Groupe scolaire
N. D. Campostal

# REGLEMENT INTERIEUR

**Collège**
**6ème à 3ème**
**ULIS**

**Lycée**
**Enseignement Général et Technologique ST2S**

**DEME**

**BTS SP3S**

**https://groupe-scolaire-campostal-gouarec.bzh/**

**Groupe scolaire N. D. Campostal**
5, Place du Bourg Coz - 22110 ROSTRENEN - Tél. 02 96 29 00 34 - lyceecampostal@orange.fr

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
Breizh Bretagne

# SOMMAIRE

PREAMBULE

CHAPITRE I : DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Horaires ---------- Art 1.1 à 1.2
Ponctualité ---------- Art 1.3 à 1.5
Présences ---------- Art 1.6 à 1.8
Absences ---------- Art 1.9 à 1.15
Santé ---------- Art 1.16 à 1.18

CHAPITRE II : TENUE ET COMPORTEMENT

Respect des personnes ---------- Art 2.1 à 2.6
Respect du matériel ---------- Art 2.7 à 2.10
Obligations et Interdits ---------- Art 2.11 à 2.22

CHAPITRE III : TRAVAIL SCOLAIRE ---------- Art 3.1 à 3.6

CHAPITRE IV : DEPLACEMENTS, VOYAGES ET SORTIES ---------- Art 4.1 à 4.5

CHAPITRE V : SANCTIONS ---------- Art 5.1 à 5.4

CHAPITRE VI : CONSEIL DE DISCIPLINE ---------- Art 6.1 à 6.3

CHAPITRE VII : APEL ---------- Art 7.1

ANNEXE I : INTERNAT

ANNEXE II : CHARTE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE, D'INTERNET ET DES RÉSEAUX

## *Préambule*

Tout établissement scolaire est un lieu de travail et un lieu de vie.
Le Groupe scolaire NOTRE-DAME de Campostal, établissement catholique d'enseignement se doit de remplir une mission éducative. Il veut pouvoir **accueillir tous** les jeunes **en accordant à chacun suivi et attention.**

**L'objectif de ce règlement est d'établir des règles pour que soient constamment réunies les conditions indispensables à un travail efficace, à un bon déroulement de la vie collective, à un accueil réel de chaque élève et à sa responsabilisation.**

Ce règlement est avant tout un outil pour établir un climat de travail, de convivialité et d'épanouissement, de confiance mutuelle entre tous les membres de notre communauté éducative (Elèves - Enseignants - Educateurs - Personnel - Parents).

L'idée qui sous-entend tous les articles de ce règlement est celle de **RESPECT.**

- **Respect de soi-même** à travers le désir d'atteindre l'objectif que l'on se donne à savoir réussir son année scolaire
- **Respect des autres** avec tout ce que cela suppose d'attention, de politesse et de tolérance
- **Respect des choses** : locaux - mobilier - matériel etc. ...

Lorsque des règles ne sont pas respectées, le règlement tient lieu de référentiel : il prévoit donc des sanctions possibles ainsi que la manière dont elles seront prises.

**Note :** Ces règles de travail, discipline et comportement sont applicables dans tout l'établissement, sans aucune exception. Puissent les structures de ce règlement, génératrices d'indispensables "habitudes" de vie en société, être au service des "valeurs" génératrices de liberté.

## CHAPITRE I : DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

### Horaires

**Article 1.1 :** L'horaire du cours est fixé officiellement, il est communiqué aux services académiques ; tout élève doit le respecter scrupuleusement.

**Article 1.2** : Le régime des cours est celui de la semaine continue, du lundi matin au vendredi soir. L'horaire de la journée est le suivant :

| HORAIRES | |
|---|---|
| Début des cours du matin | 8 H 15 |
| Récréation | 10 H 00 - 10 H 15 |
| Fin des cours du matin | 12 H 00 ou 12 H 25 |
| Début des cours l'après-midi | 13 H 15 ou 13 H 40 |
| Récréation | 15 H 25 - 15 H 40 |
| Fin des cours de la journée | 16 H 55 |

### Ponctualité

**Article 1.3 :** La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

**Article 1.4 :** Pour tout retard, l'élève ne peut rejoindre son cours que muni d'une autorisation de la Responsable de vie scolaire.

