adoption de sanctions disciplinaires
- signalement des faits au Procureur de la République.

Art. 2 - RESPECT DES BIENS ET DE L'ENVIRONNEMENT

2.1 - Un cadre propre et une ambiance calme sont les conditions essentielles d'un travail de qualité.

Chaque élève est responsable de la bonne tenue de son matériel scolaire, de ses cahiers, des manuels scolaires mis gratuitement à sa disposition.

Ils devront être soigneusement couverts et utilisés avec soin. **Tout manuel détérioré ou perdu sera facturé.**

2.2 - Chaque élève est également responsable de la place qu'il occupe en classe, au CDI, en salle de restauration, et de manière générale dans l'ensemble des locaux. La propreté dépend surtout du bon vouloir de chaque élève.

Friandises, nourritures et boissons sont interdites dans les salles et sur temps de cours (classes, CDI, Amphithéâtre, permanence, ...).

2.3 - TELEPHONE PORTABLE, MONTRE CONNECTEE, RESEAUX SOCIAUX

Les **téléphones portables**, les **montres connectées** ainsi que les jeux électroniques sont **interdits** dans l'établissement. **Tout téléphone confisqué devra être récupéré par les parents au bureau de la vie scolaire.**

Les liseuses sont autorisées.

Pour rappel : En France, les réseaux sociaux sont interdits aux moins de 13 ans. De plus, la loi RGPD impose une autorisation parentale pour ouvrir un compte à 13 et 14 ans. Créer un compte avec de fausses informations constitue une infraction.

Toute publication sur les réseaux sociaux ou création d'un « groupe classe » est placée sous la responsabilité de son créateur et n'est pas une démarche autorisée par l'établissement.

Si l'établissement et/ou un élève peuvent y être identifiés, il peut y avoir une incidence scolaire, c'est dans ce cadre que l'établissement peut intervenir. Au-delà des sanctions scolaires qui pourraient être prises, des sanctions pénales sont prévues par la loi.

L'utilisation du téléphone portable, l'inscription aux réseaux et les éventuels impacts de leur utilisation sont sous la seule responsabilité des parents.

Toute prise de photos, vidéos (numérique, portable etc.) et tout enregistrement à l'intérieur de l'établissement sont interdits. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du Code Pénal.

2.4 - L'introduction dans l'établissement d'OBJETS DANGEREUX ET/OU INCOMPATIBLES avec la vie scolaire (dont cutters, armes en tous genres, briquets, bombes aérosols (ex : déodorant spray), rayons lasers, blanco liquide, etc....) est strictement interdite (BO du 15/11/1998).

2.5 - Il est INTERDIT de FUMER et de « VAPOTER » à l'intérieur, mais aussi aux entrées de l'établissement (loi du 09/07/1976 et décret du 29/05/1992).

2.6 - Vols - Il est expressément demandé :

- de ne pas apporter d'objets de valeur,
- de ne pas garder de sommes d'argent importantes,
- de marquer livres, vêtements et autres objets personnels,
- de protéger son vélo ou son cyclomoteur à l'aide d'un anti-vol,
- de déposer son sac ou son cartable dans les casiers.

En cas de perte ou de vol, l'établissement, n'étant pas dépositaire, décline toute responsabilité.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou vols dont les élèves peuvent être victimes.

Art. 3 - VIE SCOLAIRE

3.1 - HORAIRES (en fonction de l'emploi du temps)

Matinée : 8h15 ou 9h10 à 11h15, 11h45 ou 12h10.

Après - midi : 13h30 à 15h20, 15h50 ou 16h30.

Les élèves doivent être entrés au collège avant la sonnerie (soit 5 mn avant le début des cours).

3.2 - SAUF EXCEPTION

Il n'est pas permis de quitter le collège durant la journée, hormis pour les externes (de 11h15, ou 12h10 à 13h30).

3.3 - PERMANENCE A 8h15 ET 15h20

En cas de permanence (H1 et H7), les élèves autorisés par leurs parents peuvent arriver au plus tard à 9h10 et sortir au plus tôt à 15h20.

Présence obligatoire de tous les élèves entre 9h10 et 15h20.

Aucune autorisation ne sera acceptée pour une arrivée à 10h05 ou un départ à 14h25.

Il est demandé aux élèves de ne pas rester une heure devant l'établissement en H1 (8h15-9h10) et H7 (15h35-16h30).

Tous les élèves présents dans l'établissement sur la H1 ou la H7 devront se rendre en permanence s'il n'y a pas de cours.

