

Règlement intérieur

ÊTRE ELEVE AU COLLEGE SAINT-LOUIS

Le collège Saint-Louis est un établissement privé d'enseignement catholique sous contrat d'association avec l'état et sous la tutelle de la congrégation de la présentation de Marie fondée par Marie Rivier. Être élève du collège Saint-Louis, c'est d'abord faire le choix d'adhérer au projet éducatif de l'établissement, porteur de valeurs et enraciné dans le charisme de Marie Rivier.

Chaque élève est accompagné de façon différenciée sur le plan pédagogique et éducatif, avec exigence et bienveillance, en portant un regard positif sur chacun.

Ainsi, l'accompagnement mis en place permet à chaque collégien d'être investi dans sa réussite scolaire, d'être amené à réfléchir sur sa posture et l'attitude attendue, d'analyser ses erreurs pour grandir et s'engager dans leur réparation.

Le collège Saint-Louis responsabilise les élèves dans la prise en charge de leur cadre de vie dans la cour, lors des sorties scolaires comme dans la classe. Cela passe par l'apprentissage de l'autonomie, le soutien, la solidarité, l'entraide, la coopération, le service, l'engagement et la prise de responsabilité.

Notre accompagnement et nos formations invitent les élèves à mieux se connaître, à s'ouvrir aux autres et au monde, pour comprendre et s'enrichir des diversités et des différences.

Il est important que chaque enfant soit heureux de venir à l'école, s'épanouisse et grandisse, et, pour cela, veille à prendre soin de lui, des autres et de son environnement.

Cette éducation, transmise à la fois par les pairs et par les adultes, vise à former les hommes et les femmes de demain, en développant chez eux un esprit critique où la bienveillance et la recherche de justice seront omniprésentes, affirmant par cela l'harmonie et la complémentarité entre notre caractère propre et nos principes républicains.

Notre règlement intérieur définit un cadre dans lequel chacun se reconnaît et auquel chacun montre son adhésion au travers de son choix d'intégrer le collège Saint-Louis.

Les parents et les élèves s'engagent à le lire et à le signer et s'attachent à ce qu'il soit respecté.

Ce règlement s'applique dans l'établissement, à ses abords et en tout lieu où se trouvent les élèves (déplacements, stages, sorties organisées par le collège etc.)

Tout adulte participant à la vie de l'établissement a autorité, quelle que soit sa fonction, pour intervenir s'il constate un manquement.

L'inscription ou la réinscription vaut adhésion automatique à ce règlement intérieur.

I-Droits et Devoirs des élèves

Les droits :

- à un enseignement leur garantissant l'égalité des chances.
- au respect de tous.
- au respect de leur travail et de leurs biens.
- à la liberté de pensée et de conscience dans un esprit réciproque de tolérance.
- d'être entendus de façon contradictoire dans toute procédure disciplinaire les concernant.

Les devoirs :

- devoir de respect des personnes et des biens.
- devoir d'assiduité, de ponctualité et de travail scolaire.
- devoir de citoyenneté.
- devoir de porter une tenue vestimentaire correcte et adaptée.
- devoir d'être toujours en possession de son carnet de liaison et de sa carte de cantine en bon état et non personnalisés.

En situation de crise sanitaire, le protocole sanitaire doit impérativement être respecté au sein de l'établissement et à ses abords sous peine de sanction.

II-Organisation du collège

1. Les horaires

La première sonnerie a lieu à 7h55 et les cours se terminent à 16h30.

Horaires et sonneries	Matin
7h55	Mise en rang
8h00-8h55	Cours
8h55-9h50	Cours
9h50-10h05	Récréation puis mise en rang
10h05-11h00	Cours
11h00-11h55	Cours ou Pause méridienne (repas-ateliers)
11h55-12h45	Cours ou Pause méridienne (repas-ateliers)
12h45	Sonnerie puis mise en rang
12h50-13h35	Cours ou Pause méridienne (repas-ateliers)
13h35	Sonnerie puis mise en rang
13h35-14h30	Cours
14h30-15h25	Cours
15h25-15h35	Récréation puis mise en rang
15h35-16h30	Cours
16h30	Fin des cours

L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h (étude ou accompagnement possibles sur inscription jusqu'à 18h)

- **Les entrées et les sorties**

Nous sommes soucieux de garder un climat sécurisé et propice au travail, c'est pourquoi les élèves, dès leur arrivée, doivent se rendre directement dans l'établissement et dès leur sortie ne pas s'attarder.