**Article 1.5 :** Les retards sont comptabilisés, mis en ligne sur Ecole Directe et leur accumulation est signalée aux parents et peut donner lieu à des sanctions.

### Présences

**Article 1.6 :** Les élèves doivent être présents à tous les cours et permanences de leur section ainsi qu'aux activités organisées par l'école dans le cadre de la semaine scolaire (journées sportives, sorties pédagogiques, activité pastorale ou culture chrétienne lorsqu'elles sont prévues à l'emploi du temps...).

**Article 1.7 :** Les élèves externes du second cycle peuvent être dispensés des permanences non situées entre deux cours. Cette autorisation est donnée individuellement, moyennant une prise en charge des parents (même si l'élève est majeur). Cette possibilité est donnée aussi aux demi-pensionnaires des mêmes niveaux, mais seulement en début et fin de journée. A noter que des devoirs, des cours

ou des animations organisées par l'établissement peuvent être ponctuellement programmées sur ces heures.

**Article 1.8 :** Seul le professeur d'Education Physique d'un élève est habilité à le dispenser d'un cours d'E.P.S. (possibilité de produire un mot des parents ou de l'infirmière ou un certificat médical pour appuyer sa demande). Pour toute dispense prolongée, il faut un certificat médical, qui sera remis au professeur d'E.P.S par l'élève lui-même.

## Absences

**Article 1.9 :** La famille est tenue d'informer à l'avance et par écrit l'administration de l'établissement pour toute absence **PREVISIBLE** tout en indiquant la durée probable et les raisons.

**Article 1.10 :** Absence **IMPREVUE** : les parents doivent immédiatement en aviser le collège par communication téléphonique.

**Article 1.11 :** Pour toutes ces démarches, les parents s'adressent à la Responsable de vie scolaire qui transmettra aux intéressés. L'école se réserve le droit d'apprécier un motif d'absence.

**Article 1.12 :** La présence aux cours est obligatoire jusqu'au dernier jour (inclus) de chaque trimestre.

**Article 1.13 :** Les absences injustifiées constituent un motif de sanction ; leur répétition peut amener un signalement aux services académiques voire à une exclusion.

**Article 1.14 :** En cas d'absence d'un professeur, les heures libérées sont considérées comme des permanences. Un professeur disponible pourra aussi, le cas échéant, prendre les élèves en charge.

**Article 1.15 :** Le contrôle des élèves absents est effectué à chaque cours. La liste des absents est affichée en salle des professeurs. Le registre est consultable par les familles et les enseignants sur Ecole Directe.

## Santé

**Article 1.16 :** Il est obligatoire pour les familles, lors de l'inscription, de compléter la "fiche médicale" de leur enfant afin de faciliter toute prise en charge en cas d'urgence.

**Article 1.17 :** Pour tout problème de santé, l'élève se présente au bureau du Responsable de vie scolaire qui prendra les dispositions qui s'imposent : appel de la famille, du médecin ou des pompiers. Pour les élèves victimes d'accident une déclaration est alors rédigée par l'administration.

**Article 1.18 :** L'établissement organise régulièrement en partenariat avec les organismes professionnels de la santé des actions de prévention : conduites à risques, sécurité routière, formation aux 1ers secours…

# CHAPITRE II : TENUE ET COMPORTEMENT

## Respect des personnes

### Il implique le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions

**Article 2.1 :** Les élèves ont droit au dialogue avec leurs éducateurs. Dans chaque classe, les élèves désignent 2 délégués (une fille et un garçon en général). Pour les problèmes à résoudre, les délégués sont habilités à demander une rencontre avec les personnes concernées, rencontre qui se tiendra en présence du chef d'établissement ou du moins avec son accord. Tous les délégués, notamment dans le second cycle, sont membres de droit du conseil de vie lycéenne.

**Article 2.2 :** Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité de la vie en communauté. Par conséquent les insolences, les brimades, la grossièreté de langage, les insultes ne seront pas tolérées. Tout acte de violence physique (menaces, bagarres, racket…) constitue une faute grave et sera sanctionné en conséquence. Il est en outre interdit d'introduire et d'utiliser des objets qui peuvent être dangereux dans l'établissement.

