



**Groupe  
scolaire**  
N. D. Campostal

# REGLEMENT INTERIEUR



**Collège  
6<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup>  
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 ROSTRENNEN - Tél. 02 96 29 00 34 - lyceecampostal@orange.fr



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE  
Bretagne

## *Preamble*

Le Groupe scolaire Notre Dame de Campostal est un établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat. L'enseignement y est dispensé selon les programmes de l'Education Nationale et son caractère propre se manifeste, sans porter atteinte à la liberté de conscience et aux convictions de chacun, par ses projets éducatif, pédagogiques et pastoral. L'accueil de tous est au cœur de sa mission éducative en accordant à chacun suivi, accompagnement et attention.

L'établissement est à la fois un lieu de travail et un lieu de vie au sein duquel chaque membre de la communauté doit pouvoir vivre pleinement le respect, l'épanouissement et la responsabilisation. L'inscription de l'élève au sein de l'établissement implique pour celui-ci et sa famille, l'acceptation sans réserve de ces projets, du présent règlement et de la charte informatique qui lui est annexée.

Le présent règlement intérieur définit, encadre et protège la vie collective tant dans l'établissement qu'aux abords immédiats de celui-ci, et dans tous autres lieux où les élèves sont sous la responsabilité du Chef d'établissement et, par délégation, de l'un de ses représentants (enseignant, éducateur, accompagnateur missionné...), notamment à l'occasion de voyages et sorties scolaires, activités périscolaires, piscine, manifestations sportives et autres.

Est nommé famille les représentants légaux ou tuteurs de l'élève.

## 1 -PONCTUALITE ET ASSIDUITE

### **H**oraires

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours et/ou heures de permanence et doivent respecter les horaires fixés par l'établissement. Le régime des cours est celui de la semaine continue, du lundi matin 8h15 au vendredi soir 16h55.

<b>HORAIRES</b>	
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

Lors d'un voyage scolaire avec nuitée(s), le temps scolaire comprend l'intégralité de la durée du séjour.

### **E**ntrées et sorties

Seules les personnes autorisées (élèves inscrits, membres de l'équipe éducative) peuvent entrer au sein de l'établissement et sortir via les accès extérieurs aux horaires d'ouverture des portails de l'établissement.

Un parking à vélo est mis à disposition à l'arrière du bâtiment administratif. En cas de perte, de dégradation ou de vol de deux roues ou trottinettes, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée.

Les familles qui souhaitent entrer au sein de l'établissement doivent impérativement se présenter à l'accueil.

Aucun élève du collège ou du lycée n'est autorisé à sortir de l'établissement pendant la journée hormis ceux qui bénéficient d'une autorisation personnelle accordée par la vie scolaire sur demande consignée par la famille. Aucune sortie n'est autorisée entre deux heures de cours et/ou permanence, ni sur temps de récréation. Une sortie non autorisée peut mettre en péril la sécurité de l'élève et sera donc sanctionnée.

## T transports scolaires

Les élèves qui empruntent les transports scolaires matin et soir sont sous la responsabilité du transporteur durant la totalité du trajet. Ils doivent être en mesure de présenter leur titre de transport et appliquer le règlement propre au transport.

## Retards

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard de tous élèves et adultes).

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

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

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

## Absences

L'appel est effectué à chaque heure de cours par le professeur en charge de la classe ou la vie scolaire.

La famille est tenue d'informer à l'avance et par écrit la vie scolaire pour toute absence **PREVISIBLE** tout en indiquant la durée probable et les raisons. Toute demande d'absence doit être justifiée.

Absence **IMPREVUE** : les parents doivent immédiatement en aviser l'établissement par communication téléphonique et/ou Ecole Directe

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

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

En cas d'absence d'un professeur, l'emploi du temps est modifié. Les élèves sont pris en charge par un autre professeur ou accueillis en permanence. Ils sont informés par École Directe et sont tenus d'avoir leur matériel. Si l'heure de permanence est en fin de journée, de manière exceptionnelle, une autorisation de sortie peut être demandée par écrit par la famille.

## Vacances

Le calendrier des vacances est défini au début de l'année. Aucune autorisation de départ anticipé ou de retour retardé pour motif personnel ne sera accordée. L'absence sera considérée comme injustifiée et sera signalée aux autorités académiques.

## Santé

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.

Lorsqu'un élève est souffrant, la famille est prévenue et doit dans la mesure du possible venir le chercher. En attendant son arrivée, l'élève est pris en charge par la vie scolaire.

En cas d'urgence, la famille est prévenue dans les plus brefs délais. Le chef d'établissement, ou son représentant par délégation, se réserve le droit d'appeler les services de secours qui prodigueront les premiers soins et jugeront de la gravité de la situation.

Lors d'accidents, une déclaration est réalisée par l'administration.

## 2- COMMUNICATION

### **C**ommunication écrite

La communication entre l'établissement et la famille passe principalement par Ecole Directe ou par le carnet de correspondance (en collège uniquement). Les familles sont invitées à consulter ces espaces quotidiennement pour prendre connaissance des informations concernant leur(s) enfant(s). Toute information envoyée par l'établissement par l'un de ces moyens sera réputée connue des familles.

