



## Préambule

Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration du collège Marie José Chombart de Lauwe, réuni le 13 juillet 2018, modifié le 30 juin 2025 .

Le règlement appliqué au collège respecte la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, la constitution de la République française et l'ensemble des textes législatifs et réglementaires, en particulier ceux rassemblés dans le Code de l'éducation : la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989, la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005 et la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 9 juillet 2013.

Le collège est une communauté éducative composée des élèves, du personnel enseignant, du personnel d'éducation et de surveillance, du personnel de service, du personnel d'administration. Sa mission est d'assurer l'enseignement et l'éducation des élèves pour les préparer à leur vie future.

Toute vie en collectivité implique le respect des règles établies. Le règlement intérieur définit, en particulier, les DROITS et les DEVOIRS de chacun des membres de la communauté scolaire, dans le cadre des principes suivants :

- Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique, et religieuse, incompatibles avec toute propagande.
- L'égalité des chances et de traitement entre tous
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions. Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.
- La gratuité de l'enseignement.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de ces règles dans l'établissement afin d'en garantir le bon fonctionnement et afin de contribuer à la formation des futurs citoyens.

L'inscription d'un élève au collège Chombart de Lauwe vaut acceptation du règlement intérieur de l'établissement et engagement à le respecter.

## I Fonctionnement du collège

### I-1 La ponctualité de tous est indispensable au bon déroulement des cours

#### Les horaires :

Du lundi au vendredi, les cours commencent à 7 h 55 et terminent à 16 h 25.

#### Le matin : 7 h 55 - 11 h 55

Ouverture des grilles : 7 h 30

2 entrées pour les élèves, uniquement le matin en 1ère heure :

- Pour les transports scolaires : « Rue Cachin Le Guillermic ».
- Pour les élèves à pied ou déposés par les responsables légaux : « Rue Joliot Curie ».

#### L'après-midi : 13 h 25 - 16 h 25

Ouverture des grilles à 13 h 15.

2 sorties uniquement à 16 h 25 :

- Pour le ramassage scolaire : « Rue Cachin Le Guillermic ».
- Pour les élèves à pied ou véhiculés par les responsables légaux : « Rue Joliot Curie ».

Dans la journée, les autres entrées et les sorties se font « Rue Cachin Le Guillermic » (entre 8 h 50 et 15 h 30).

Pour la sécurité de tous, les élèves qui viennent en deux roues doivent descendre de leur véhicule avant de franchir le portail (pour entrer et pour sortir).

En cas de retard, la grille des entrées et sorties de la journée, reste ouverte jusqu'à 8 h 00 pour le matin et 13 h 30 pour l'après-midi. L'élève doit passer par la vie scolaire pour avoir un billet d'entrée en classe, noté sur le cahier de correspondance. Au-delà de ces horaires, l'élève peut joindre la vie scolaire par le moyen d'une sonnette, située à l'entrée du garage à vélo, « Rue Cachin Le Guillermic ».

Les retards répétés peuvent entraîner une punition.

Tous les élèves se rangent dans la cour à 7 h 55, à 13 h 25 ainsi qu'à la fin de chaque récréation, à l'emplacement qui leur est réservé. Le professeur vient les chercher, sauf en cas de conditions météorologiques extrêmes et sur décision d'un personnel de l'établissement.

Aux récréations de 9 h 45 et de 15 h 15, les élèves doivent descendre dans la cour avec leur sac. Il n'est pas autorisé de le déposer dans une salle de cours. Toute présence à l'intérieur des bâtiments est interdite pendant les temps de récréation (escaliers, couloirs, ...), sauf autorisation ponctuelle (conditions météorologiques extrêmes, ...)

### I-2 La présence des élèves est obligatoire à tous les cours inscrits à l'emploi du temps y compris aux sorties pédagogiques

Pour toute absence, non signalée par les responsables légaux, l'établissement s'engage à les prévenir dans les meilleurs délais.

La famille, quant à elle, doit prévenir immédiatement de l'absence de l'élève puis la justifier dès le retour de celui-ci au collège, à l'aide du coupon figurant sur le cahier de correspondance.