**Article 2.3 :** Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente, avoir une hygiène corporelle adaptée à la vie en collectivité. L'établissement peut être amené à prendre contact avec la famille au cas où un problème de ce type se pose.

**Article 2.4 :** Une tenue vestimentaire adéquate est exigée pour l'E.P.S. Pour des raisons d'hygiène, il est indispensable de prévoir des vêtements de rechange après ces cours.

**Article 2.5 :** En lycée une blouse en coton, à manches longues, est obligatoire pour toute expérience entraînant la manipulation de produits chimiques en laboratoire de S.V.T. ou de Sciences Physiques.

**Article 2.6 :** Lorsqu'un(e) élève est malade à l'école, il/elle doit prévenir impérativement la Responsable de vie scolaire qui prendra les mesures nécessaires.

## Respect du matériel

**Article 2.7 :** Les élèves doivent contribuer à la propreté du Collège-Lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

**Article 2.8 :** Toute dégradation doit être signalée immédiatement. Elle entraîne nécessairement la réparation du dommage causé : la responsabilité pécuniaire des parents sera engagée en cas de dégradation volontaire dûment constatée. Tout acte de vandalisme entraînera une sanction.

**Article 2.9 :** Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. En cas de refus ou de récidive, ils pourront être sanctionnés.

**Article 2.10 :** Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité (prévention incendie, issues de secours...) Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

## Obligations et Interdits

**Article 2.11 :** Il est impératif de suivre les consignes de sécurité affichées dans chaque salle et données lors des exercices d'alerte.

**Article 2.12 :** La consommation et détention d'alcool dans le cadre du Collège-Lycée constitue une faute grave qui entraînera une sanction.

**Article 2.13 :** La consommation et détention de drogues sont illégales et constituent une faute très grave. La cheffe d'établissement en avertira systématiquement les services de gendarmerie.

**Article 2.14 :** Compte tenu de l'entrée en vigueur le 1er février 2007 du décret sur l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'usage du tabac est désormais strictement interdit dans l'enceinte de l'établissements (locaux et espaces non couverts). Il en est de même pour la cigarette électronique. L'élève contrevenant s'expose à une amende forfaitaire de 68 €, voire à des poursuites devant le tribunal de police. Toutefois quelques lycéens fumeurs auront la possibilité, sur autorisation signée des parents, de sortir fumer aux abords immédiats de l'établissement (venelle à proximité du CDI à Campostal).

**Article 2.15 :** La circulation des véhicules des élèves à l'intérieur de l'école est interdite. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou vols causés aux véhicules des élèves, des étudiants ou stagiaires sur les parkings de l'établissement. L'utilisation des voitures personnelles des élèves internes est strictement interdite pendant la semaine scolaire sauf autorisation signée des parents.

**Article 2.16 :** L'utilisation du téléphone portable par les collégiens est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement dans la journée.
En lycée, l'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans les salles de cours. Les éducateurs confisqueront systématiquement les appareils s'ils ne sont pas éteints et dans le cartable (48 heures puis une semaine et un mois si récidive).

**Article 2.17 :** Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au Collège-Lycée avec des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vols ou de détériorations d'objets personnels (argent, bijoux, ordinateurs et téléphones portables, MP3, vêtements de valeur etc....). A la demande du conseil d'établissement, des casiers autonomes sont mis à disposition en collège au tarif de 25 € de location annuelle et sur la base du volontariat.

**Article 2.18 :** Toute diffusion de tracts, affiches, publications ne pourra être admise que sur autorisation de la Cheffe d'Etablissement.

**Article 2.19 :** La famille autorise l'établissement à filmer et photographier les élèves pour la reproduction et la représentation sur des supports à but pédagogique et de communication (annuaire de l'école, trombinoscope, site internet…) sauf demande expresse émanant de la famille.