La présentation du carnet de liaison est obligatoire pour rentrer et sortir du collège. Son oubli ou sa perte seront sanctionnés.

Le carnet de liaison et la carte de cantine doivent obligatoirement comporter une photo d'identité.

- La rentrée générale se faisant à 7h55, l'élève a toutefois la possibilité de rentrer plus tard selon son emploi du temps ou en cas d'absence de professeur mais uniquement si les parents ont fourni une autorisation écrite en début d'année.

Les externes peuvent finir à 11h si leur emploi du temps le permet sinon ils sortent à 11h55.

- La sortie générale a lieu à 16h30 et aucune autorisation de sortie ne sera donnée entre deux cours de la même demi-journée.

- Les sorties anticipées sont soumises à conditions :

- Si l'élève présente une autorisation annuelle (cf. carnet de liaison 4^{ème} de couverture) signée par les parents et contrôlée par la vie scolaire aux horaires réglementaires de sortie.
- S'il y a une modification exceptionnelle d'emploi du temps signalée par la vie scolaire et signée par les parents.

2. Organisation interne du collège

Les élèves se regroupent par division dans la cour, aux emplacements prévus et se dirigent vers les salles uniquement sous la conduite de leur professeur, à la fin de chaque récréation et de la pause méridienne.

Aux récréations, les élèves se rendent dans la cour avec leur cartable.

Le professeur ferme la salle à clé.

Durant la pause méridienne les élèves ont la possibilité de déposer leur cartable dans une salle fermée, ils pourront le récupérer cinq minutes avant la fin de leur pause méridienne.

A la sonnerie les élèves se mettent en rang aux endroits prévus.

Aux récréations les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs ou dans les salles de classe.

L'établissement est placé sous vidéosurveillance pour la sécurité des élèves, du personnel et des biens.

3. Comportement attendu dans le collège et ses abords

Dès leur entrée dans les locaux, les élèves ôtent toute coiffe éventuelle (casquette, chapeau, foulard, bandana...), lunettes de soleil et jettent leur chewing-gum à la poubelle.

Les élèves se doivent d'adopter une tenue, un langage et un comportement corrects.

Il est interdit de cracher. Toute grossièreté sera sanctionnée.

Dans les locaux la circulation doit se faire dans le calme et sans précipitation.

Aucune manifestation amoureuse ne sera tolérée y compris aux abords de l'établissement.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

Il est demandé aux élèves ayant des vélos ou des engins motorisés de **circuler au pas** dans la descente du Lycée Saint Louis comme dans la montée.

Les deux roues et engins doivent être déposés au parking prévu à cet effet ; l'établissement n'engage pas sa responsabilité en cas de vol ou dégradation.

Les conducteurs d'engins motorisés bruyants doivent couper leur moteur dans l'enceinte du parking.

Le collège pourra être amené à sanctionner un comportement incorrect aux abords de l'établissement, mais également vis-à-vis de notre voisinage.

4. Restauration

En début d'année scolaire et après étude de l'emploi du temps de votre enfant, vous noterez sur la quatrième de couverture de ce carnet, les jours où votre enfant mangera dans l'établissement.

Votre enfant est considéré comme demi-pensionnaire le jour où il mange à la cantine, il est considéré comme externe le jour où il ne mange pas.

Pour manger exceptionnellement à la cantine sur un jour où il a été déclaré comme externe, votre enfant devra s'inscrire sur le cahier mis à sa disposition à l'accueil le matin même, **avant 9h**, avec une limite de trois repas par mois.

En cas d'absence à un repas le prix du repas sera débité du compte cantine de votre enfant.

Le repas ne sera pas débité si l'élève est absent dès le matin (absence signalée par la famille avec un motif), pour une durée minimale de 5 jours consécutifs, en cas de sortie scolaire ou pour des raisons médicales justifiées.

Les rendez-vous médicaux pris sur le temps méridien, seront acceptés à la seule et unique condition de nous fournir une attestation de rendez-vous établie par le praticien au plus tard 24 heures avant la date du rendez-vous. En complément, il faudra notifier cette demande dans le carnet de liaison et le présenter au cadre d'éducation ou à la vie scolaire dans ces mêmes délais.

Si votre situation familiale venait à changer, une modification par an et par famille pourra être demandée (modification du régime ou du jour), en adressant une demande écrite dûment motivée et adressée au Chef d'établissement.

Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi en raison d'une modification exceptionnelle d'emploi du temps doivent sortir après le repas.

Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours le matin en raison d'une modification exceptionnelle d'emploi du temps doivent également venir déjeuner à la cantine à 12h45 pour un début de cours à 13h35.

Les élèves demi-pensionnaires qui n'ont pas cours le matin en raison d'une modification exceptionnelle d'emploi du temps et qui reprennent leur cours après 14h30 ne sont pas obligés de venir déjeuner au collège. Leur repas ne sera pas facturé.

5. La salle d'étude

Les élèves qui n'ont pas cours se rendent obligatoirement et directement en permanence. C'est un lieu de travail personnel. Le silence y est donc de rigueur et le travail ou la lecture est obligatoire.

6. L'infirmerie

L'élève qui souhaite se rendre à l'infirmerie doit d'abord demander l'autorisation à son professeur ou au bureau de la vie scolaire muni obligatoirement de son carnet de liaison.

Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie ainsi que l'ordonnance du médecin prescripteur. Aucun élève n'est autorisé à détenir des médicaments.

7. L'éducation physique et sportive

Les élèves inaptes à l'EPS doivent se présenter à leur professeur.

Les élèves inaptes ne peuvent s'absenter de l'établissement durant ces heures.

La notion de dispense est remplacée par celle "d'inaptitude physique". **Les textes précisent que "les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude" selon le modèle officiel que vous trouverez dans ce carnet (celui-ci doit être obligatoire au-delà de 2 absences consécutives)**. La déclaration d'inaptitude partielle ou de courte durée qui relève de la compétence du médecin ne dispense donc pas les élèves d'assister aux cours d'EPS ou de participer à des tâches d'observation ou d'organisation.

Les élèves doivent avoir une tenue de sport et des chaussures adaptées à l'activité pratiquée et à la pratique sportive. La charte d'EPS distribuée aux élèves en début d'année doit être impérativement respectée.

8. Les délégués de classe

Les élèves délégués sont élus au nombre de deux à bulletin secret, en début d'année scolaire et pour un mandat d'une année scolaire. Ils ont un rôle de communication entre les élèves et les personnels éducatifs et de direction ainsi que de médiation et de cohésion dans la classe. Ils représentent leurs camarades lors des commissions organisées par l'établissement comme la commission restauration, le conseil de vie collégienne, le conseil d'établissement et les conseils de la classe. De ce fait, les délégués doivent avoir une attitude exemplaire et respecter la confidentialité des informations qui leur sont partagées dans le cadre de leur mission.

III- Absences et retards des élèves

Les absences doivent être signalées avant la première heure par les parents, par téléphone ou message électronique via Ecole Directe.

L'absence sera considérée comme justifiée en cas de maladie ou de problèmes graves.

A son retour, l'élève présente son carnet avec le justificatif au bureau de la vie scolaire. A défaut il y aura sanction.

S'ils n'ont pas avisé l'établissement de l'absence de leur enfant, les parents sont prévenus par téléphone (appel ou SMS) de cette absence.

Aucun élève malade n'est autorisé à quitter l'établissement sans l'accord de l'infirmière ou d'un responsable de l'établissement.

Toute sortie non autorisée est une faute grave qui met en cause la responsabilité de l'établissement. Elle sera sanctionnée immédiatement comme telle.

Tout élève en retard ou qui rentre après une absence doit présenter au professeur son carnet de correspondance signé par le bureau de la vie scolaire.

Au-delà d'un quart d'heure de retard l'élève sera dirigé en étude.