3.4 - BILLET DES ABSENCES

A 8h15 et à chaque heure : les professeurs font l'appel en classe via Ecole Directe.

Seuls les professeurs d'EPS nous signalent par un billet les absents et les dispensés.

3.5 - RESTAURATION

Pour les élèves demi-pensionnaires, il n'y aura aucune modification du régime choisi à la rentrée en cours d'année.

Une carte d'identité scolaire sera remise à chaque élève. Il la présentera chaque jour à l'entrée du restaurant pour justifier de son inscription. Les élèves externes s'inscrivent à l'accueil avant 10h15.

En cas de Non présentation de sa carte d'identité scolaire : l'élève passe en fin de service et peut être placé et/ou assurer le nettoyage de la salle de restauration.

3.6 – PHOTOS – DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre d'activités pédagogiques, des photos ou vidéos peuvent être prises. L'ensemble scolaire peut les utiliser à des fins de communication via le site internet, les réseaux sociaux et les publications de l'établissement. Les familles qui s'opposeraient à cette publication sont invitées à adresser un courrier à la vie scolaire.

3.7 – AUTORISATION DE DIFFUSION DE L'ADRESSE PERSONNELLE

Pour diverses raisons, nous pouvons communiquer votre adresse personnelle à l'Association des Parents d'Elèves et l'Aumônerie du doyenné telle qu'elle figure dans le registre des élèves de l'établissement. Les familles qui s'opposeraient à cette communication sont invitées à adresser un courrier à la vie scolaire avant la fin du mois de septembre.

Art. 4 – RETARD/ABSENCE DES ELEVES

Les élèves sont tenus au devoir d'assiduité. Ils assistent à tous les cours. Ils y arrivent à l'heure et participent activement et sans aucune réserve aux activités organisées par les enseignants à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

4.1 - Aucun élève ne peut s'absenter du collège sans que ses parents ou son tuteur légal, au préalable, en aient demandé l'autorisation par ECRIT par mail (viescolaire.immac@groupe-saintjean.fr) ou en déposant un bulletin d'absence (billet vert) au bureau du cadre éducatif au plus tard la veille du jour concerné. Attendre le jour - même vous expose à un refus. **Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans l'accord préalable de la vie scolaire.**

Les élèves étant **MINEURS**, les autorisations doivent être demandées par les **PARENTS RESPONSABLES**.

4.2 - Lorsque l'absence est imprévisible (maladie, raisons familiales...), les parents doivent aviser immédiatement l'établissement par mail (viescolaire.immac@groupe-saintjean.fr) ou par téléphone (**02.99.23.41.00**). Mais un avis donné par téléphone doit toujours être confirmé par un billet d'absence (billet vert) renseigné et signé lors du retour de l'élève.

4.3 - Après une absence prévue ou non prévue, tout élève doit se présenter avec un justificatif de cette absence (mail ou billet vert, plus un certificat médical quand il a été absent 5 jours consécutifs).

En l'absence de ces justificatifs, son entrée en cours lui sera refusée et l'élève sera envoyé en salle de permanence.

4.4 - Toute absence **NON JUSTIFIEE** risque d'être assimilée à une « absence illégale » et peut être sanctionnée comme telle.

4.5 - RETARDS - Pour un retard prévu ou non, tout élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour faire noter ou justifier ce retard (billet bleu). Ce billet doit être renseigné et signé par les parents.

4.6 - La mise en place de cours à distance se fera soit dans le cadre d'une décision ministérielle soit dans le cadre d'une décision de l'établissement et devra demeurer exceptionnelle et à la seule initiative du Chef d'établissement. L'enseignement à distance n'a pas vocation à compenser l'absence individuelle des élèves en cours.

Art. 5 - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Le temps d'EPS est un temps de cours obligatoire par conséquent la présence du jeune aussi.

INAPTITUDES D'EPS. - Elles sont présentées au professeur d'E.P.S.

Présence obligatoire à la première séance afin de transmettre l'inaptitude à son professeur d'EPS.

L'élève devra se présenter à la première séance avec ses affaires d'EPS, afin de définir avec le professeur l'un des deux fonctionnements à adopter en fonction de l'inaptitude :

- 1- Soit l'élève accompagne le groupe classe aux séances d'EPS (activités adaptées, arbitre, ...).
- 2- Soit l'élève est dirigé vers le cadre éducatif du niveau avec qui il voit le déroulement des séances suivantes.

Art. 6 - MOUVEMENTS

6.1 - ENTREE EN CLASSE

Deux sonneries indiquent la fin des récréations.