**Article 2.20 :** Droit à l'image : toutes prises de vues (photo, vidéo, etc…), a fortiori, toutes diffusions, sont strictement interdites sauf dans le cas précis d'une activité encadrée. Cette interdiction s'applique dans l'enceinte de l'établissement, en sorties et séjours pédagogiques, lors de compétitions sportives et plus globalement lors de toutes activités initiées dans le cadre scolaire.
Rappel de la loi : article 9 du code civil et article 226-8 du code pénal.

**Article 2.21 :** Les demi-pensionnaires et internes ont l'obligation de prendre leurs repas au self. L'accès au service de restauration implique le respect des conditions d'accès et de fonctionnement : horaires, files d'attente, contrôles. Comme dans tout autre lieu, il est attendu un comportement responsable : éviter le gaspillage de la nourriture, respecter le personnel, ranger correctement la vaisselle en fin de repas.

**Article 2.22 :** Tout collégien est tenu d'avoir son carnet de correspondance.

## CHAPITRE III : LE TRAVAIL SCOLAIRE

**Article 3.1 :** Le devoir professionnel de tout élève est de travailler sérieusement à ses études.
Son droit : que personne ne détruise le climat de travail en cours ou en permanence.

**Article 3.2 :** En classe, les élèves doivent participer aux activités dirigées par le professeur : recherches, exercices d'application, prise de notes, corrections.

**Article 3.3 :** Les élèves inscrits à une option facultative s'engagent à suivre les cours pendant toute l'année scolaire en cours. Toute dérogation doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une demande écrite des parents au Responsable de niveau.

**Article 3.4** : Les élèves sont tenus de fournir dans le délai imparti les travaux qui leur sont demandés et doivent les noter sur le cahier de texte exigé à cet effet. Si un oubli accidentel est tolérable, des " oublis " systématiques ou répétés, des négligences manifestes ne peuvent être supportées et entraîneront des sanctions. Les cas de " tricherie " dûment constatés entraîneront des sanctions (0 à l'épreuve + avertissement).

**Article 3.5** : Les bulletins et relevés de notes constituent aussi des outils de communication entre l'établissement et les familles. Un bulletin de fin de trimestre ou de fin de période sera expédié aux familles et comportera les appréciations des professeurs dans chaque discipline. Les notes sont accessibles par Internet via Ecole Directe. Vous pouvez disposer ainsi d'un certain nombre d'informations concernant la scolarité de votre enfant (absences, notes, cahiers de textes…). Toutefois pour accéder à ces données, il vous faut un code confidentiel à acquérir auprès du secrétariat de l'établissement.

**Article 3.6** : Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des élèves et de leurs parents qui pourront le rencontrer en prenant rendez-vous auprès du secrétariat.

## CHAPITRE IV : DEPLACEMENTS, VOYAGES ET SORTIES

**Article 4.1 :** Les rendez-vous à l'extérieur (dentiste, médecin…) sont à prendre en dehors des heures scolaires, ou, à titre tout à fait exceptionnel, à des heures de permanence.

**Article 4.2 :** Les voyages organisés pendant le temps scolaires ont un caractère obligatoire pour l'ensemble d'une classe ou d'un groupe spécifique. Pendant les sorties scolaires, les élèves sont soumis aux mêmes règles de conduite que dans l'établissement (ponctualité, comportement positif, respect des consignes, produits interdits…). L'établissement peut refuser à un élève la participation à un voyage ou à une activité pédagogique d'une autre nature si ce dernier a précédemment fait l'objet de plusieurs sanctions.

**Article 4.3 :** Lors de sorties organisées, visites et séjours pédagogiques, les élèves devront respecter le règlement intérieur habituel puisqu'ils restent sous la responsabilité de l'établissement.

**Article 4.4 :** Les élèves, notamment en lycée, peuvent être dans le cadre de la vie scolaire en situation d'autonomie ou d'auto surveillance, c'est-à-dire sans la présence d'éducateurs, à l'occasion de certaines activités pédagogiques ou entre les cours (les heures de permanence avec l'autorisation de la Responsable de vie scolaire, travaux personnels encadrés, activités interdisciplinaires et les actions professionnelles, travaux de groupe, sorties à l'extérieur pour travaux de recherche…). Il est demandé, dans ce cas, de respecter le travail des autres ainsi que les locaux et matériels mis à leur disposition. Il leur est, en outre, demandé de respecter scrupuleusement les modalités prévues par les enseignants ou éducateurs : respect des horaires, information des responsables, etc. … Dans le cadre des activités interdisciplinaires et activités professionnelles notamment si l'élève souhaite utiliser son véhicule individuel pour se rendre à un rendez-vous extérieur à l'établissement, il devra en informer l'établissement et produire une autorisation écrite des parents.