### **D**roit à l'image

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, plaquettes, site internet, réseaux sociaux...) sauf demande expresse émanant de la famille.

### **R**endez-vous

Un rendez-vous peut être sollicité par les élèves, les familles, les enseignants, la vie scolaire, un membre de l'administration ou de la direction de l'établissement. Il se tiendra en présentiel ou par téléphone.

Au cours de l'année scolaire, une rencontre parents-professeurs est organisée pour chaque classe de collège et de lycée. Les rendez-vous sont pris par Ecole Directe.

### **P**riorité au dialogue

Les échanges doivent être courtois et cordiaux, dans le respect des parties, quel que soit le mode de communication utilisé entre la famille et l'établissement.

### **R**ésultats scolaires

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. La famille dispose ainsi d'un certain nombre d'informations concernant la scolarité de son 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.

### **D**élégués de classe

Les élèves ont droit au dialogue avec leurs éducateurs. Dans chaque classe, les élèves élisent en début d'année scolaire avec leur professeur principal 2 délégués (en respectant autant que possible la mixité et la parité). 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. Les élèves délégués sont membres de droit des conseils de classe de leur classe respective, du conseil de vie collégienne CVC pour les collégiens et du conseil de vie lycéenne CVL pour les lycéens.

### **D**élégués de parents

**L'apel**, Association des Parents de l'Ecole Libre, est la seule association de parents reconnue par l'Enseignement Catholique. Chaque famille est invitée à cotiser à l'Apel. Le président de l'Apel ou ses représentants participe(nt) aux instances de l'établissement, conseil d'administration, conseil d'établissement, conseil de discipline.

Les parents délégués sont idéalement élus par les membres de l'Apel. Ils siègent aux conseils de classe et sont relais de tous les parents adhérents ou non auprès de l'équipe pédagogique et de la direction.

### **D**iffusion d'informations par les familles et les élèves

Toute diffusion de tracts, affiches, publications ne pourra être admise que sur autorisation du Chef d'Etablissement.

## 3- COMPORTEMENT

### **R**espect des personnes

Chaque membre de la communauté éducative de l'établissement – jeunes et adultes - doit être respecté dans sa personne.

Ainsi, chacun doit veiller à refuser la violence verbale et physique (insolence, vulgarité, insulte, chantage, diffamation), à être poli, à accepter les différences et à respecter le travail des autres.

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.

Une réserve élémentaire dans l'expression des sentiments amoureux est de mise dans l'enceinte de l'établissement.

### **R**espect des lieux et des biens

Chaque membre de la communauté doit contribuer à la propreté de l'établissement. Chaque élève prend sa part dans le domaine de la propreté des salles de classes, des cours extérieures, des couloirs et du self.

Les éventuelles dégradations sont facturées à la famille et des travaux d'intérêt général peuvent être effectués par les élèves responsables. Tout acte de vandalisme sera sanctionné et pourra faire l'objet d'un conseil de discipline voire d'une exclusion.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité (prévention incendie, issues de secours...)

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.

### **R**espect de la sécurité

Les déplacements dans les couloirs se font dans le calme, sans courir ni se bousculer.

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

La consommation et détention d'alcool dans le cadre du Collège-Lycée constitue une faute grave qui entraînera une sanction allant jusqu'à l'exclusion.

La consommation et détention de drogues sont illégales et constituent une faute très grave sanctionnée par une exclusion définitive. Le chef d'établissement en avertira systématiquement les services de gendarmerie.

Compte tenu de l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> 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'établissement (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.

La circulation des véhicules des élèves à l'intérieur de l'école est interdite. L'établissement ne peut être tenu 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 sur autorisation signée des parents.

Dans le cadre de situations à caractère exceptionnel, l'établissement se réserve le droit d'adapter les règles de sécurité, les conditions d'accueil et l'organisation du temps scolaire. La direction communiquera aux familles les modifications éventuelles.

## **T**enue correcte

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.

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.

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.

## **O**bjets divers

L'usage du téléphone portable, de montre connectée ou de tout autre appareil connecté ou permettant de filmer, d'enregistrer ou de prendre des photos est rigoureusement interdit en classe sauf en présence d'un adulte qui l'aura préalablement autorisé après accord du chef d'établissement.

L'utilisation du téléphone portable par les collégiens est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

En lycée, l'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans les couloirs, le foyer des secondes et au self.

Tout manquement à ces règles d'utilisation d'objets connectés sera sanctionné par une confiscation de l'objet et l'élève se verra sanctionné de 2 heures de retenue. Les objets confisqués seront à récupérer exclusivement par la famille en mains propres auprès du chef d'établissement.

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....).

## 4- REGLES DE VIE

### **C**omportement

Le collège-lycée est un lieu de vie : le respect d'autrui et la politesse étant essentiels à la vie en société, un comportement conforme à ces principes est exigé des élèves envers leurs camarades comme envers les adultes.

Les heures de cours sont des temps où l'élève doit se montrer concentré sur son travail. Tout manquement à cette règle (bavarder, mâcher du chewing-gum, jeter des objets, faire des bruits volontaires, faire passer des mots, être insolent...) sera sanctionné d'une observation pour comportement

Les locaux, les cours de récréation, le matériel, le carnet de correspondance et les livres doivent être respectés. Toute dégradation entraînera un remboursement et une sanction.

Le carnet de correspondance doit toujours être en possession de l'élève et bien entretenu.

Les retards nuisent au démarrage des cours. Au bout de 3 retards, une observation pour comportement dans le carnet pourra être signifiée à l'élève par la responsable de vie scolaire.

### **T**éléphone portable

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de l'établissement. En cas de non-respect de cette règle, le téléphone sera confisqué et l'élève se verra sanctionné de 2 heures de retenue.

## **T** travail scolaire

Un travail personnel régulier est exigé tant en classe, en étude qu'à la maison. Le travail du soir donné par les enseignants doit être effectué.

La prise en notes des cours et du travail du soir est obligatoire. Tout manquement à cette règle fera l'objet d'une observation écrite dans le carnet.

L'élève se doit d'avoir chaque jour le matériel demandé par l'enseignant.

En cas de tricherie, l'élève se verra sanctionné de 2 heures de retenue.

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.

Les élèves inscrits au dispositif "Devoirs faits" doivent être assidus, pleinement investis (avoir leurs affaires). Il ne s'agit pas de garderie. L'enseignant en charge du dispositif se réserve le droit d'exclure un élève qui ne respecterait pas ce temps de travail.

## **E**chelle de sanctions

Pour l'élève ne respectant pas ces règles, des sanctions seront posées (observations écrites dans le carnet, retenue le mercredi de 13 h 40 à 15 h 40, convocation à un conseil de médiation, convocation à un conseil d'avertissement, convocation à un conseil de discipline) suivant l'échelle de sanctions suivante :

3 observations écrites pour des problèmes de comportement, 3 observations écrites pour motif de travail non fait, ou 5 observations écrites pour oubli de matériel entraîneront **deux heures de retenues**.

**Deux retenues** entraîneront la convocation de l'élève et ses responsables légaux à un conseil de médiation.

**Trois retenues** entraîneront la convocation de l'élève et sa famille à un conseil d'avertissement.

Dans certaines circonstances, en fonction des situations et de la gravité des faits, une sanction pourra être posée sans observation préalable. Des exclusions temporaires pourront aussi être prononcées par le chef d'établissement ou son représentant.

## **I**nstances du collège

Le conseil de médiation est animé par le professeur principal, conjointement si nécessaire avec un membre de l'équipe pédagogique, en présence de l'élève et de ses responsables légaux. Ce conseil est convoqué pour des problèmes répétés de comportement et/ou de travail. Il vise à trouver des solutions en concertation. Une sanction peut être prononcée à l'issue de ce conseil.

Le conseil d'avertissement est animé par l'adjoint/responsable du cycle et le professeur principal en présence de l'élève et de ses responsables légaux. Il vise à sanctionner l'élève ne respectant pas les règles du collège d'un avertissement écrit.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il peut avoir comme conséquence une exclusion définitive.

## 5- CONSEIL DE DISCIPLINE

Instance communautaire, le Conseil de Discipline intervient à la suite de fautes particulièrement graves ou de répétition de faits. Il n'est convoqué qu'à l'initiative exclusive du Chef d'établissement pour statuer du maintien ou du non-maintien de l'élève dans l'établissement.

### **C**onstitution

- a) Membres de droit
  - Le chef d'établissement
  - Le directeur adjoint du niveau concerné
  - Le responsable de vie scolaire du niveau concerné
  - 1 représentant des enseignants
  - Le président de l'APEL ou son représentant
  - 1 représentant des élèves (à partir de la classe de 3<sup>ème</sup>)
  
- b) Membres invités
  - Les parents de l'élève
  - Le professeur principal de la classe
  - Les enseignants de la classe peuvent être invités par le chef d'établissement
  - Toute personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits

Les membres invités interviennent avec voix consultative mais ne participent ni à la délibération ni à la décision finale.

### **I**nstruction

Les parents sont informés de la comparution devant le conseil de discipline par un courrier est, soit envoyé au moins 5 jours ouvrables avant le conseil, soit remis en mains propres contre signature.

Après une présentation de l'élève et des faits, se tient un débat contradictoire au cours duquel l'élève, accompagné de ses parents (détenteurs de l'autorité parentale), peut se défendre. Les familles ne peuvent pas être accompagnées d'une personne extérieure de leur choix.

### **D**élibération

Sous la présidence du chef d'établissement, y prennent part les membres de droit exclusivement. Le conseil se prononce sur le maintien ou non de l'élève au sein de l'établissement. La décision appartient au seul Chef d'établissement. Elle ne peut faire l'objet d'un appel. La décision est communiquée à la famille par envoi d'un courrier.

Chaque membre est tenu au secret. Si l'un des membres du conseil devait manquer cette règle du secret, il serait définitivement exclu du conseil.

**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 entraînera 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.

# CHARTRE 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 1<sup>ère</sup> 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.