Règlement Intérieur

Préambule		page 2
1er Chapitre :	Communication avec les familles	page 3
2ème Chapitre :	Organisation des études	page 3
3ème Chapitre :	Circulation, Sécurité et Hygiène	page 4
4ème Chapitre :	Contrôle des études	page 5
5ème Chapitre :	Respect des personnes et des biens	page 6
6ème Chapitre :	Mesures disciplinaires et mesures éducatives alternatives	page 7

Préambule

Le collège Jean des Barres de Oissery est un Etablissement Public Local d'Enseignement. Son règlement intérieur est établi en conformité avec les lois et règlements régissant le fonctionnement de l'Education Nationale. Il est adopté par le Conseil d'Administration, c'est-à-dire par les représentants de l'ensemble de la communauté scolaire : direction, élus municipaux et départementaux, professeurs, vie scolaire, personnel administratif et de service, parents et élèves. Il définit les droits et les devoirs des élèves et précise à chacun des membres de la communauté scolaire les règles nécessaires à l'organisation de la vie collective et à l'action éducative.

Le collège Jean des Barres de Oissery a pour mission de préparer chaque élève qui lui est confié à une insertion sociale réussie en développant conjointement ses potentialités, son niveau de connaissance, ses facultés de jugement, son sens civique et sa capacité d'adaptation au monde moderne. L'accomplissement de cette mission exige de toute la communauté scolaire la reconnaissance et l'affirmation constante de quelques principes fondateurs : égalités des chances et de traitement entre les filles et les garçons, respect de la personne et des convictions d'autrui, neutralité politique et religieuse, laïcité, gratuité de l'enseignement, obligation scolaire et valeur fondamentale des savoirs transmis.

Les textes législatifs et réglementaires s'appliquent de plein droit même s'ils ne sont pas mentionnés dans le présent règlement.

L'inscription au collège Jean des Barres vaut pour l'élève, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions que le règlement intérieur comporte et engagement de s'y conformer pleinement.

La prise de connaissance du règlement intérieur est vérifiée par une signature sur la page du carnet de correspondance dédiée à cet effet.

Ier CHAPITRE : Communication avec les familles

Article 1

Le carnet de correspondance est le support officiel de la communication entre l'établissement et la famille. Sa présentation est obligatoire à l'entrée, à la sortie de l'établissement et dès lors qu'un adulte du collège le demande. Toute information inscrite par un membre de l'équipe éducative ou par la famille doit être montrée le jour même par l'élève à la personne destinataire. L'oubli du carnet de correspondance entraîne un appel à la famille, une notification dans l'ENT et la distribution d'une fiche « Oubli de carnet ». Celle-ci doit être remise à la Vie Scolaire après le dernier cours avant la sortie de l'établissement. 3 non présentations du carnet entraînent une heure de retenue.

Article 2

Chaque élève doit posséder un carnet de correspondance bien tenu, couvert, complété, comportant l'emploi du temps et une photographie récente.
Aucune inscription ou décoration ne doit figurer dessus.

Article 3

Chaque trimestre, un bulletin comportant les notes, les compétences travaillées, (leurs niveaux d'acquisition si possible) et l'appréciation des professeurs, ainsi que l'appréciation globale du conseil de classe est transmis à la famille. Pour le 1er et 2ème trimestre, il est remis lors d'une rencontre Parents-professeurs. Cette rencontre doit être le moment privilégié pour faire le bilan sur la scolarité de l'élève et donner les conseils nécessaires à sa progression. Dans l'intérêt de l'élève, la présence des familles est indispensable lors de ces rencontres.

Article 4

Les demandes de rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative de l'élève sont formulées via le carnet de correspondance ou par un mail via l'ENT 77 à l'intention du professeur concerné. Les familles ont également la possibilité de prendre rendez-vous avec les personnels de direction, en appelant le secrétariat de direction de l'établissement.