**Article 4.5 :** Les élèves désirant pratiquer une activité sportive ou culturelle, hors de la responsabilité de l'école, devront en formuler la demande par écrit sous couvert des parents.

## CHAPITRE V : LES SANCTIONS

**Article 5.1 :** La sanction n'est évidemment pas un but en soi mais il est parfois utile d'y recourir pour éviter les abus.

**Article 5.2 :** Toute faute doit être l'occasion d'un dialogue fructueux entre l'élève et l'éducateur, voire la famille selon la gravité de la faute ou si le problème persiste.

**Article 5.3 :** Les sanctions suivent normalement la gradation suivante :

a) Remarques (1 ou 2 fois) et réparation de la faute, si possible.

b) Retenues, travail d'intérêt collectif, contrat de comportement ou de travail, commission de vie scolaire composée du Responsable de niveau, de la Responsable de vie scolaire et de quelques enseignants

c) Avertissements écrits.
Ils seront consignés dans un cahier de sanctions qui sera tenu par le Responsable de niveau. Le fait reproché à l'élève sera explicité sur le cahier de sanctions. Le 1er et 2ème avertissement seront portés à la connaissance des parents pour signature. Le 3ème avertissement entrainera une exclusion temporaire de 3 jours et comporte implicitement la menace de passer à la sanction suivante : le conseil de discipline.

d) Le conseil de discipline
La sanction prise sera fonction de la gravité de la faute et dans certains cas certaines étapes peuvent s'avérer inutile.

**Rappel** : La Cheffe d'Etablissement peut ne pas réinscrire un élève qui n'aurait pas donné satisfaction sur le plan du travail ou de la discipline.

**Article 5.4 :** Est immédiatement passible de renvoi temporaire ou définitif, en conseil de discipline, un manquement grave tel que : comportement dangereux, refus d'obéissance, insolence à l'égard du personnel, état d'ébriété ou consommation de drogue…

## CHAPITRE VI : LE CONSEIL DE DISCIPLINE
## LE CONSEIL DE CLASSE POUR CAS GRAVES

**Article 6.1 :** Le Conseil de discipline comprend 7 membres.

- La Cheffe d'établissement (ou son délégué)
- La Responsable de vie scolaire
- Le Président de l'Association des parents (ou son délégué)
- Le Représentant au Conseil d'Etablissement des maîtres du niveau concerné
- Le Surveillant de service (ou son délégué)
- 2 élèves :
  - dans le 2e cycle, le Président du cycle (ou son adjoint) et l'un des 2 délégués de la classe (fille ou garçon suivant le cas).
  - dans le 1er cycle, le Président du cycle et son adjoint.

**Article 6.2 :** A titre consultatif, La Cheffe d'établissement peut convoquer toute personne qu'il juge utile d'entendre. Le conseil se prononce sur une sanction. La décision appartient à la seule Cheffe d'Etablissement. Chaque membre du conseil est tenu au secret (Décret du 8.11.68, Art.23). Si l'un des membres du conseil devait manquer cette règle du secret, il serait définitivement exclu du conseil.

**Article 6.3 :** Le conseil de classe pour cas graves comprend :

- La cheffe d'établissement (ou son délégué)
- Tous les professeurs de l'élève concerné
- Deux délégués élèves
- Deux parents du niveau ou à défaut de l'association des parents d'élèves.

## CHAPITRE VII : L'APEL

**Article 7.1 :** L'association de parents, A.P.E.L. est la seule association reconnue par l'établissement. Toute personne investie de l'autorité parentale peut y adhérer. L'A.P.E.L. a selon ses statuts, une mission de représentation et des fonctions de médiation et d'information. Chacun peut lui écrire : "A.P.E.L. Groupe Scolaire ND de Campostal 5 place du Bourg Coz 22110 ROSTRENEN".