La 1^{ère} marque la fin de la récréation et la mise en rang sur les cours et devant certaines salles. La 2^{ème} indique la rentrée en classe.

6.2 – INTERCOURS

Ils ne sont pas des temps de récréation. Les déplacements se font dans le calme.

6.3 - RECREATIONS (10h05, 11h15, 12h10, 15h20)

Pendant les récréations de 10h05 et 15h20 : les 3 cours sont ouvertes mais il n'y a pas de ballon.

Pendant la récréation de 11h15 : seule la cour centrale est ouverte. Les élèves doivent se diriger au self.

Entre 12h10 et 13h30 : les 3 cours et les deux foyers sont ouverts.

Les élèves doivent respecter les limites des aires de jeux, cour 6^e / 5^e et cour 4^e / 3^e.

La Rue Intérieure et le Hall sont des lieux de passages, personne ne doit stationner sauf en cas d'intempérie.

6.4 - ENTREES – SORTIES

Toute circulation à bicyclette ou cyclomoteur est rigoureusement interdite dans l'enceinte du collège. Les usagers des « deux roues » sont invités à la plus grande prudence aux entrées et aux sorties.

Un espace est réservé au stationnement des cyclomoteurs et vélos.

Art. 7 - TRAVAIL et RESULTATS SCOLAIRES

Chaque élève doit avoir en permanence avec lui son carnet de correspondance et sa carte d'identité scolaire. Ils font partie du matériel scolaire indispensable.

Le carnet de correspondance doit être soigneusement rédigé.

Les informations concernant le travail et les résultats scolaires sont transmises aux parents via école directe. Les bulletins trimestriels doivent être téléchargés et conservés par les familles. Il n'est pas délivré de duplicata.

Art. 8 - SECURITE DES ELEVES

Les élèves sont encouragés à faire respecter tout ce qui touche à leur propre sécurité : consignes et panneaux de sécurité, extincteurs.

**JOUER AVEC UN EXTINCTEUR OU UN BOITIER DE DECLENCHEMENT D'ALARME
PEUT ETRE CRIMINEL.**

Art. 9 - INFIRMERIE

Les membres du Conseil de Direction prennent toute décision en cas de blessures ou de malaise. Que ce soit pendant la classe ou une récréation, un élève qui va à l'infirmerie doit toujours avoir l'accord de la vie scolaire (Coupon Infirmerie) et être accompagné par un camarade. En l'absence d'infirmière, aucun médicament ne sera délivré conformément à la législation en vigueur.

Art. 10 - ELEVES DELEGUES

10.1 - Les délégués ont un rôle de représentation (Conseil d'Etablissement), de liaison (au sein de la classe, avec les professeurs), d'animation (vie de la classe, vie du collège). Chaque classe élit deux délégués. Les élections ont lieu dans la première quinzaine du mois d'Octobre.

Une sanction grave ou un cumul de sanctions dans le domaine disciplinaire peut entraîner la remise en cause du mandat du délégué. Chaque délégué suivra une formation en début d'année.

10.2 - Commissions et conseil des élèves

Les élèves délégués sont invités à participer à différentes commissions (éducation à la santé, animation, conseil des élèves, etc. ...). Le collège attache une importance particulière à la valorisation des responsabilités.

Art. 11 - CHARTE DE L'ELEVE DE TROISIEME

11.1 - Pour préparer les élèves de 3ème au lycée, et pour leur donner une plus grande autonomie, un statut particulier leur est accordé.

11.2 - Les heures de permanence inscrites à l'emploi du temps pourront être gérées en **autonomie**. La demande est faite à chaque heure par les élèves auprès du Cadre éducatif (Une fiche méthodologique sera distribuée aux élèves).

11.3 – A partir de 13h30, les élèves pourront quitter l'établissement avec une autorisation parentale écrite, s'il n'y a **plus de cours** inscrit à leur emploi du temps ou en cas d'absence **prévue ou non** de professeur(s).

11.4 – FOYER : Un foyer sur le plateau 4^e/3^e est dédié aux élèves de 3^e géré en **autonomie**.

Art . 12 - TARIFICATION

En cas de perte du Cahier de bord, Carnet de correspondance ou de la Carte d'identité scolaire (carte de Self), ils seront à racheter à la Vie Scolaire et l'élève sera sanctionné. La tarification est affichée sur le site de l'établissement.

Conséquences du non-respect des règles de vie collectives.

Chacun est responsable de ses actes et doit accepter les conséquences du refus ou du non-respect des règles de vie en communauté.