Article 5

Un professeur principal est désigné par la Direction, pour chaque classe. Il est le coordonnateur de l'équipe éducative et l'interlocuteur privilégié des familles pour toute question ayant trait au suivi pédagogique de l'élève et à son projet d'orientation. Un lien permanent et direct est établi avec la Conseillère Principale d'Education (CPE) et le (ou la) Psychologue de l'éducation Nationale (PsyEn).

Article 6

Les informations relatives à la vie de l'établissement figurent sur le site internet du collège (www.college-jeandesbarres.fr). Les parents ont également accès à l'agenda de la classe (ENT 77) et aux résultats de leur enfant (ENT 77). Des identifiants leur sont remis en début d'année scolaire (pour les nouveaux arrivants et pour les élèves de 6ème). Les familles sont invitées à consulter ces outils régulièrement.

IIeme CHAPITRE : Organisation des études

Article 7

Le Collège Jean des Barres est ouvert du lundi au vendredi selon la grille horaire ci-dessous. Certaines activités peuvent toutefois se prolonger tous les jours jusqu'à 18h30 dans le cadre de l'Association Sportive, l'Accompagnement Educatif, etc. Chaque changement d'heure est matérialisé par une sonnerie.

Horaires	Cours	Horaires demi-pension
8h40 – 9h35	1er cours (M1)	
9h35 – 10h30	2ème cours (M2)	
10h30 – 10h42	**Récréation**	
10h45 – 11h40	3ème cours (M3)	
11h40 – 12h35	4ème cours (M4)	**11h40 – 13h05 : 1er Service**

		12h35 – 14h00 : 2eme Service
13h05 – 14h00	1er cours (S1)	
14h00 – 14h55	2ème cours (S2)	
14h55 – 15h07	**Récréation**	
15h10 – 16h05	3ème cours (S3)	
16h05 – 17h00	4ème cours (S4)	

Le mercredi, le dernier cours se termine **à 12h35**.

Article 8

En début d'année, les horaires propres à chaque classe sont communiqués via l'emploi du temps. La présence, tout au long de l'année, à tous les cours inscrits à celui-ci, est obligatoire. Toute modification de l'emploi du temps (déplacement de cours, rattrapage…) est notifiée dans le carnet de correspondance ou via une information sur l'ENT à destination des usagers. L'élève a l'obligation de s'y conformer.

Article 9

Chaque élève est soumis à l'obligation d'assiduité : cette obligation consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par son emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances. L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Article 10

Chacun est tenu à l'exactitude. Les portes d'entrée du collège seront donc fermées dès lors que la sonnerie a retenti. En cas de retard, l'élève doit se présenter obligatoirement au bureau de la Vie Scolaire pour en rendre compte. Dans certaines circonstances le retard peut être notifié par l'enseignant via l'ENT. Un billet de retard lui sera remis et lui permettra d'entrer en cours. Le troisième retard entrainera une heure de retenue.

Article 11

En cas d'absence, la Vie Scolaire doit être avertie par le responsable légal le jour même, par téléphone, et avant la première heure de cours. A son retour, et avant d'entrer en classe, l'élève présentera au service Vie Scolaire son justificatif d'absence (billet de carnet de correspondance) dûment complété et signé par son représentant légal.
Quatre demi-journées d'absences non-justifiées dans le mois entrainent un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

Article 12

L'absence à un cours d'EPS doit être justifiée comme toute autre absence. Seules les inaptitudes médicales (Cf documents EPS) peuvent être accordées. Un coupon du carnet de correspondance est prévu à cet effet. Le certificat et le coupon dûment complétés et signés pour le représentant légal devront être présentés à l'enseignant d'EPS puis dans un deuxième temps à la Vie Scolaire.
Le professeur d'EPS notifiera sur la souche du coupon si l'élève doit néanmoins être présent lors du cours (CSP= présence en cours sans participation) ou s'il doit se rendre en permanence (= En perm.).