## ANNEXE I : INTERNAT

### 1 – HORAIRES

| | |
|---|---|
| 07 H 00 | Réveil |
| 07 H 15-8 H 00 | Petit Déjeuner |
| 08 H 15-16 H 55 | Cours ou permanences |
| 17 H 00 | Goûter suivi de récréation |
| 17 H 30-19H 00 | Temps d'étude |
| 19 H 15 | Dîner suivi de récréation |
| A partir de 20 H 00 | Possibilité de monter dans les chambres |
| 20 H 00-20 H 45 | Toilette et douche |
| 22 H 30 | Extinction des lumières |

### 2 - PRESENCE

Les internes sont tenus à une présence constante dans l'établissement jusqu'au vendredi 16 H 55, sauf cas de force majeure (maladie, permis de conduire, examen, décès dans la famille, sortie exceptionnelle en ville).
Les lycéens qui le souhaitent pourront, avec l'accord de leurs parents, bénéficier d'une sortie hebdomadaire le mercredi de 17 H à 18 H30. Les heures de permanence doivent être effectuées en salle de permanence ou au foyer.
Les DEME et post-bacs majeurs sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils ne sont pas en cours et doivent impérativement être de retour à 19H00 pour le repas.
L'accès à l'internat n'est pas autorisé en journée sauf le mercredi après-midi.

### 3 – TEMPS D'ETUDE

Tout élève a le droit et le devoir de travailler. Le silence est de rigueur.
La présence à l'étude est obligatoire pour tout lycéen.
Toute indiscipline ou absence notoire de travail sera sanctionné par la Responsable de vie scolaire en concertation avec l'équipe de direction.
Les ordinateurs portables ou tablettes numériques sont de la responsabilité des élèves. L'accès à la salle informatique est à disposition de tous.

### 4 –VIE QUOTIDIENNE A L'INTERNAT

Chaque élève dispose d'une chambre réservée au travail personnel et au repos. De ce fait il faut éviter tout bruit excessif afin de respecter la tranquillité de tous. L'internat met à la disposition de chacun mobiliers et matelas dont l'élève est entièrement responsable. Les taies, les draps et couvertures ne sont pas fournis. Les internes veilleront à la propreté des locaux et sont autorisés à décorer leur chambre dans le cadre d'une certaine sobriété. L'affichage devra être réalisé exclusivement avec de la pâte adhésive.
Une caution de 50 € par chèque est demandée à chaque élève, au début de l'année. Cette caution sera rendue en fin d'année scolaire si l'état des lieux et de sa chambre le permet. Elle sera à remettre dans la semaine de rentrée. (L'ensemble des cautions sera ensuite mis en dépôt au service comptable).

### 5 - REGLEMENT DES CHAMBRES

Il est affiché dans les chambres.

### 6 – SECURITE

Pour des motifs de sécurité, l'usage de réchauds ou bouilloires électriques et toute installation de branchements électriques supplémentaires ainsi que les bougies seront formellement interdites dans les chambres. La responsable de l'internat pourra effectuer des visites régulières dans les chambres (en présence ou non de l'élève), afin de vérifier l'état de celle-ci et de s'assurer du respect des consignes.
En raison des risques particuliers à l'internat, une note de consignes, affichée à l'internat, traitera de l'attitude à adopter en cas d'incendie. Les dispositifs mis en place (extincteurs, détecteurs de fumée, alarmes) ne doivent être ni manipulés, ni détériorés. La sécurité de tous en dépend.
Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (tabac, cigarettes électroniques…) Toute introduction d'alcool et /ou de stupéfiant entrainera une exclusion temporaire ou définitive.

### 7 – ARRIVEES ET DEPARTS DE L'INTERNAT

Arrivée le lundi matin à partir de 7H30. Départ le vendredi à partir de 16H55.

ANNEXE II

# CHARTE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE, D'INTERNET ET DES RÉSEAUX DU GROUPE SCOLAIRE ND DE CAMPOSTAL

## PREAMBULE

La présente Charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques que L'établissement est susceptible de mettre à disposition de l'élève dans le cadre de sa mission d'enseignement.

L'équipe pédagogique de l'établissement est attentive à protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques. Les activités informatiques sont adaptées aux situations d'apprentissage, et les élèves sont informés de l'existence et du contenu de cette charte.

L'objectif de la Charte est d'instaurer la confiance dans l'utilisation de l'informatique, d'Internet et des réseaux dans l'établissement et de préserver l'intégrité et le bon fonctionnement de ce système, dans le respect des droits et des libertés de chacun.

## ARTICLE 1 : Description des services

L'établissement peut, pour des objectifs éducatifs et culturels et dans la limite de ses capacités techniques, proposer à l'utilisateur un service constitué de certains des éléments suivants :

- Utilisation ou prêt d'ordinateurs, de périphériques, de logiciels et de cédéroms ;
- Accès à un Environnement Numérique de Travail et à une zone personnelle de sauvegarde de fichiers.
- Consultation d'informations pédagogiques et éducatives
- Suivi pédagogique à distance par messagerie ;
- Cours à distance en visioconférence ;
- Accès à Internet ;
- Messagerie électronique ;
- Création et hébergement de site Web ;

Cette liste n'est ni exhaustive ni figée et peut se voir adjoindre ou retirer des éléments en fonction des possibilités techniques du moment et/ou des buts pédagogiques poursuivis par l'établissement.
L'établissement ne garantit pas que les dispositifs techniques seront totalement efficaces ni qu'ils seront exempts de toute interruption, faille ou erreur, retard ou incident.
Suivant la situation de l'utilisateur et selon les possibilités techniques du moment, l'accès au service peut avoir lieu :

- dans les locaux signataires d'une convention avec l'établissement, depuis les locaux mis à disposition de l'utilisateur (par exemple classes transplantées, cybercentres…);
- dans des lieux extérieurs, avec des ordinateurs autonomes ou connectés à Internet ou encore disposant d'un accès distant.

## ARTICLE 2 : Conditions d'accès au service

L'établissement ne peut accorder un accès au service au bénéfice de l'utilisateur que sous réserve de l'acceptation de la présente Charte.
Dans le cas où l'utilisateur est mineur :
• L'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale ;
• L'accès à Internet en dehors d'une utilisation pédagogique effectuée strictement sous le contrôle d'un enseignant de l'établissement ou d'un adulte mandaté, ainsi que l'attribution d'une adresse électronique nécessitent des autorisations écrites spécifiques supplémentaires de cette ou de ces mêmes personnes.
L'établissement décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des éléments constituant le service qu'il accorde à l'utilisateur. A tout moment, L'établissement peut décider d'étendre ou de restreindre ce service en tenant compte :

- Des besoins et de la situation de l'utilisateur ; des priorités pédagogiques et de l'intérêt de l'ensemble des utilisateurs
- Des moyens matériels, techniques et humains disponibles.

Le droit d'accès de l'utilisateur au service est personnel, incessible et temporaire. Il est soumis aux restrictions et conditions décrites aux articles 3 et 4. Il disparaît dès que son titulaire n'est plus pris en charge par l'établissement et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues à l'article 5.
Pour certains éléments du service, cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et de l'utilisation qui peut en être faite.
Si une infraction est relevée, la sanction sera appliquée à la personne désignée par l'identifiant de connexion.

## ARTICLE 3 : Rôle et responsabilités de l'établissement

**3-1 Disponibilité et fiabilité du service :**
L'établissement s'efforce de maintenir le service accessible de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.
L'établissement peut en interrompre l'accès, pour des raisons techniques ou pour toute autre raison, sans qu'il puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers.

L'établissement ne garantit pas que le service soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. L'établissement ne garantit pas les résultats obtenus à l'aide du service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

**3-2 Messagerie électronique :**
Dans les établissements où l'élève peut bénéficier d'une adresse de messagerie électronique, celle-ci est destinée à être exclusivement utilisée dans le cadre de l'activité pédagogique de l'établissement. Tout autre usage est prohibé.