Lorsque la discipline, le travail, et le comportement, la politesse ne seront pas conformes aux règles énoncées, il y aura punition ou sanction. La progression pourra être la suivante :

Art. 13 – PUNITIONS

Une punition peut être décidée par tout personnel travaillant dans l'établissement.

13.1 - REMARQUES ECRITES portées sur le carnet de correspondance à signer par les parents.

13.2 - RETENUES

- **DU VENDREDI** - Le vendredi soir de 16h30 à 17h30.
- **DE 1 OU 2 HEURES** - Le mercredi après-midi, pour des motifs d'ordre disciplinaire (par ex : 2 retards successifs injustifiés, comportement dangereux, sortie illégale, manque de travail en classe...)

Les familles sont avisées des retenues par un imprimé spécial qu'elles reçoivent par la poste.

L'élève sera obligatoirement présent en permanence de 11h15 à 12h10 le mercredi s'il mange à la cantine et de 15h20 à 16h30 le vendredi si pas de cours.

Toute absence NON MOTIVEE à une retenue aura pour conséquence une exclusion de cours le lendemain.

Art. 14 – SANCTIONS

Une sanction sera décidée en lien avec le Chef d'Etablissement ou ses Adjoints.

14.1 - AVERTISSEMENTS ECRITS – adressés par courrier.

14.2 - RETENUES DE 3 HEURES : Le mercredi après-midi, pour des motifs d'ordre disciplinaire.

14.3 – CONSEIL EDUCATIF : En cas d'accumulation de retenues et/ou remarques (pour motifs divers : comportement, absence de travail), l'élève peut être appelé à comparaître devant cette commission, accompagné de ses parents.

La commission étudiera les mesures les plus appropriées pour l'amener à modifier son comportement (ex : contrat, ...).

A l'issue du temps de mise à l'épreuve, si l'intéressé continue à accumuler les sanctions, la commission pourra alors demander la convocation d'un conseil de discipline.

La commission est composée comme suit :

- La Directrice Adjointe,
- Le Responsable de niveau,
- Le Cadre Educatif du niveau
- Le Professeur Principal
- Eventuellement, sur invitation, des adultes pouvant venir enrichir la réflexion.

14.4 - EXCLUSION TEMPORAIRE : pour des motifs graves, il peut être décidé par le chef d'établissement, la Directrice Adjointe ou les Responsables de niveau une exclusion temporaire, sans conseil de discipline.

14.5 - CONSEIL DE DISCIPLINE - dans les cas graves (manquements répétés ou même manquement UNIQUE mais particulièrement grave, aux règles de vie collective, accumulation de retenues), le chef d'établissement convoque le Conseil de Discipline. Le Conseil de Discipline remplit une double mission ; il sanctionne les fautes graves commises par les élèves mais il est surtout chargé de leur faire prendre conscience de la responsabilité qu'ils ont à assurer vis-à-vis d'eux-mêmes et de la communauté scolaire.

14.6 - COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

- le Chef d'établissement ou la Directrice Adjointe par délégation
- la Directrice Adjointe ou/et les Responsables de niveau
- le responsable ou chargé de vie scolaire du niveau.
- le Professeur principal
- un professeur étranger à la classe
- un représentant de l'APEL agréé par le Chef d'établissement
- un élève délégué de la classe

Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y assister sans autorisation préalable du chef d'établissement. L'élève et son représentant sont convoqués par courrier recommandé. En cas d'absence, le conseil pourra toutefois valablement délibérer.

14.7 – PROCEDURES

- **Pour le conseil éducatif** : les parents sont avisés par courrier.

- **Pour une exclusion temporaire**: les parents sont avisés par courrier après rencontre avec le Chef d'Etablissement, ou la Directrice Adjointe, ou la Responsable du niveau.

- **Pour le conseil de discipline** :

Les parents ou le tuteur légal de l'élève seront convoqués par lettre recommandée avec Accusé de Réception. Le conseil ne pourra se tenir qu'après un délai de trois jours à partir de la date d'envoi du courrier.

L'élève et ses parents (ou le tuteur légal) sont entendus par le Conseil.

Pendant les délibérations, l'élève et ses parents (ou son tuteur légal) se retirent avec l'élève délégué.

Un procès-verbal rédigé par le secrétaire de séance sera adressé aux parents ou au tuteur légal par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

“L'inscription dans l'établissement comprend l'adhésion au projet éducatif et aux dispositions en découlant, notamment les Règles de Vie Collective.

Toute attitude de votre enfant de nature à contrevenir à ces dispositions pourra entraîner des procédures d'exclusion. La contestation abusive ou répétée de l'application des règles de vie collective par les parents pourra entraîner, après un entretien, une remise en cause du contrat passé avec l'établissement lors de l'inscription.”

Préambule

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication répond à un objectif pédagogique et éducatif. La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux au sein de l'établissement. On appelle utilisateur toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire..., qui est appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux de l'établissement.

Les utilisateurs des ressources informatiques s'engagent à :

- **ne pas gaspiller le papier, limiter les impressions, utiliser les feuilles recto-verso ;**
- **respecter les règles d'utilisation des matériels et des logiciels mis à leur disposition ;**
- **respecter l'intégralité des éléments consignés dans ce document.**
-

Article I - Domaine d'application

Cette charte s'applique à toute personne utilisant les ressources informatiques mis à disposition par l'Ensemble Scolaire Immaculée Jean-Paul II. Des sanctions disciplinaires, civiles et/ou pénales peuvent être appliquées en cas de non-respect de cette charte.

Article II - Respect du code de la propriété intellectuelle

L'utilisation des logiciels doit se faire dans le respect des termes de la licence d'utilisation. La duplication, sauf dans un but de sauvegarde, des logiciels protégés par la législation sur les droits d'auteur, constitue une infraction qui engage la responsabilité de la personne qui l'a effectuée. Seul le Responsable Informatique est autorisé à dupliquer et / ou installer un logiciel.

Article III - Respect du caractère confidentiel des informations

Les informations de chaque utilisateur stockées sur les serveurs de l'établissement sont strictement pédagogiques et professionnelles. Ces données sont consultables par le Chef d'établissement ou le Responsable Informatique par délégation.

Il est interdit de s'approprier ou de modifier le mot de passe d'un utilisateur, de lire ou de copier les fichiers d'autrui sans autorisation.

Article IV - Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques et numériques doit être dans un but strictement pédagogique et professionnel. Les utilisateurs ne doivent en aucun cas déplacer, intervertir ou dégrader, des éléments informatiques (clavier, souris...). Chaque utilisateur se verra alloué un code d'accès personnel et confidentiel, il est responsable de l'usage qu'il en fait. Un système de supervision est installé sur le réseau pédagogique qui permet le suivi de toute utilisation du réseau. La configuration des équipements ne doit en aucun cas être modifiée par les utilisateurs. Tout support externe (disque, clé...) doit impérativement être scanné par l'antivirus dès le branchement.

Article V – Disponibilité du service

L'Établissement s'efforce de maintenir le service accessible 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 essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

Article VI - L'utilisation du réseau Wifi

Le réseau Wifi est réservé à l'usage pédagogique, éducatif ou professionnel.

Article VII - L'utilisation des messageries mises à disposition par l'établissement

Tout message doit être conforme au respect de la personne privée et de l'ordre public. Dans le cas d'élèves mineurs non-émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

Le Chef d'établissement se réserve le droit de consulter ces messageries en présence des utilisateurs.

Article VIII - Consultation des sites

Le contrôle de contenu est soumis à un filtrage Internet et à la « blacklist » du Ministère de l'Éducation Nationale.

Article IX - La création de site et de compte sur les Réseaux Sociaux

La création d'un site ou l'ouverture d'un compte sur les réseaux sociaux au nom de l'établissement est subordonnée à l'accord de la direction. L'utilisation du nom de l'établissement sans autorisation peut être soumise à poursuite.

Article X - Protection des données personnelles

Dans le cadre du Règlement Général pour la Protection des Données, il est formellement interdit de communiquer son mot de passe à un tiers. De plus il est obligatoire de verrouiller son ordinateur dès lors que l'on quitte son poste de travail. Enfin toute collecte de données personnelles engage immédiatement la responsabilité de l'individu à l'origine de cette collecte.

Article XI - Signaler un problème

Il est impératif de signaler au service informatique par courrier électronique toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte informatique et de manière générale tout dysfonctionnement.

Rappel de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif précédemment, et notamment à utiliser les services dans le respect des lois relatives à la propriété intellectuelle, à l'informatique et aux libertés, à la protection de la vie privée, des données personnelles et au droit à l'image. Il s'engage également à ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Lorsque l'utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel, il veillera en particulier à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr), à informer préalablement les personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations, ainsi que du risque, inhérents à Internet, que ces données puissent être utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel. Il veillera également à n'effectuer auprès de mineurs aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel.

Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins dans le cadre des services de publication proposés par l'Établissement, il est nécessaire pour l'utilisateur 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.