Article 13

Si des cours placés en fin de journée ne peuvent être assurés, seul l'élève muni d'une autorisation permanente de sortie (information se trouvant au dos du carnet de correspondance) peut quitter l'établissement. Si des cours placés en fin de matinée ne peuvent être assurés, seul l'élève externe muni d'une autorisation permanente de sortie peut quitter l'établissement. Pour les autres élèves, et uniquement dans les cas précisés ci-dessus, une autorisation exceptionnelle de sortie peut être accordée par la Conseillère Principale d'Education, sur présentation d'une demande écrite, datée et signée par le représentant légal de l'élève. En dehors des cas précisés ci-dessus, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement avant l'heure prévue à son emploi du temps.
Sortie exceptionnelle d'un élève (pour rdv médical notamment) : signature d'une décharge par les responsables légaux à l'accueil de l'établissement.

IIIeme CHAPITRE : Circulation, Sécurité et Hygiène

Article 14

L'entrée et la sortie de l'établissement se font uniquement par les portes situées près de la loge d'accueil. La Vie Scolaire assure le contrôle des entrées et sorties. L'établissement ouvre ses portes aux élèves dès 8h30 le matin.

Article 15

Un espace est mis à la disposition des élèves pour y déposer leur bicyclette, etc. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent descendre de leur vélo avant de franchir la grille de l'établissement. Cet espace n'étant pas sécurisé, les véhicules sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

Article 16

Toute personne étrangère au collège doit se présenter dès son arrivée à la loge pour signaler son identité (en respectant les demandes dues au niveau du plan VIGIPIRATE) et l'objet de sa venue. Le registre prévu à cet effet devra être renseigné. L'agent d'accueil avertira par téléphone le service concerné. Tout déplacement d'un adulte ou adolescent étranger au service ne peut s'effectuer qu'en étant accompagné d'un personnel de l'établissement.

Article 17

A 8h35, 10h40, 13h (selon l'heure de déjeûner de l'élève) et 15h05, les élèves devront se ranger correctement dans la cour à l'endroit prévu pour leur classe. A la sonnerie, les jeux doivent donc cesser et les toilettes être quittées.

Article 18

Aux interclasses, l'élève dispose de peu de temps pour se rendre d'une salle à une autre. Il doit donc circuler rapidement, calmement et se ranger correctement devant la salle du prochain cours.

Article 19

Pendant les cours, aucun élève ne peut circuler dans les couloirs. Si celui-ci est amené à quitter la salle de classe pour se rendre vers un des bureaux ou services du collège (Infirmerie, Vie Scolaire, Administration…), un « billet de circulation » doit être obligatoirement rédigé par l'enseignant et donné à l'élève avant sa sortie de la classe. Un billet de circulation est également rédigé ou contresigné pour son retour en classe.

Article 20

Des casiers sont mis à la disposition des élèves de 6ème. L'accès aux casiers n'est cependant autorisé qu'avant la première heure de cours de l'élève pour la demi-journée, en début de récréation, et à la fin de chaque demi-journée. L'accès aux casiers ne peut en aucun cas être un motif valable de retard ou de non rangement sur la cour.

Article 21

Les consignes de sécurité, en cas d'incendie, sont connues de tous les personnels de l'établissement et commentées à l'élève en début d'année. Un exercice d'évacuation, qui exige d'être pris au sérieux par tous, a lieu chaque trimestre.
L'élève doit avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Toute dégradation ou utilisation abusive constitue une faute grave relevant d'une sanction disciplinaire.

Article 22

Conformément à la circulaire n°2008-229 du 11 juillet 2008, la vente et l'usage de boissons énergisantes est strictement interdite dans les établissements scolaires. De même, l'introduction et/ou la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'établissement sont strictement interdites.

Article 23

Conformément au décret n°2006-1386, du 15/11/2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
Le parvis appartenant à l'enceinte du collège, l'interdiction de fumer s'y applique. Il est également interdit d'introduire dans l'établissement cigarettes et autres substances dangereuses et/ou illicites.

Aucun médicament ne doit circuler dans l'établissement. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut cependant être mis en place à l'initiative de la famille en contactant l'Infirmière Scolaire du collège.