**3-3 Filtrage des sites Internet :**
Un accès à Internet est attribué aux utilisateurs afin de permettre la consultation des sites au nom de l'établissement. L'établissement met en œuvre des systèmes de filtrage afin d'interdire l'accès à certains sites Internet dont le contenu lui semble illicite, en contradiction ou sans rapport avec ses objectifs éducatifs, ou requiert l'âge de la majorité.

**3-4 Contrôle des pages Web :**
L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu hébergé sur tout serveur mis en œuvre dans le cadre de l'activité en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation du service énoncées par la présente Charte.
L'établissement se réserve le droit de suspendre l'accès au service d'hébergement des contenus en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

**3-5 Contrôles techniques :**
L'établissement dispose des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service sur toute partie qui en dépend : consultation de la mémoire cache, des disques durs, contrôle des flux, installation de limites d'accès au serveur proxy, utilisation d'un pare-feu. L'établissement garantit l'utilisateur que seuls ces moyens de

contrôle peuvent être mis en œuvre dans un strict respect de la confidentialité et de la vie privée.

Ces contrôles techniques sont justifiés :

- Soit par le souci de protection des élèves et notamment des mineurs, l'établissement se réservant la possibilité de procéder à un contrôle anonyme des sites Internet visités par les utilisateurs, notamment par lecture de la mémoire cache et des journaux de connexion ;
- Soit par un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. L'établissement se réserve la possibilité de procéder à une analyse et un contrôle (dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées) de l'utilisation de ces ressources ainsi que des échanges via le réseau ;
- Soit par un souci de vérification que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs éducatifs et culturels de l'établissement.

**3-6 Accès à EcoleDirecte**
L'établissement s'engage à assurer la confidentialité des informations publiées sur EcoleDirecte. Le responsable reçoit un code connu de lui seul et de l'administrateur du système lors de la 1ère connexion.

## ARTICLE 4 : Engagements de l'utilisateur

**4-1 Respect de la législation :**
L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans le cadre ci-dessous, et notamment à n'utiliser le service que :

- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- Dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- En s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, injurieux, diffamatoire, etc...

Et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'une infraction et ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

*Dans le but de sensibiliser l'utilisateur à l'existence et au respect de la législation et de renforcer la prévention d'actes illicites, il est rappelé ici que sont notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :*

- *l'atteinte à la vie privée d'autrui ;*
- *la diffamation et l'injure ;*
- *la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;*
- *l'incitation à la consommation de substances interdites ;*
- *la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;*
- *l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;*
- *la contrefaçon de marque ;*
- *la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple, interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;*
- *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.*

**4-2 Préservation de l'intégrité du service** L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du service. Il assure, à son niveau, la sécurité du service et s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. Il s'engage notamment à

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources
- Ne pas introduire des programmes virus ;
- Ne pas modifier les configurations des matériels du l'établissement auxquels le service lui donne accès, ne pas connecter ou déconnecter de matériels (clé, disques dur, par exemple…), installer ou désinstaller de logiciel sur ces matériels ;
- Ne jamais quitter un ordinateur en laissant une session sur le réseau ouverte ;
- Ne pas divulguer ses codes d'accès (identifiant et mot de passe) et ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur ni masquer sa propre identité ;
- Ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- Informer immédiatement l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels ainsi que toute anomalie concernant le fonctionnement de matériels et/ou logiciels.

**4-3 Bon usage :**
L'utilisateur s'engage à :

- S'assurer de la conservation de son travail en suivant les consignes qui lui sont données.
- Effectuer une utilisation rationnelle et loyale du service et notamment du réseau, de la messagerie et des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation ou le détournement à des fins personnelles;
- Ne pas soustraire des contenus au regard du responsable.
- Ne pas utiliser de listes d'adresses de messagerie, de listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif ;
- Ne pas faire, à l'occasion du service, de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- Ne pas porter de manière générale préjudice à l'établissement.

**4-4 Contrôles :**
L'utilisateur et ses représentants légaux acceptent que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation du service.
L'utilisateur accepte un contrôle de l'outil de messagerie mis à sa disposition par l'établissement, qui pourra porter sur le contenu des messages, sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes.
Des informations techniques pourront être transmises à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

## ARTICLE 5 : Sanctions

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu à la suspension de l'accès au service et à des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du règlement intérieur, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales.