

# REGLEMENT INTERIEUR

## Article 1

Le règlement intérieur est le contrat qui organise la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire. Il repose sur des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

---

### « REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT »

---

## Article 2

Les horaires d'ouverture du collège sont les suivants :

Lundi, mardi, Jeudi, vendredi : 7h30 – 18h35

Mercredi : 7h30 – 16h30

Les horaires de début et de fin de cours sont les suivants :

MATIN		APRES-MIDI	
M1	8h00 -8h55	S1	13H30 - 14h25
M2	9h00 - 9h55	S2	14h30 - 15h25
récré	9h55 - 10h10	récré	15h25 - 15h40
M3	10h10 - 11h05	S3	15h40 - 16h35
M4	11h10 - 12h05	S4	16h40 - 17h35
récré	12h05 - 13h30	S5	17h40 - 18h35
repas			

**Remarques :** 7h55 première sonnerie, 8h00 deuxième sonnerie début de cours.

Les cours se répartissent du lundi matin au vendredi soir. Le mercredi après-midi est réservé pour les élèves volontaires aux activités organisées par l'établissement et aux retenues.

En M1 et M3 et en S1 et S3 la première sonnerie indique aux élèves de se ranger dans la cour pour monter en classe, et la seconde indique le début des cours. Pour les autres cours de la journée, la première sonnerie indique l'interclasse et la seconde le début du cours suivant.

Tous les cours sont obligatoires.

Mention particulière pour l'Education Physique et Sportive :

L'EPS, comme toutes les autres disciplines scolaires, est obligatoire pour tous les élèves.

Il n'existe plus de dispense d'EPS, mais une inaptitude temporaire à la pratique sportive. (circulaire 90-107 du 17 mai 1990).

Toute inaptitude physique ponctuelle pour une séance est signalée par une demande exceptionnelle des parents dans le carnet de correspondance. Seul le certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive, conforme à la réglementation, valide l'inaptitude partielle ou totale de courte ou de longue durée. Il sera présenté en premier lieu au professeur d'EPS, puis à la Vie Scolaire.

**Dans tous les cas, c'est le professeur d'EPS qui prend la décision de garder ou non l'élève en cours, soit :**

- L'élève reste en cours et participe, d'une manière adaptée, aux activités proposées ;
- L'élève ne peut rester en cours et est placé sous la responsabilité de la Vie Scolaire.

### **Précision importante :**

Dans le cas d'une inaptitude totale (**supérieure à 2 mois ou pour l'année scolaire**), c'est le chef d'établissement, **sur demande écrite de la famille**, qui permet à l'élève concerné d'être dispensé de cours et de pouvoir ainsi rester chez lui si le cours est placé en début ou fin de journée.

### **Article 3**

L'accès des élèves à l'établissement se fait exclusivement par le n°87 avenue de Frais Vallon. Aucun élève ne doit stationner sur la voie publique devant et aux abords du collège.

Les élèves externes entrent, le matin et l'après-midi, au plus tôt 10 minutes avant la première sonnerie. Ils quittent l'établissement après le dernier cours de la demi-journée.

Les élèves demi-pensionnaires entrent, le matin, au plus tôt 10 minutes avant la première sonnerie et quittent l'établissement après le dernier cours de l'après-midi.

Les activités périscolaires proposées pendant la pause déjeuner sont réservées uniquement aux ½ pensionnaires.

Il est strictement interdit de sortir du collège pendant les heures libres entre deux cours.

Toute sortie exceptionnelle ne peut se faire que sur demande spéciale du responsable légal qui signe un document de décharge. Les élèves attendent obligatoirement leurs parents à l'intérieur du collège.

### **Article 4**

Les élèves doivent obligatoirement se munir du carnet de correspondance. Ils doivent être en mesure de le présenter à tout moment. En cas de perte ou de détérioration, ils devront l'acheter suivant le tarif en vigueur. Les parents doivent le consulter chaque jour et le signer régulièrement.

### **Article 5**

Les élèves doivent se présenter au collège dans un état irréprochable de propreté corporelle et vestimentaire.

Une tenue décente et adaptée au travail scolaire est exigée.

Tout couvre-chef : casquette, bonnet, capuche, foulard est interdit dans l'établissement, sauf conditions climatiques exceptionnelles.

Pour l'éducation physique et sportive, chaque élève devra être muni d'une tenue réservée uniquement à cette discipline.

### **Article 6**

Dès la sonnerie, les élèves se rangent à l'emplacement indiqué. Les mouvements doivent s'effectuer dans le calme et l'ordre sous la responsabilité des professeurs, des surveillants et des élèves eux-mêmes.

### **Article 7**

La bonne tenue des locaux scolaires (réfectoire et toilettes compris) est confiée à l'attention des usagers. Les familles sont civilement et pécuniairement responsables de toute dégradation commise par leurs enfants, qu'elle soit volontaire ou due à la négligence.

Les manuels scolaires prêtés par le collège, perdus ou détériorés devront être remboursés. Il est vivement recommandé, afin de préserver les livres qu'ils soient couverts et transportés dans un sac rigide.

### **Article 8**

Sont interdits tous les objets de valeur en général (baladeurs, MP3, appareils photos...) et ceux dont l'usage n'a pas été expressément recommandé par les professeurs. L'établissement ne peut être tenu pour responsable de vols ou de dégradations de biens personnels.

Tout objet confisqué sera restitué au seul responsable légal du contrevenant dans les meilleurs délais. Une sanction pourra être également prononcée, notamment en cas de récidive.

### **Mention particulière pour les téléphones mobiles :**

Comprenant l'utilité du téléphone mobile comme source de tranquillité et de sécurité pour les familles, seul son usage à l'intérieur du collège –dans les locaux comme dans la cour– est strictement interdit. En conséquence, les téléphones doivent être impérativement éteints avant d'entrer dans le collège. Toute contravention à cette règle entraînera la confiscation immédiate du téléphone, par tout adulte du collège, et l'application d'une sanction, notamment en cas de récidive.

**Très important** : Il est rappelé aux familles que le téléphone mobile est aujourd'hui un objet aux usages multiples qui expose ses utilisateurs (ses représentants légaux pour les mineurs) à des poursuites civiles et pénales, par exemple, en cas de photographie ou de vidéo portant atteinte à la vie privée (article 226-1 du code pénal qui prévoit jusqu'à un an d'emprisonnement et 45 .000 euros d'amende).

Des casiers sont à disposition des ½ pensionnaires pour ranger exclusivement le matériel scolaire. Le cadenas est fourni par la famille.

## **Article 9**

L'usage du tabac est proscrit dans l'enceinte du collège, y compris dans les installations sportives. Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout produit dont l'absorption présente des dangers pour la santé, notamment drogue, alcool, tabac, etc..... Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance.

Briquets, allumettes sont strictement interdits ainsi que les effaceurs liquides.

Il faut rappeler en outre, que toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, qu'elle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

Les sodas et boissons sucrées, les sucreries, les chewing-gum, les encas salés ou sucrés sont interdits dans l'établissement et pendant les sorties pédagogiques.

## **Article 10**

En cas de sinistre, l'évacuation des locaux s'effectuera, dans l'ordre et sous la responsabilité des professeurs ou des surveillants, selon, les prescriptions consignées dans le registre de sécurité, affichées dans toutes les classes de l'établissement et mises en pratique lors des exercices.

---

## **« L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES »**

---

## **Article 11**

### **Les modalités d'exercice de ces droits :**

Dans chaque classe, les élèves délégués assurent la liaison entre leurs camarades, leurs professeurs et l'administration. Ils bénéficieront d'une formation qui sera mise en œuvre chaque année.

Les élèves disposent ainsi, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ceux-ci s'exercent dans le respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

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

Les délégués auront la possibilité de se réunir en présence d'adultes de l'établissement, ou non, sous réserve de l'autorisation du Chef d'établissement.

Ils auront également à leur disposition, un panneau d'affichage (élèves à élèves) : au préalable, les documents devront être approuvés par le Chef d'Etablissement.

## **Article 12**

### **Les obligations :**

**L'obligation d'assiduité** consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les modalités de contrôle des connaissances seront communiquées aux élèves qui devront les respecter.

L'établissement effectue un contrôle des absences à chaque heure. Toute absence doit être signalée, au plus tôt par la personne responsable de l'enfant qui, dans les 2 jours ouvrés, en confirme le motif. A son retour, l'élève présente une justification écrite au service Vie Scolaire. Il en est de même pour tout retard.

Le professeur en prenant la responsabilité de sa classe, fait l'appel à chaque heure.

### **Obligation au respect d'autrui et du cadre de vie**

Un comportement correct, une parfaite politesse sont exigés.

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse, de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel s'imposent à chacun.