Article 24

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement toute arme ou tout objet dangereux (ciseaux pointus, couteau, cutter, briquet, allumettes, pétards…). Il est également interdit de pratiquer des jeux violents et/ou dangereux.

Article 25

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance contre les risques dont leur enfant serait victime ou responsable.

IVeme CHAPITRE : Contrôle des études

Article 26

La réussite scolaire d'un élève dépend de sa participation active en classe et d'un travail personnel sérieux et régulier au collège comme à la maison.

Article 27

Afin de respecter et permettre le travail de tous, le calme et l'écoute sont de rigueur dans la salle de classe, en dehors de la participation au cours. Il n'est donc pas tolérable qu'un élève perturbe un cours.

Article 28

Tout élève se doit de venir au collège avec le matériel nécessaire. Livres et cahiers, recouverts et étiquetés, doivent le rester tout au long de l'année scolaire.

Article 29

Le travail scolaire demandé (évaluations écrites et orales en cours, exercices demandés à la maison…) doit être réalisé par l'élève et ce dans les délais impartis. Il peut être évalué par des observations écrites en termes de capacités et/ou de compétences, et/ ou par des notes.

Article 30

Un cahier de texte de la classe est tenu par les enseignants (cahier de texte sur l'ENT). L'élève peut s'y référer ainsi que ses parents, en particulier lorsque l'élève est absent. Ce cahier de texte ne remplace pas l'agenda personnel, qui se doit d'être renseigné correctement par l'élève, à la fin de chaque heure de cours. L'élève doit rattraper les cours qui sont disponibles dans l'application Cahier de textes « Cahier de textes » dans l'ENT.

Article 31

En cas de difficultés scolaires importantes, un programme personnalisé peut être élaboré et mis en place par l'équipe pédagogique (inscription devoirs faits, fiche de suivi…)
En cas de troubles spécifiques des apprentissages, des aménagements pédagogiques peuvent être également proposés (PAP). Les familles devront respecter la procédure de mise en place d'un PAP. Pour cela il est souhaitable de se rapprocher du service médical du collège et accompagné par le référent DYS.

Article 32

Le Centre de Documentation et d'Information n'a pas seulement pour mission de mettre à disposition des ressources documentaires : c'est un lieu d'apprentissage scolaire, culturel et méthodologique. Ses usagers sont donc tenus de respecter une ambiance propice au travail individuel sous peine d'éviction. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée.

Article 33

Une permanence est assurée toute la journée (en dehors des heures de ½ pension) afin d'accueillir les élèves qui n'ont pas cours (absences de professeurs…). Elle doit être considérée comme un lieu d'étude. Les élèves doivent donc y adopter une attitude studieuse.

Veme CHAPITRE : Respect des personnes et des biens

Article 34

Le respect mutuel (élèves et adultes) constitue un des fondements de la vie collective. Le respect, la politesse et la tolérance sont des droits auxquels chacun peut prétendre au quotidien. L'élève a le droit de protection contre toute forme d'agression morale ou physique, d'où qu'elle vienne.

Article 35

L'élève a le droit à l'aide, au conseil et au soutien de l'équipe pédagogique. L'élève a droit à l'expression, à la représentation dans les instances de l'établissement, et à s'investir pleinement dans la vie du collège.
Les élèves peuvent également user du droit de réunion, en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, et sur demande écrite formulée préalablement par les délégués de classe auprès du chef d'établissement.

Article 36

Le devoir de n'user d'aucune violence s'impose à tous. Les violences verbales, les insultes, les propos injurieux ou diffamatoires, les menaces, les brimades, les humiliations, les violences physiques, l'enregistrement d'images de violence, le racket, les intimidations, toutes formes de harcèlement (y compris celui fait par le biais d'internet), les violences -ou propos- à caractère sexuel ainsi que toutes les formes de discrimination telles que le sexisme, l'homophobie, le racisme, pratiqués dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements intolérables qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive et/ou la saisine de la justice.