**vie-scolaire1.0221991v@ac-rennes.fr**

Les enseignements facultatifs, dits « de complément » sont :

- Langues et cultures régionales : Breton à partir du niveau 6ème.
- Langues et cultures de l'antiquité : Latin à partir du niveau 5ème.
- Langues et cultures européennes : LCE à partir du niveau 5ème.

**Le choix d'un enseignement facultatif est un engagement pour l'ensemble de la scolarité au collège.**

### I-3 Entrées et sorties des élèves

Le choix du régime scolaire doit être fait en début d'année scolaire. Toute demande de changement de régime, en cours d'année, doit être formulée sur demande écrite des responsables légaux, auprès du chef d'établissement. Toute modification sera validée par les services du collège, **uniquement au début du trimestre suivant**, avec un changement obligatoire du cahier de correspondance (selon le tarif en vigueur fixé par le conseil d'administration).

Les responsables légaux ont le choix entre 3 régimes de sortie, symbolisés par un :

**cahier rouge** : l'élève prend un taxi ou un car scolaire et est, de fait, présent au collège de 7h55 à 16h25 (le mercredi 13h15), même en cas d'absence de professeur ou de début de cours après 7h55 (8h50 par ex.).

**cahier bleu** : l'élève ne dépend pas des transports scolaires, est demi pensionnaire et est présent dans l'établissement **selon son emploi du temps. Mais en cas d'absence de professeur, il doit rester en étude.**

Toute entrée ou sortie non habituelle doit être autorisée par les responsables légaux, par écrit et à l'avance, et visée par la vie scolaire.

**cahier vert** : Pour l'élève externe. Il ne mange pas à la cantine et ne prend pas les transports scolaires. Il peut se présenter pour la première heure de cours de la demi-journée et quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la demi-journée.

TOUS LES ELEVES PRESENTENT **OBLIGATOIREMENT** LEUR cahier DE CORRESPONDANCE A LA SORTIE DE L'ETABLISSEMENT.

IL EST STRICTEMENT **INTERDIT** AUX ELEVES DE QUITTER LE COLLEGE PAR L'ACCUEIL, DE SA PROPRE INITIATIVE ( SAUF AUTORISATION PARTICULIERE) .

En cas d'oubli du cahier, l'élève doit passer en vie scolaire pour le signaler et prendre un billet de sortie.

## I-4 Trajets dans le cadre de sorties pédagogiques et de l'EPS

Depuis le départ du collège et jusqu'au retour dans la cour, les élèves sont sous la responsabilité du professeur. Ils sont soumis au règlement du collège et doivent respecter les consignes données par l'enseignant.

## I-5 Cas particuliers

### A - Autorisation d'absence et de sortie exceptionnelle

Les sorties doivent rester exceptionnelles et nécessitent un motif impérieux et justifié par écrit par les responsables légaux.

Les demi-pensionnaires n'ayant pas de cours l'après-midi pourront quitter l'établissement uniquement après le repas pris et sur présentation d'une autorisation de sortie exceptionnelle.

### B - Inaptitude totale ou partielle à l'éducation physique et sportive

L'élève qui a un certificat médical d'inaptitude à une activité physique n'est pas dispensé de cours d'EPS, il est présent en classe **avec des aménagements** décidés par l'enseignant. (Circulaire du 17 mai 1990, loi du 11 février 2005 sur le handicap).

L'élève présente son certificat médical à la vie scolaire qui l'enregistre. Il le présente, ensuite, à son professeur d'EPS pour validation et qui décide si l'élève suit le cours ou s'il reste en étude (exceptionnel, quand les conditions de pratique sont trop difficiles : conditions climatiques ou blessure trop invalidante).

Ponctuellement, le professeur peut accorder des adaptations sur demande écrite des responsables légaux.

Seul le chef d'établissement peut **dispenser** l'élève de cours, après demande écrite des responsables légaux, justifiée par un certificat médical, attestant une inaptitude de longue durée.

Si l'élève manque le cours et présente un mot des responsables légaux à son retour, il s'agit d'une absence. Elle sera enregistrée par la vie scolaire, dans le dossier de l'élève.