**Obligation du devoir de n'user d'aucune violence** dans l'établissement et à ses abords immédiats. En cas de manquement, l'élève peut faire l'objet d'une sanction.

---

## « LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS » (BO du 13 juillet 2011)

---

Tout manquement concernant la discipline ou les règles de la communauté scolaire se traduit obligatoirement par l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires, selon la personnalité de l'élève et le contexte de l'affaire.

### Article 13

#### **Instauration d'une commission éducative**

Une commission éducative présidée par le Chef d'établissement ou ses adjoints a été instaurée. Elle examine la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative, alternative à la sanction disciplinaire.

Elle est composée d'un personnel enseignant, d'un parent d'élève, d'un élève délégué, du CPE du niveau, de l'infirmier, du COP, de l'assistant de service social.

### Article 14

#### **Les procédures disciplinaires**

##### **1) Les punitions scolaires**

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par tout adulte du collège.

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement et peuvent faire l'objet d'un rapport d'incident.

- Excuses orales ou écrites.
- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue, tout devoir supplémentaire fait l'objet d'un corrigé par celui qui le prescrit.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue fait l'objet d'une information écrite à la famille. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet.
- Rappel à l'ordre et au règlement intérieur.

**Elles ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.**

##### **2) Les sanctions disciplinaires**

Elles s'appliquent en cas d'atteintes aux personnes et aux biens et en cas de manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Elles peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total et être accompagnées de mesures d'accompagnement ou de réparation.

Toute sanction est portée au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions applicables dans les établissements scolaires sont, par ordre de gravité :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation exécutée dans l'établissement ou hors de l'établissement et qui ne peut excéder 20h, a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelle ou de formation à des fins éducatives, ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein :

- de l'établissement
- d'une association
- d'une collectivité territoriale
- d'un groupement rassemblant des personnes publiques
- d'une administration de l'Etat

La mesure de responsabilisation peut également être proposée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement.

- l'exclusion temporaire de la classe
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de services annexes
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes.

Engagées par le Chef d'établissement, les sanctions disciplinaires peuvent aussi, selon le degré de gravité, relever du Conseil de discipline.

### **Article 15**

Un mode de sanction positive est mis en œuvre pour récompenser les élèves de l'établissement qui se sont investis et distingués plus particulièrement dans un ou plusieurs des domaines suivants :

- Civisme – citoyenneté,
- Solidarité – entraide
- Responsabilité
- Engagement

Le conseil de classe peut mentionner sur le bulletin les distinctions suivantes : encouragements – tableau d'honneur – félicitations.

Ces mesures peuvent aussi, éventuellement, faire l'objet d'une manifestation officielle en fin d'année.

---

## **« LES RELATIONS ETABLISSEMENT – FAMILLE »**

---

### **Article 16**

#### **Autorisation de sorties**

Avec l'accord permanent et signé des parents, les élèves pourront être autorisés à quitter l'établissement en cas d'absences de professeurs.

Les externes : A la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

Les demi-pensionnaires : Après le service de ½ pension ou après la dernière heure de cours de l'après-midi sauf autorisation exceptionnelle pour motif sérieux.

**En aucun cas les élèves ne seront autorisés à quitter l'établissement entre deux cours.**

Règlement intérieur, adopté le 28 mai 1997 et modifié par le Conseil d'Administration dans ses séances du 21 juin 2002, Mars 2003, 21 juin 2005, 20 juin 2006, 21 juin 2007, du 25 juin 2009 et du 24 juin 2010.

### **Article 17**

#### **Rencontres institutionnelles :**

Un certain nombre de rencontres avec les parents sont systématiquement organisées :

- Rencontre parents - professeurs.
- Rencontres individuelles (sur rendez-vous).

### **Article 18**

#### **Communications et relations par :**

- Message sur carnet de correspondance ;
- Courrier :
  - absences, excuses et retenues
  - message de la famille ou à la famille
  - bulletins trimestriels
- Appel téléphonique ou SMS pour absence constatée pendant la journée, ainsi que tout fait grave et information ou rendez-vous.
- Les télés services : Il existe plusieurs services, disponibles sur le site internet du collège, à destination des parents d'élèves. Outre le cahier de texte numérique, déjà en accès libre 24/24, les parents d'élèves, au moyen d'un code personnel, auront accès à la consultation des notes, du livret personnel de compétences (LPC) et du B2I. D'autres services viendront progressivement compléter cette offre pour fournir l'information la plus complète aux familles.

### **Article 19**

#### **Association des parents d'élèves**

Les associations de parents d'élèves peuvent communiquer auprès des autres parents d'élèves par :

- Diffusion de documents d'information en vue des élections de leurs représentants,
- Envoi de compte rendu des conseils de classe
- Diffusion de documents d'information en cours d'année, conformément à la législation en vigueur,
- Boîte aux lettres, panneau d'affichage dans le hall
- Mise à disposition d'un local de manière temporaire.

---

## REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

---

L' accueil des élèves à la demi-pension est un service rendu aux familles. L'inscription à la demi-pension implique nécessairement l'acceptation pleine et entière du présent règlement par l'élève et ses responsables légaux.

### **Article 20**

#### **Principes du service d'hébergement**

Le tarif des demi-pensionnaires est un tarif forfaitaire, fixé pour 4 jours de demi-pension par semaine :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi

Il n'existe pas de forfait modulé.

L'inscription à la demi-pension vaut pour l'année scolaire. Les demandes de changement de régime devront être formulées par écrit et par le responsable légal et ne seront autorisées (sauf cas exceptionnel) qu'en début de trimestre.

Les élèves externes ont la possibilité de prendre des repas. Des tickets unitaires peuvent être achetés tous les jours (à la récréation du matin) au service de l'intendance.

Tous les commensaux ont la possibilité de prendre des repas à la demi-pension. Les commensaux devront préalablement acheter un nombre de tickets qui sera crédité sur une carte rechargeable. A chaque passage au self la carte sera débitée d'un repas.

Les hôtes de passage pourront prendre leurs repas en achetant un ticket unique.

Le tarif de la demi-pension est fixé annuellement par le Conseil Général.

Les tarifs des repas pris par des personnes autres que les élèves demi-pensionnaires sont fixés par le Conseil d'Administration du Collège Jacques Prévert.

### **Article 21**

#### **Carte d'accès à la demi-pension**

Les demi-pensionnaires sont possesseurs d'une carte d'accès au self dont ils sont responsables. Elle demeure la propriété de l'élève, elle est personnelle, elle ne peut être ni vendue, ni prêtée à quiconque.

Chaque élève doit être en possession de sa carte d'accès. Elle constitue le seul moyen d'accès au restaurant scolaire. Si un élève demi-pensionnaire se présente sans sa carte deux fois consécutives, il lui sera délivré un repas, uniquement à la fin du service.

La première carte est gratuite et elle est valable pour la durée de la scolarité (6<sup>ème</sup> à 3<sup>ème</sup>).

En cas de détérioration ou de perte, l'élève demi-pensionnaire devra obligatoirement acheter une nouvelle carte qui sera facturée au tarif voté par le Conseil d'Administration du Collège Jacques Prévert.

### **Article 22**

#### **Paiement de la demi-pension**

Le paiement de la demi-pension est payable en cours de trimestre après réception de l'Avis aux familles et avant la date indiquée.

La demi-pension est payable en chèques ou en espèces. En cas de paiement par chèque, le responsable légal indiquera au dos du chèque le nom et le prénom de l'élève ainsi que le talon à joindre au règlement indiqué sur l'avis aux familles.

En cas de gêne financière du responsable légal, un paiement fractionné pourra être éventuellement accordé sur demande de la famille.

Des aides peuvent être accordées aux familles. Le représentant légal peut :

- Déposer une demande de bourse auprès du service de l'Intendance de l'établissement dans les délais déterminés par l'Inspection Académique ;
- Solliciter un rendez-vous auprès du service de l'établissement afin de formuler une demande d'aide du fonds social.

Dans les deux cas, le montant de l'aide financière (bourse ou fonds social) sera déduit du prix à payer.

Pour les élèves boursiers et demi-pensionnaires s'ajoute une aide du Conseil Général : le chèque resto collège qui est aussi automatiquement déduit du montant de la demi-pension.

En cas de non paiement de la demi-pension d'un trimestre, l'élève est exclu de celle-ci le trimestre suivant.

### **Article 23**

#### **Remise de principe**

Les remises de principe sont des réductions du tarif de demi-pension consenties aux familles qui ont plus de deux enfants inscrits dans des Etablissements scolaires publics du 2<sup>ème</sup> degré en qualité d'interne ou de demi-pensionnaires. Les élèves des écoles primaires et des Etablissements privés sont donc exclus du bénéfice de cette mesure.

Ces réductions sont fixées à :

-20% pour 3 enfants

-30% pour 4 enfants

-40% pour 5 enfants

-ils sont admis gratuitement à partir du 6<sup>ème</sup>.

Pour bénéficier de ces remises, les familles doivent en faire la demande écrite au service Intendance du Collège et joindre tous justificatifs utiles (certificat de présence à la demi-pension dans le ou les établissements fréquentés).

#### **Article 24**

##### **Remise d'ordre**

Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent, sur demande écrite du responsable légal pour les raisons suivantes :

- Absence de l'élève pour maladie : le remboursement est possible pour une durée minimale de deux semaines consécutives (hors vacances scolaires).
- Absence pour cause de stage en entreprise ou de voyage scolaire : le remboursement se fait au prorata des jours d'absences à partir de 5 jours minimum.
- Déménagement.
- Exclusion définitive du Collège Jacques Prévert ou du service de restauration : les repas non consommés seront remboursés.
- Sortie définitive de l'élève de l'établissement.
- Hébergement non assuré du fait de l'établissement : en cas de grève entraînant la fermeture du restaurant scolaire pendant au moins une journée.
- Absence pour pratique religieuse reconnue par le Ministère de l'Education Nationale : notamment pour le Ramadan. Les élèves qui font le ramadan devront donner une demande écrite du représentant légal afin de pouvoir bénéficier de la remise d'ordre de la durée de la période de jeûne.
- Changement de domicile, de situation sociale ou raison médicale motivée : en changement de qualité en cours de trimestre peut être accordé avec des justificatifs.

#### **Article 25**

##### **Respect des personnels**

Le respect des personnels chargés de la préparation des repas, du service et de l'entretien est demandé à tous les usagers du service de la demi-pension.

#### **Article 26**

##### **Respect de la nourriture et des locaux**

Le service de la demi-pension participe à l'éducation civique des élèves. Il est donc demandé à ces derniers un strict respect de la nourriture, des locaux et du matériel mis à leur disposition.

Le non respect de ce règlement pourra entraîner des réparations financière, punitions ou sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire voir définitive de la demi-pension.

---

**La Principale, C. Thomas**

**Vu et pris connaissance, le.....**

**Signature des parents ou du représentant légal**

**Signature de l'élève**

---

## CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

---

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

### Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

### Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

### Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.



---

## CHARTRE INFORMATIQUE

---

### PREAMBULE

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale.

Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur. Elle précise les droits et obligations que le COLLEGE JACQUES PREVERT et l'utilisateur s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation du service.

### **1- RESPECT DE LA LEGISLATION**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

**Internet n'est pas une zone de non-droit.**

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- 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, 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 raciale ou à la violence, l'apologie de tous crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité....
- 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.

### **2- DROITS DE L'UTILISATEUR**

Le COLLEGE JACQUES PREVERT fait bénéficier les élèves du service proposé après acceptation de la charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur. Si un compte d'accès lui est délivré, son identifiant et son mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation. Ce droit est temporaire, et est supprimé dès que l'élève n'est plus inscrit ou dans le cas des sanctions prévues à l'article 5.

### **3- ENGAGEMENTS DU COLLEGE JACQUES PREVERT**

Le COLLEGE fait bénéficier tous les élèves inscrits d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose. Il s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

Le COLLEGE s'oblige à respecter la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique.

Il s'engage à informer promptement celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur du service, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Le COLLEGE n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique (interne et externe). Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

Le COLLEGE se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergées 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 rappelés dans le préambule. Il

peut, 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.

Dans le cadre d'activités pédagogiques, le collège peut être amené à mettre en ligne des photographies ou travaux d'élèves. La signature de cette charte autorise le collège à en faire la publication. Néanmoins, si le responsable légal de l'élève ne désire pas voir publier ces photographies ou ces travaux, il DOIT en faire la demande écrite au collège.

#### **4- ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR**

L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service, et notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- ne pas utiliser de programmes pour contourner la sécurité ou saturer les ressources ,
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres),
- ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il accepte que LE COLLEGE 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.

#### **5- 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 à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

# ACCUSE DE RECEPTION

(à découper et à remettre à l'ATI)

Je, soussigné, Madame et/ou Monsieur.....

responsable légal de.....élève en classe de.....

du Collège Jacques Prévert, 87 avenue de Frais Vallon 13013 Marseille, déclare avoir bien pris  
connaissance de la charte d'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédia au

**Collège Jacques Prévert**

Date : ..../..../....

**Signature du ou des responsable (s) légal (aux)**

Délivrance des codes d'accès par l'ATI le : .....