Article 37

Le vol ou la tentative de vol, la fraude ou la tentative de fraude, la dégradation volontaire du bien d'autrui sont passibles de sanctions disciplinaires et/ou la saisine de la justice. Il est cependant fortement déconseillé à l'élève de venir dans l'établissement avec des objets de valeur. En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

Article 38

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque l'élève méconnait l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 39

Les vêtements négligés, indécents ou provocants sont proscrits. Le port d'un couvre-chef est interdit dans les locaux couverts de l'établissement. Une fois entré en classe, l'élève doit quitter ses vêtements d'extérieur (manteau, écharpe…) sauf autorisation liée à une situation particulière.
En application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Article 40

Une tenue adaptée peut être exigée pour la pratique de certaines activités. C'est notamment le cas en EPS, la tenue vestimentaire adaptée conditionnant l'accès aux installations : une tenue de sport complète et des chaussures de sport de rechange correctement lacées sont obligatoires. Trois manquements à cette obligation entraineront une punition.

Article 41

Hormis les instruments de calcul utiles en cours, l'apport par l'élève d'appareils électroniques portables dans l'enceinte de l'établissement est interdite (Loi du 3 août 2018).

L'utilisation et l'exhibition de ces appareils dans l'enceinte de l'établissement ou leur déclenchement sonore intempestif expose son propriétaire à la retenue temporaire de l'appareil et à une punition. L'appareil ne sera alors rendu par la Conseillère Principale d'Education ou par la Direction qu'au responsable légal de l'élève aux heures ouvrées de l'établissement et après avoir pris rendez-vous.

Article 42

La prise de sons ou d'images dans l'enceinte de l'établissement est soumise à l'autorisation du Chef d'Etablissement. Tout enregistrement effectué à l'insu des personnes concernées et sans autorisation préalable est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire et/ou des poursuites judiciaires.

Article 43

L'élève doit contribuer à la propreté des locaux afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Il est interdit de jeter des détritus (nourriture, emballages…) ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Il est également interdit de cracher. Le chewing-gum est interdit dans l'établissement.

Article 44

Il est de l'intérêt direct de l'élève de respecter les locaux, le matériel (manuels scolaires compris) et les équipements collectifs mis à sa disposition, notamment le mobilier des classes. L'auteur d'inscription ou de dégradation est passible d'une sanction disciplinaire et doit assurer la remise en état du matériel dégradé. Il peut être demandé réparation financière à la famille en cas de dégradation occasionnée par un élève. C'est le cas en particulier pour toute dégradation ou perte des manuels et livres prêtés à l'élève. En cas de dégradation, l'accès à certaines installations peut également être restreint.

Article 45

Le restaurant scolaire est un service proposé aux familles. Si le règlement intérieur de l'établissement s'y applique pleinement, la demi-pension fait également l'objet d'un règlement spécifique, signé par les responsables légaux de l'élève en début d'année scolaire.
Le non-respect des dispositions du règlement intérieur de la demi-pension pourra conduire à l'exclusion de l'élève de cette prestation.
Une bonne conduite est de rigueur pendant le passage au self ainsi que dans le réfectoire.
Il est strictement interdit de quitter le réfectoire avec de la nourriture ou encore d'introduire au réfectoire toute boisson ou nourriture autre que celle servie par l'établissement (sauf pour les élèves ayant un PAI alimentaire).

VIème CHAPITRE : Mesures disciplinaires et Mesures éducatives alternatives

Article 46

Tout manquement au présent règlement, de même que tout acte délictueux (défini comme tel par la loi ou la bienséance) non prévu dans celui-ci, justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et un signalement si nécessaire aux autorités compétentes. Les punitions et les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les principes généraux du droit.
Pour qu'elle ait un rôle éducatif, toute punition ou sanction doit être juste, motivée, proportionnelle à la faute, individualisée, expliquée et comprise par l'élève.

Article 47

Les manquements à la règle commune font toujours l'objet d'une approche éducative qui privilégie le dialogue et la prise de conscience mais qui, en même temps, signifie très fermement les limites, selon la gravité, l'implication dans les manquements, les antécédents, l'âge et la situation de l'élève.

Article 48

Les punitions scolaires sont appliquées pour tout manquement mineur aux obligations de l'élève ou perturbation dans la vie de la classe ou de l'établissement. Ainsi, tout personnel d'éducation, de direction ou d'enseignement peut prononcer :

- Un rappel à l'ordre oral
- Une observation écrite dans le carnet de correspondance
- Un devoir supplémentaire
- Une retenue en dehors des heures de cours de l'élève
- Un rapport circonstancié peut être adressé à la famille

Article 49

Les sanctions sont prononcées par le Chef d'Etablissement, le Chef d'Etablissement Adjoint, la Directrice de SEGPA et/ou le Conseil de Discipline et sont appliquées pour toute atteinte aux personnes, aux biens et pour tout manquement grave aux obligations de l'élève :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire de la classe, inférieure ou égale à 8 jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, inférieure ou égale à 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les mesures d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Toute sanction est notifiée à la famille par courrier.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, ou lorsqu'il commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Article 50

Des mesures éducatives alternatives peuvent accompagner ou, dans certains cas, remplacer les punitions et sanctions :

- La fiche de suivi éducatif ou pédagogique : Ce dispositif, prévu pour une durée limitée, consiste à faire présenter par l'élève une grille horaire hebdomadaire à chaque heure de cours pour que le professeur y appose ses observations et sa signature, en fonction des objectifs fixés. Un bilan hebdomadaire est réalisé par le professeur principal / la CPE / La Direction et visé par la famille.

- La mesure de responsabilisation : Elle consiste, pour l'élève, à participer, en dehors ses heures d'enseignements, à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives. Cette mesure peut être proposée par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline comme alternative à une sanction d'exclusion et est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à le réaliser.

- Le travail d'intérêt général : Il peut être décidé de faire effectuer à un élève la réparation d'une dégradation qu'il a commise ou un travail d'entretien en réparation d'une atteinte aux biens. Une telle mesure, excluant toute tâche dangereuse et toute intention d'humilier, suppose l'accord explicite de la famille. En cas de refus, la mesure est remplacée par une sanction disciplinaire.

- La commission éducative : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement et des mesures de responsabilisation. En outre, elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle est présidée par le Chef d'Etablissement ou le Chef d'Etablissement-Adjoint et se compose des personnes suivantes : Directrice de SEGPA, l'élève et son représentant légal, le professeur principal, la CPE, l'infirmière, plusieurs professeurs de la classe, 2 représentants des parents d'élèves, la PsyEn, l'Assistante sociale, un représentant des élèves au Conseil d'Administration.

Charte de l'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédia

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège. Elle précise les droits et obligations que le collège et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs. Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale. Elle est jointe au règlement intérieur. Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

Respect du matériel

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en respectant des procédures. Par exemple :
- « Fermer » correctement les logiciels que l'on utilise.
- Ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers
- Signaler tout problème rencontré à un professeur qui remplira, si nécessaire, une fiche « panne informatique ».
- Ne pas débrancher de périphérique (casque, souris) sans autorisation.

Respect de la législation

Sont soumis à des sanctions civiles et pénales :
- Le non-respect des droits de la personne, l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure.
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde).
- La contrefaçon.

Usages du réseau Internet

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique - numéro d'utilisateur et mot de passe - qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels, incessibles et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et s'engage à ne pas divulguer son mot de passe et à ne pas utiliser le code d'un autre utilisateur. L'utilisateur préviendra l'administrateur réseau si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter.
Ce droit d'accès au réseau est valable pour l'année scolaire et il est supprimé dès que l'utilisateur ne fait plus partie de l'établissement ou s'il ne respecte pas la présente charte.

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.
Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.
Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Contrôles

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un

contenu manifestement illicite.
Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.
Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Production de documents

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.
Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale :

" Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. "

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.
En particulier il 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)
- 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 effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines.
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de copies de logiciels commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Il accepte que le collège dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux mesures disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.