## II. Droits et devoirs de l'élève : tous les droits impliquent des devoirs.



### II-1 L'élève a droit à un enseignement gratuit

Des moyens sont mis à la disposition de tous pour réussir

DROITS	DEVOIRS
1. Bénéficier des biens collectifs	1. Respecter les locaux, l'environnement et le travail du personnel de service
2. Bénéficier des équipements collectifs	2. Prendre soin de tout le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation volontaire sera facturée, punie et/ou sanctionnée. Signer la charte d'utilisation d'internet et la respecter.
3. Bénéficier du C.D.I : consultations de documents, prêts, utilisation des ordinateurs	3. Respecter les règles de fonctionnement selon les modalités affichées à l'entrée de la salle pour que tous puissent y avoir accès et en profiter.
4. Bénéficier du foyer : accès au foyer pour tous les élèves, accès à des activités de loisirs et des ateliers le midi.	4. Respecter le fonctionnement du foyer, le mobilier et le matériel mis à disposition, participer à la prise en charge de certaines activités.
5. Bénéficier des manuels scolaires prêtés par l'établissement,	5. Prendre soin des livres prêtés (en les recouvrant), les restituer en fin d'année selon l'état mentionné sur la fiche signée par les responsables légaux en début d'année et les rembourser en cas de perte ou de détérioration (tarification fixée par le conseil d'administration).
6. Bénéficier du cahier de correspondance fourni par l'établissement	6. Avoir toujours sur soi ce cahier dûment complété par les responsables légaux, en prendre soin (pas de décorations), le présenter à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande. Le remplacer en cas de perte ou d'état très dégradé, de changement de régime, aux frais des responsables légaux (selon le tarif en vigueur fixé par le conseil d'administration).
7. Pouvoir prendre son repas au self du collège	7. Présenter sa carte de self au moment du repas et en prendre soin (en cas d'oublis répétés de la carte de self, l'élève sera mis en retenue). La remplacer en cas de perte ou d'état très dégradé aux frais des responsables légaux (selon le tarif en vigueur fixé par le conseil d'administration.) 8. Adopter un comportement correct et responsable, respecter la nourriture, le personnel et les locaux (dégradations et gaspillage sont punis ou sanctionnés).

8. Bénéficiaire d'un casier (partage avec un autre élève), d'un cadenas et d'une clé.	Les remplacer en cas de perte ou d'état très dégradé aux frais des responsables légaux (selon le tarif en vigueur fixé par le conseil d'administration).
---	--

**II-2 L'élève a droit à un enseignement de qualité.  
De bonnes conditions sont nécessaires à tous pour accéder au savoir**

<b>DROITS</b>	<b>DEVOIRS</b>
1. Travailler et vivre dans le calme et la sérénité	<p>1. Respecter les horaires et les consignes données par les adultes ou figurant dans le règlement intérieur.</p> <p>2. Avoir tout le matériel demandé par chaque professeur.</p> <p>3. Avoir une tenue correcte et adaptée aux cours en particulier en éducation physique. Toute personne devra circuler tête nue à l'intérieur des bâtiments. Tout vêtement contenant une inscription faisant référence à des produits illicites est interdit.</p> <p>4. Avoir une attitude correcte en cours et dans le collège. Les élèves doivent porter une tenue conforme à la fréquentation d'un établissement scolaire, c'est à dire correcte, propre et adaptée aux enseignements suivis (couvre-chefs, écharpes, manteaux, tongs, claquettes ... sont interdits). Les vêtements jugés provocants ou irrespectueux ne sont pas admis. Ils doivent être suffisamment couvrants (ventre, poitrine, bas du dos, ...), les sous-vêtements ne doivent pas être visibles et les tenues doivent arriver à mi-cuisse. La tenue de sport qui devra être passée en début de séance dans le vestiaire est obligatoire. Un élève se présentant sans tenue pourra être puni. Les téléphones portables, écouteurs et tout autre appareil des nouvelles technologies, doivent être éteints et invisibles dans l'enceinte du collège, lors des trajets d'E.P.S. et lors des sorties pédagogiques (sauf avec l'accord de l'adulte encadrant). L'utilisation des téléphones portables est régie par la loi du 3 août 2018 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le téléphone (ou tout autre dispositif connecté) des élèves doit être éteint et rangé dans le sac ou le manteau, un dispositif est prévu pour interdire l'utilisation du téléphone jusqu'à la sortie de l'élève de l'établissement en cas de non respect du règlement.</li> <li>- Il peut être utilisé dans le bureau de la vie scolaire avec l'autorisation d'un adulte.</li> <li>- Il peut être utilisé lors de certaines activités pédagogiques (faire des photos lors d'une exposition, programmer en technologie,</li> </ul>