Le troisième retard sera sanctionné par une heure de retenue.

IV- Communication avec la famille

La communication avec la famille se fait par l'intermédiaire du carnet de liaison et de l'application Ecole Directe. Les parents doivent quotidiennement consulter cette application dans laquelle seront référencés les notes et compétences évaluées, les modifications d'emploi du temps, le suivi des sanctions, les absences et les retards. Cette application contient également une messagerie qui permettra aux parents de communiquer avec les enseignants, l'administration et la vie scolaire.

Attention : Les parents ne doivent pas communiquer leurs identifiants à leur enfant.

Chaque enfant possède ses propres identifiants qui lui donnent accès à son emploi du temps, ses notes et compétences évaluées, au cahier de texte de la classe ainsi qu'à une messagerie qui lui permettra de communiquer avec ses enseignants.

V-Suivi pédagogique

1. Les observations :

Elles sont la conséquence d'un manquement de travail.

Toute observation fera l'objet d'une réparation adaptée au motif :

- Rattrapage d'un travail
- Travail complémentaire
- Retenue
- ...

2. Les instances pédagogiques :

La commission pédagogique fait suite à un cumul de trois observations de travail.

- La commission pédagogique n°1 composée de l'élève et du professeur principal, cette commission permet de faire le point sur le travail de l'élève.
- La commission pédagogique n°2 composée de la famille, de l'élève, du professeur principal, cette commission a pour but de trouver des pistes de remédiation.
- La commission pédagogique n°3: composée de la famille, de l'élève, du professeur principal, de l'adjoint du collège a pour objectif, de mettre en place un accompagnement personnalisé de l'élève.
- Le conseil pédagogique : composé de la famille, de l'élève, du professeur principal, de l'adjoint du collège et du chef d'établissement a pour objectif de prendre des décisions quant à l'orientation de l'élève voire son maintien dans l'établissement.

3. Le contrôle du travail :

L'agenda scolaire (ou cahier de textes) est obligatoire. Il doit être tenu correctement et peut être vérifié à chaque instant par un professeur ou un éducateur, voire un inspecteur.

L'élève doit tenir à jour son agenda papier et ne pas compter uniquement sur le travail noté par le professeur sur Ecole Directe.

Tout travail demandé est exigé dans le délai fixé. Tout élève absent pour une courte durée doit rattraper sans tarder le travail fait en classe pendant son absence et se renseigner sur les interrogations écrites éventuellement prévues.

En cas de manquement à l'obligation de travail, le collège se réserve le droit d'imposer la présence de l'élève à l'étude du soir, pour une période déterminée.

Toutes les évaluations doivent se dérouler dans les conditions de l'examen : toute tentative de fraude, incitation de fraude ou fraude en devoir ou en évaluation fera l'objet d'une sanction.

Les manuels scolaires prêtés par le collège doivent être soignés, tenus propres, couverts, réparés si nécessaire. Les ouvrages perdus devront être remplacés ou seront facturés s'ils sont abîmés ou égarés. Chaque élève est responsable des livres qui lui ont été confiés, une caution sera versée pour le prêt des livres.

VI-Suivi disciplinaire

1. Les observations :

Elles sont la conséquence du non-respect du présent règlement.

Toute observation fera l'objet d'une réparation adaptée au motif :

- Des retenues directes
- Des travaux de réparation de l'erreur commise
- Des TIG (Travaux d'Intérêt Général)
- Temps de dialogue et de remédiation
- ...

A noter : Le jour et l'heure d'une retenue sont fixés par l'établissement.

Au bout de deux reports de retenue sans motif valable, une journée d'inclusion pourra être prononcée.

2. Les instances éducatives :

La commission éducative fait suite à un cumul de trois observations de discipline.

- **La commission d'éducation n°1** est une rencontre entre l'élève et le cadre d'éducation. L'objectif de cette rencontre est de permettre à l'élève de prendre des engagements afin de prendre conscience de ses erreurs.
- **La commission d'éducation n°2** est composée de l'élève, de la famille, du cadre d'éducation et du professeur principal. Cette commission propose des mesures adaptées au profil de l'élève. La commission d'éducation peut prononcer un jour d'exclusion.

- **La commission d'éducation n°3** est composée de l'élève, de la famille, du cadre d'éducation, du professeur principal et de l'adjointe de direction. La commission peut prononcer une exclusion de trois jours voire une non réinscription à Saint-Louis l'année suivante. La décision sera confirmée par la Direction, en fin d'année, si l'élève n'a manifesté aucune évolution ni aucun progrès.

- **La commission de discipline** est :

-Soit la quatrième commission éducative.

Elle intervient au terme des douze observations.

Cette commission est composée de l'élève, de la famille, du cadre d'éducation, du professeur principal, de l'adjointe de direction et du Chef d'établissement.

Cette commission peut prononcer une exclusion de huit jours.

Une non réinscription peut être notifiée.

-soit **une alternative au conseil de discipline.**

Cette commission permet d'agir plus vite, elle est décidée par le chef d'établissement qui peut prononcer une exclusion de huit jours.

Une non réinscription peut être notifiée.

- **Le Conseil de Discipline**

Le chef d'établissement peut également convoquer directement le Conseil de discipline.

Composition du conseil

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents (avec voix délibérative) et des membres de la communauté éducative (avec voix consultative), les parents de l'élève concerné et l'élève.

Les membres permanents sont :

- le chef d'établissement et/ou son adjoint
- le cadre d'éducation
- des représentants des enseignants
- le président de l'APEL ou son représentant
- des représentants des élèves

Les représentants de la communauté éducative :

- le professeur principal de la classe de l'élève concerné
- les délégués de classe
- toute autre personne invitée par le chef d'établissement

Seules les personnes ayant reçu une convocation par le Chef d'Etablissement pourront assister au conseil de discipline.

Fonctionnement du conseil

Une mesure conservatoire peut être prise dans l'attente du conseil de discipline.

- Convocation :

Le chef d'établissement convoque par courrier recommandé 5 jours avant le conseil :

- Les parents de l'élève mis en cause
- Toute autre personne qu'il juge utile d'entendre
- Les membres permanents du conseil et les représentants de la communauté éducative

- Délibération :

Seules les personnes qui ont une voix délibérative participent à la délibération.

Le Chef d'établissement consulte les membres permanents.

Un compte rendu de la séance est établi et transmis à l'inspection académique en cas d'exclusion définitive.

- Décision et Notification :

Le Chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après la consultation du conseil.

La décision est signifiée oralement à l'élève et à sa famille, elle est confirmée ensuite par un écrit recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre signature.

Une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

VII- Les règles du bien vivre ensemble

- Aucune **distribution de tracts** ou affichage, ni aucune transaction commerciale ne doit avoir lieu sans l'accord du Chef d'établissement aussi bien dans l'établissement qu'à ses abords.
- L'utilisation du **téléphone portable** ou de tout autre équipement de communication est interdite pour les élèves dans le collège. A leur entrée dans l'établissement les élèves doivent éteindre leur téléphone et le ranger.
En cas de non-respect de cette règle, le téléphone sera confisqué jusqu'à la fin des cours de la journée, l'élève sanctionné et les parents informés.
A titre exceptionnel, les téléphones portables pourront servir à un usage pédagogique encadré par un enseignant à sa demande.

En revanche, la prise d'images (photographie ou film) est strictement liée à une autorisation de la Direction. Nous rappelons que la loi n'autorise aucune diffusion d'image ou de film d'un tiers sans l'accord de la personne concernée ou de son représentant légal.

- En cas de **perte**, de **vol** et/ou de **dégradation** du matériel personnel de l'élève, l'établissement ne saurait être tenu responsable.
- Les **cartes de cantine** et les **cartons de liaison** perdus, détériorés ou défectueux, abîmés devront être remplacés immédiatement. Ce remplacement sera facturé 10 euros pour la carte et 5 euros pour le carnet.
- L'**usage des planches** de skate-board, des rollers et des trottinettes sont interdits dans le collège, ils doivent être déposés et cadenassés au garage à vélo.
- **Tenue vestimentaire** : Nous demandons à chaque famille et à chacun des élèves de veiller à ce que la tenue vestimentaire à adopter au collège soit bien en adéquation avec les attendus du règlement intérieur.
Cette mesure s'intègre dans le parcours citoyen qui s'inscrit dans le projet global de formation de l'élève.

A ce titre :

Les vêtements de sport sont réservés à la pratique de l'EPS.

Les jeans ou pantalons troués sont interdits.

Les shorts, bermudas, jupes ou robes ne couvrant pas à minima la moitié de la cuisse ne sont pas acceptés.

Les vêtements doivent cacher les parties intimes du corps, les sous-vêtements et le ventre. Les dos nus sont interdits.

Les colorations et décolorations partielles ou totales, ainsi que les coupes de cheveux fantaisie ne sont pas acceptées.

Les piercings et les tatouages apparents sont interdits. Le maquillage doit rester discret.

Les chapeaux, bonnets et casquettes doivent être enlevés dans les locaux.

Les sacs portés en bandoulière doivent être entreposés dans les cartables dans l'enceinte de l'établissement.

• **Harcèlement et Cyber Harcèlement**

Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique. Cette violence sera sanctionnée par l'établissement et peut entraîner des poursuites pénales.

Selon l'article L111-6 du Code de l'Education : « Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal. »

Dans le cadre de notre obligation de prévention de l'apparition de situations de harcèlement, et afin de favoriser leur détection par la communauté éducative et d'y apporter une réponse rapide et coordonnée, nous avons mis en place une « cellule bien-être », constituée de personnels formés à la prévention et à la prise en charge de ces situations, en lien avec les instances du Rectorat.

Une information sur les risques liés au harcèlement scolaire, notamment au cyberharcèlement, est délivrée chaque année aux élèves et parents d'élèves.

En ce qui concerne le cyberharcèlement, lorsque l'auteur présumé des faits est connu et identifié comme un élève de l'établissement, le chef d'établissement peut agir en convoquant celui-ci et en engageant, s'il y a lieu, une procédure disciplinaire à son encontre. Un élève peut

être sanctionné pour des faits commis hors de l'établissement, mais en lien avec son appartenance à celui-ci et susceptibles de perturber son fonctionnement.

En fonction de la gravité des faits, l'élève encourt une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Une mesure de responsabilisation sera prononcée afin de permettre à l'élève de prendre conscience des actes commis ou auxquels il a participé.

- Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (tabac, boissons alcoolisées, objets blessants et/ou tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc...) ou qui peut servir à intimider ou à faire peur aux camarades ou aux adultes.

Tout ouvrage ou objet qui n'aurait pas un caractère pédagogique n'est pas autorisé.

La liste n'est pas exhaustive et l'interdit sera laissé à l'appréciation de l'adulte.

- Toute diffusion, manipulation ou consommation de stupéfiants ou de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, tombe sous le coup de la loi (cf. Code pénal).

Tous les signes ostentatoires (badges, T-shirt, bijoux...) qui, d'une façon ou d'une autre, font l'apologie de ces substances, sont interdits. Les élèves qui les porteront seront sanctionnés.

VIII-Vols et dégradations :

Le collège Saint Louis est à la fois une communauté et un lieu de vie, où chacun doit pouvoir partager le temps et l'espace dans un sentiment de sérénité et de confiance. Chacun doit préserver ce climat en faisant preuve d'honnêteté et d'intégrité.

Tout élève responsable d'un vol ou d'une infraction pénale est convoqué par le conseil de discipline en vue d'une éventuelle exclusion.

Chaque élève est responsable de la place qu'il occupe dans les locaux. Toute détérioration sera réparée à ses frais. En cas de vols, le collège décline toute responsabilité à l'égard des familles. Il est d'ailleurs fortement déconseillé d'être porteur de sommes d'argent importantes et/ou d'objets de valeur.

En cas de suspicion de détention par un élève, d'objets interdits ou volés, la vérification de ses affaires personnelles sera assurée par le cadre d'éducation ou un membre de l'équipe de direction. Si un élève refuse le contrôle de ses effets personnels, de son casier ou l'ouverture de son sac, nous devrons alors faire appel à un officier de police judiciaire compétent qui sera à même de procéder aux vérifications des effets personnels de l'élève. Celui-ci devant être présent en cas de fouille de ses affaires.

IX- Suivi administratif

En cas de changement de situation, la famille s'engage à signaler au secrétariat toute modification de sa situation personnelle (adresse, mail, téléphone, modification des modalités de garde, etc.) dans les meilleurs délais.

En signant ce document, les parents donnent leur accord à ce règlement.

Signatures précédées de la mention « Lu et accepte » :

L'élève :

Les représentants légaux :

Charte Informatique

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques du collège Saint Louis.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur que l'utilisateur est tenu de respecter :

- les lois relatives à la propriété intellectuelle, à l'informatique, aux fichiers, aux libertés,
- les règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.

Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés"

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs

Loi n°85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels

Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique

Loi n°92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle)

L'Internet et les services de communication numérique ne sont donc pas des zones de non-droit. Leur utilisation doit se faire dans le respect des valeurs fondamentales des lois de la République et de l'Education Nationale (neutralité politique, commerciale et religieuse).

L'utilisation des moyens informatiques dans l'établissement a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation.

Article 1 : Condition d'accès

Chaque utilisateur se voit attribuer en début d'année un compte informatique (identifiant et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les identifiant et mot de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite ainsi que de la fermeture de sa session. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible à tout utilisateur ultérieur sur ce poste avec les dangers que cela comporte.

L'utilisateur prévient l'adulte responsable pour toute anomalie constatée :

- si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il est utilisé par quelqu'un d'autre,
- si sa session ne s'ouvre pas correctement,
- s'il constate une modification dans ses travaux personnels.

Article 2 : Responsabilité de l'utilisateur

Chaque utilisateur s'engage à :

- Respecter les autres
- Toujours afficher son identité
- Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- Respecter le matériel
- Prendre soin du matériel et informer l'administrateur de toute anomalie constatée
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou ne pas saturer les ressources
- Ne pas essayer de contourner les dispositifs de sécurité
- S'assurer que les données importées par des supports sont saines et exemptes de tous virus et spyware
- Respecter le droit d'auteur
- La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés ne peuvent se faire qu'avec la permission de leurs auteurs
- Respecter les valeurs humaines et sociales
- Ne pas télécharger des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique, etc....

Article 3 : Règles d'utilisation

Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session.

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire vise à favoriser l'épanouissement des élèves, à faire d'eux de futurs adultes autonomes et responsables de leurs choix. L'accès à Internet est un droit de chaque utilisateur mais comporte aussi des devoirs. Certaines règles doivent être respectées :

- L'usage d'Internet est réservé aux activités scolaires et éducatives ou au projet personnel de l'élève.
- Toute consultation doit se faire avec autorisation d'un adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance des sites consultés. De plus, un logiciel de surveillance permet de contrôler en temps réel l'activité de chaque ordinateur. En outre, l'administrateur du réseau est toujours en mesure de retrouver les connexions effectuées.
- Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail sont interdits. L'usage de clés USB personnelles est possible après autorisation et passage à l'antivirus.

L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans le répertoire prévu à cet effet.

Pour des raisons économiques et environnementales (papier et encre), toute impression est soumise à l'appréciation du professeur-documentaliste ou de l'enseignant présent et à la discrétion des adultes.

Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : propriété intellectuelle, respect des autres, respect des valeurs humaines et de la vie en société. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste...,
- à caractère pédophile ou pornographique,
- incitant aux crimes, délits et à la haine,
- à caractère commercial.

Article 4 : Assistance

En cas de problème technique, l'utilisateur doit alerter le responsable informatique ou l'adulte présent.

Article 5 : Sanctions

En cas de non-respect de l'une de ces règles, le compte de l'utilisateur sera fermé et celui-ci s'expose aux sanctions disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Je soussigné(e), reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet de l'établissement et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature de l'utilisateur

(Précédée de la mention « lu et accepte »)

Signature des représentants légaux pour les mineurs

(Précédée de la mention « lu et accepte »)