	<p>prendre des notes, ...) avec l'autorisation de l'enseignant qui organise son utilisation.</p> <p>- Il peut être utilisé par un jeune en situation de handicap ou ayant un problème de santé, après notification de la MDPH, du médecin scolaire ou accord du chef d'établissement.</p> <p>En cas de non-respect de ces règles, l'élève s'expose aux punitions et sanctions prévues dans l'établissement.</p>
2. Bénéficiaire d'un suivi de l'équipe éducative	<p>1. Faire le travail demandé par les professeurs dans les délais.</p> <p>2. Participer à tous les contrôles oraux ou écrits et rendre tous les devoirs à faire à la maison.</p>
3. Être soutenu lorsqu'il est en difficulté	<p>1. <b>Rattraper les cours dans toutes les matières s'il a été absent.</b></p> <p>2. Participer activement aux cours d'accompagnement.</p>

II-3 L'école de la République assure le respect de la laïcité.	
DROITS	DEVOIRS
1. Être considéré sans discrimination.	<p>1. Respecter toutes les personnes et accepter leurs différences. Toute insulte à caractère sexiste, raciste, religieux, homophobe <b>ou visant à humilier (ou rabaisser) une personne</b> sera sanctionnée.</p> <p>2. Conformément aux dispositions de l'article L.141.5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.</p>
2. Être informé, s'exprimer et donner son opinion dans un cadre réglementaire (Conseil de Vie Collégienne, conseil d'administration, conseil de classe) par l'intermédiaire des délégués de classe.	<p>Respecter les règles du débat public : prendre la parole à son tour, sur un ton adapté, exprimer son opinion dans un langage adapté et représenter la pluralité des opinions.</p>
3. Être représenté.	3. Permettre à toutes et tous de s'exprimer.
4. Disposer de différents espaces d'expression	<p>4. Respecter les espaces d'expression.</p> <p>5. Respecter les lois sur la liberté de la presse <b>et sur le droit à l'image.</b></p>

## III Liaison responsables légaux / école



III-1 Les responsables légaux sont reconnus comme véritables partenaires de la vie de l'établissement.

Ils sont présents de droit dans les instances, où ils sont élus. Dans les conseils de classe, deux sièges sont prévus et proposés à tous les responsables légaux de la classe si la liste élue ne peut les pourvoir.

III-2 Les responsables légaux ont le droit d'être informés du comportement, des résultats de leur enfant et des différentes activités dans l'établissement.

L'accès quotidien à l'espace numérique de travail (ENT : « Toutatice », « Pro-notes », ...) permet aux responsables légaux de consulter les résultats, le cahier de textes et les informations diverses liées à la scolarité de leur enfant. Les responsables légaux ont un accès personnel distinct de celui des élèves et disposent d'informations plus étoffées, y compris celles mises en ligne par le ministère ou le rectorat. Se référer à la page EDUCONNECT-TOUTATICE-PRONOTE du cahier de correspondance (Guide d'emploi ENT)

Des informations concernant des activités exceptionnelles sont transmises par le biais du cahier de correspondance, en particulier quand une autorisation des responsables légaux est nécessaire (cas des activités qui ne concernent pas toute la classe et/ou qui dépassent le temps scolaire).

### A Le cahier de correspondance

Il reste le premier outil de l'élève même si nous disposons d'un service par internet (TOUTATICE), c'est un cahier de liaison avec les responsables légaux, qui doivent signer les remarques qui y sont faites pour attester qu'ils en ont pris connaissance.

### B Rencontres responsables légaux - professeurs

Il y a deux rencontres dans l'année et, en plus, des rendez-vous individuels, quand c'est nécessaire, avec le professeur principal.

- La première rencontre a lieu autour des vacances de la Toussaint : c'est un rendez-vous avec le professeur principal
- La deuxième rencontre a lieu après les conseils de classe du 1er trimestre : les responsables légaux peuvent demander un rendez-vous avec les enseignants de leur choix.



### IV-1 Hygiène

Une attention particulière est demandée aux élèves quant au respect de l'état du collège :

- On ne jette pas de déchets par terre (ni papier, ni chewing-gum , ...)
- On ne crache pas par terre
- Il est interdit de sortir de la nourriture du self

Le comportement au self doit respecter des principes de non gaspillage de la nourriture, de respect du travail des agents et des assistants d'éducation (AED), afin que le repas soit un moment agréable pour tous. (La restauration applique le règlement du Conseil départemental des Côtes d'Armor, en charge de ce service)

### IV-2 Santé

Le collège dispose d'un service de santé qui est en charge des actions de prévention (Parcours éducatif de santé) au collège et des visites obligatoires en 6<sup>ème</sup>. Une infirmière est affectée au collège mais ses jours de présence fluctuent en fonction de ses obligations extérieures à l'établissement (écoles de secteur - CMS ...)

En son absence, les personnels de l'établissement prennent les mesures nécessaires et peuvent assurer des gestes de premier secours (par exemple : désinfecter une plaie, mais personne n'est habilitée à donner des médicaments). Les responsables légaux sont appelés pour prendre le relais, à moins que l'état du jeune ne nécessite d'appeler les secours.

### IV-3 Sécurité

a) Circulations dans l'établissement : les élèves doivent se déplacer dans le calme et sans courir.

b) Les entrées et sorties de l'établissement sont distinctes, selon que l'on est élève, visiteur ou livreur (voir chapitre « horaires » pour les élèves), l'accès au collège est réglementé

- les élèves disposent de deux accès selon leur mode de transport
- Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil du collège, « Rue de Lanvignec ».
- Les livraisons prévues se font côté cuisines, en sonnant à l'endroit indiqué.

c) Trois types d'exercices de sécurité sont menés dans l'année :

- « Évacuation incendie »
- « Confinement en classe », « Risque tempête », par exemple
- « Risque attentat » : confinement, silence

L'essentiel en matière de sécurité est de garder un comportement calme dans l'établissement, de suivre les consignes des adultes, d'être vigilant et de prévenir l'adulte le plus proche en cas de comportements inadaptés ou inquiétants de la part d'adultes ou d'élèves.

d) Introduire une arme et/ou des objets dangereux au collège est interdit. Il est également interdit aux élèves de fumer dans le collège et aux abords, ainsi que d'y introduire de l'alcool.



L'équipe éducative a pour mission d'accompagner tous les enfants c'est à dire appliquer pour chacun le droit d'être pris en compte dans son intégrité d'élève afin de tirer le meilleur parti des enseignements et de ses capacités. Pour cela, prendre en compte toute la personnalité des adolescents et des adolescentes, reconnaître et valoriser certaines de leurs qualités qui ne se révèlent pas uniquement dans leurs compétences scolaires est nécessaire. Par ailleurs, les mesures de prévention, de punitions et de sanctions permettent aussi aux élèves de ne pas oublier qu'aux droits sont associés des devoirs.

Ainsi, tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en place d'une procédure disciplinaire ou de punitions appropriées. Les actes malveillants visant les systèmes de sécurité (déclenchement volontaire d'alarme) sont des mises en danger d'autrui et sont considérés comme des manquements graves.

Pour rappel, les procédures disciplinaires mises en place par le collège sont soumises aux principes généraux du Droit :

### V-1 Dispositifs préventifs ou d'accompagnement

Des instances sont mises en place dans un but préventif, leur composition est fixée en conseil d'administration. Elles se réunissent pour étudier des situations critiques qui risquent d'évoluer vers des sanctions graves. Elles ont pour but de faire prendre conscience et d'obtenir un changement. Ces instances sont :

- La cellule de veille qui se réunit tous les 15 jours pour étudier les problèmes de comportement, mais aussi les situations sociales.
- La commission éducative qui a pour rôle de faire comprendre la gravité de la situation et le risque de sanctions, s'il n'y a pas de changement.

### V-2 Punitions scolaires

C'est le premier niveau de mesures qui peut être prononcé par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, de leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

- Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- Elles sont prises en réponse immédiate et en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.
- Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève concerné mais les responsables légaux en sont tenus informés.
- En cas d'utilisation non autorisée du téléphone portable :
  - Confiscation du téléphone portable par l'enseignant ou le responsable de la séquence durant le temps

de l'activité et restitution à la fin de l'heure.

- Confiscation du téléphone portable, remis par l'enseignant ou l'assistant d'éducation (AED) au chef d'établissement ou son adjoint(e), ou au directeur de la Segpa pour la journée. L'élève devra venir le chercher au bureau du personnel de direction concerné.

Il n'est pas prévu de sanction particulière liée à ce qui précède, le régime de sanctions en vigueur peut s'appliquer.

### L'exclusion ponctuelle pendant un cours

L'exclusion ponctuelle pendant un cours est parfois la seule réponse immédiate à une situation de grande tension dans une classe.

Protocole :

- L'élève exclu est accompagné par un autre élève jusqu'au bureau de la vie scolaire, muni d'un billet d'exclusion.
- Pendant le restant de l'heure l'élève effectue un travail adapté, transmis par l'enseignant concerné.
- L'enseignant doit, obligatoirement, faire un rapport d'exclusion (en utilisant le formulaire type) qu'il remet le jour même au CPE, qui le transmet au personnel de direction chargé du suivi de la classe. Un courrier de signalement et/ou le rapport d'exclusion de cours sont expédiés aux responsables légaux.

## V-3 Sanctions disciplinaires

Tout manquement grave doit donner lieu à une mesure qui s'inscrit dans le respect des règles du Droit français (principe de légalité) et des droits des élèves. Elle doit être individualisée, proportionnée et hiérarchisée :

Les sanctions indiquées ci-dessous peuvent être prononcées par le chef d'établissement :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire, au maximum de 2 jours, de la classe, pendant laquelle, l'élève est cependant accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de l'établissement.
- La mesure de responsabilisation (éventuellement à l'extérieur de l'établissement avec l'accord de la famille, exemple : accueil spécifique au centre social de Paimpol, selon la convention d'accueil), alternative à l'exclusion, reste la seule mesure inscrite au dossier de l'élève quand elle est acceptée par la famille.
- Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel décidé par le chef d'établissement.

Les avertissements sont effacés du dossier à la fin de l'année scolaire. Les blâmes et mesures de responsabilisation sont effacés à la fin de l'année scolaire suivante.

Les exclusions temporaires sont effacées du dossier à l'issue de la 2ème année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Recours: les responsables légaux sont informés de la décision de sanction et ont 3 jours pour présenter leurs observations. Passés ces 3 jours, la sanction s'applique. Toute sanction peut faire l'objet d'un recours auprès du chef d'établissement ou du recteur (en cas de contentieux) qui est indiqué dans le courrier envoyé aux responsables légaux.

Un registre annuel des sanctions est mis en place. Il est anonyme et permet un traitement équitable des manquements.

### Le conseil de discipline

- L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement, sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive de l'élève, mais il peut également utiliser toute l'échelle prévue des sanctions, ainsi que le sursis.

- Les exclusions définitives restent inscrites au dossier de l'élève jusqu'à la fin de la scolarité dans le 2nd degré.

### Modalités de révision du règlement intérieur :

Le règlement est modifié et présenté en commission permanente puis en conseil d'administration, dès que la réglementation l'exige. A la demande des représentants des parents/responsables légaux, des élèves ou des personnels, des points particuliers peuvent être revus, par ces mêmes instances, après avis du conseil pédagogique.

### Annexe(s) :

Une charte du bon usage de l'internet et du matériel informatique ainsi qu'une charte des permanences sont jointes à ce règlement intérieur.

Je m'engage à respecter le présent règlement.

A ....., le : ..... / ..... / 20.....

Signatures :

Des responsables légaux

De l'élève



## Charte d'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédias

### **PREAMBULE**

Le collège s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique : matériels, logiciels, réseau interne et internet. Son usage participe à la formation de l'élève ainsi qu'à l'action pédagogique des enseignants. Chaque élève dispose d'un droit d'utilisation de l'outil informatique qui suppose de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisées par le règlement intérieur. **Pour le confort de tous, le respect de cette charte et du règlement intérieur est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur.**

### **IL EST TOUT D'ABORD RAPPELÉ LA NECESSITE DE RESPECTER LA LOI**

**Propriété intellectuelle** : les droits des auteurs imposent qu'il soit interdit de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre depuis le réseau de l'établissement.

**Droits de la personne** : il est interdit d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de diffuser des informations concernant autrui et de divulguer des renseignements d'ordre personnel).

**Crimes et délits** : il est interdit de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).

### **IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT**

#### **1. Les élèves ont accès aux services informatiques suivants**

##### **Services informatiques**

- Utilisation des imprimantes (locales ou réseau) : selon les modalités adoptées par le collège.
- Utilisation des clés USB ou disques durs externes : pour des raisons de sécurité, l'utilisation de matériels dont la provenance est extérieure à l'établissement est réglementée (autorisation d'un adulte, mention inscrite dans un Projet d'Accompagnement Personnalisé : PAP)
- Utilisation des tablettes numériques : selon les modalités adoptées par le collège, indiquées par un adulte.
- Utilisation de l'installation du studio de webradio : selon les modalités définies (ateliers de travail)
- Copie de programmes : la copie et l'installation de programme sont interdites ou réglementées (droits d'auteur - virus - fonctionnement du réseau). L'installation de nouveaux programmes doit être demandée à l'administrateur du réseau.
- Utilisation de tous les logiciels mis à disposition par le collège.

##### **Services internet**

- Les élèves ont la possibilité d'accéder à internet à des fins éducatives.
- Les boîtes aux lettres électroniques sont réservées aux usages pédagogiques.
- L'accès à certaines ressources publiées par le collège peut être soumis à des autorisations particulières.

## 2. Les engagements de l'établissement

- Le collège s'engage à fournir aux utilisateurs tous les services proposés à l'article 1. Toutefois, l'accès à l'outil informatique peut être momentanément interrompu, en particulier pour des raisons techniques ou de maintenance.
- Le collège utilise des mécanismes techniques de protection (mis à disposition par le rectorat) pour empêcher l'utilisateur d'accéder à des informations illégales ou non destinées à un jeune public.
- Le collège peut procéder à des contrôles réguliers ou occasionnels pour vérifier que le réseau est utilisé dans le respect des règles établies.

## 3. Les engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à utiliser l'outil informatique en respectant la loi et les règles évoquées ci-dessus.
- L'utilisateur s'engage par ailleurs à n'utiliser l'outil informatique que pour accéder aux services proposés à l'article 1 et en respectant les conditions d'utilisation de chacun d'entre eux.
- L'utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition et à n'effectuer aucune manœuvre ayant pour effet de porter atteinte au bon fonctionnement du service, en particulier aux protections mises en place. Le non-respect de l'une de ces règles peut entraîner des punitions, des sanctions voire une facture.

### Réseaux sociaux

Une utilisation irraisonnée portant atteinte à autrui et/ou des publications inappropriées de personnes mineures ou majeures, en situations délicates ou dans l'exercice de leurs fonctions, pourront donner lieu à des poursuites judiciaires.

### *Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires possibles sont celles du règlement intérieur*

- Punitions scolaires : interdiction temporaire d'accès à l'outil informatique, entre autre.
- Sanctions disciplinaires (avertissement, blâme, mesures d'exclusion, ...)

### **Des poursuites civiles et pénales en cas d'infractions aux dispositions légales.**

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette charte et s'engage à la respecter dans son intégralité.

Date :

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève