

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le collège est un lieu d'instruction et d'éducation et les lois de la République s'y appliquent. C'est un lieu de travail qui fonctionne dans le respect mutuel de tous ses membres et la reconnaissance de l'autorité légitime des équipes éducatives et administratives garantes du respect des règles.

En tant que service public, le collège repose sur les valeurs de laïcité, de neutralité politique et religieuse, de tolérance, sur le principe de la gratuité.

Il s'attache à promouvoir l'égalité des chances pour tous les élèves, l'égalité de traitement entre les filles et les garçons, et à protéger chacun de ses membres de toute forme de violence physique, psychologique ou morale.

Il interdit toute forme de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...) et tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne. Il va de même pour tout propos injurieux ou diffamatoire.

Toute inscription au collège entraîne l'adhésion et le respect de ce règlement.

Il est adopté chaque année lors du premier Conseil d'administration.

1. DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

DROITS DES ELEVES	DEVOIRS DES ELEVES
<ul style="list-style-type: none"> - Droit de suivre les cours dans les meilleures conditions - Droit à un enseignement de qualité - Droit au respect de sa personne, de ses convictions et de ses biens - Liberté d'expression, droit de représentation (par les élèves délégués) - Droit de réunion - Droit d'association - Droit d'être protégé contre toute agression physique et morale - Droit à travailler dans des locaux propres et bien entretenus 	<ul style="list-style-type: none"> - Assiduité, travail, ponctualité - Respect d'autrui et de l'autorité du personnel éducatif - Respect du bon déroulement des cours - Respect des principes de laïcité et de neutralité - Devoir de n'user d'aucune violence verbale, physique, sexuelle, psychologique - Respect du cadre de vie (du matériel, des locaux et de l'environnement)

Les modalités d'exercice de ces droits

- Dans les collèges les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collectif et du droit de réunion. Les élèves peuvent se réunir en dehors des heures de cours dans une salle affectée à cet effet après autorisation du chef d'établissement et en présence d'un adulte.
- L'affichage des informations se fait sur les seuls panneaux réservés à cet usage, selon les principes de laïcité et de neutralité précisés en préambule. Tout document

ne peut être affiché ou distribué dans l'établissement sans l'accord préalable de la Direction.

- Les délégués de classe sont les porte-paroles des élèves auprès des enseignants et de la direction. Ils peuvent intervenir auprès des professeurs pour tous les problèmes concernant la classe.

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.

L'élève doit être en possession du matériel nécessaire à chaque cours.

L'élève devra toujours être en possession de son carnet de correspondance. Il devra le présenter à l'entrée de l'établissement et à toute occasion, lorsque cela lui est demandé.

Il est rappelé que les élèves doivent être informés des modalités de contrôle de connaissances, les comprendre et les respecter.

- **Le respect d'autrui et du cadre de vie** : 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, sont autant d'obligations.
- **Le devoir de n'user d'aucune violence**. Les violences verbales, les dégradations des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles et le harcèlement dans l'établissement constituent des comportements qui, selon le cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.
- **Le respect du principe de laïcité et le comportement**
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.
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise le dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

Horaires

Ouverture du portail à 7H20 pour les élèves arrivant avec les premiers bus.

Les cours ont lieu lundi - mardi - jeudi - vendredi de 7H55 à 17h15, le mercredi de 7H55 à 11h50.

M1 :	7 h 55 à 8 h 50
M2 :	8 h 50 à 9 h 45
	Récréation : 9 h 45 à 10 h 00
M3 :	10 h 00 à 10 h 55
M4 :	10 h 55 à 11 h 50

S1 : 13 h 20 à 14 h 15
S2 : 14 h 15 à 15 h 10
Récréation : 15 h 10 à 15 h 25
S3 : 15 h 25 à 16 h 20
S4 : 16 h 20 à 17 h 15

Locaux

Tout usage des locaux en dehors de ces horaires est soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Toute personne extérieure à l'établissement est tenue de se présenter au secrétariat.

Surveillance des élèves

Ils sont sous la responsabilité des professeurs pendant les déplacements et heures de cours et dans les autres cas, sous la responsabilité du service de Vie scolaire.

Circulation des élèves

Ils attendent l'arrivée de leur professeur dans la cour à 7H55 - 10H00 - 13H20 - 15H25. Lors des interclasses, ils se déplacent seuls pour se rendre au cours suivant.

Déplacement vers les installations extérieures (gymnase, centre sportif, centre culturel...)

Ils se font sous la responsabilité du professeur.

Les élèves sont pris en charge dans la cour. Le retour se fera dans les mêmes conditions. L'usage du téléphone portable n'est pas permis pendant ces déplacements.

Circulation dans les couloirs

En dehors des heures de cours, durant les récréations et la pause méridienne, aucun élève ne doit circuler dans les couloirs.

Aucun élève n'est autorisé à sortir de la salle de classe sans autorisation. En cas d'exclusion de cours ou pour raison de santé, il sera accompagné par un délégué.

Le temps hors classe

Entre deux heures de cours, les élèves se rendent obligatoirement en permanence, au CDI ou à l'Espace Détente, quel que soit leur régime de sortie.

Les élèves n'ayant pas le droit de sortir, lorsqu'ils n'ont pas cours, doivent obligatoirement se rendre en permanence, au CDI ou à l'Espace Détente.

Toute absence devra être justifiée comme absence en cours (billets dans le carnet de correspondance).

Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes :

L'élève ne peut quitter l'établissement durant le temps scolaire défini par son emploi du temps.

Pour un élève demi-pensionnaire, cette période débute dès la première heure de cours du matin et se termine après la dernière heure de cours de l'après-midi.

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas au restaurant scolaire.

Toutefois, les élèves qui n'ont pas cours pendant une demi-journée et qui ne souhaitent pas déjeuner au collège devront fournir une demande d'autorisation écrite des parents 48h avant (coupon dans le carnet de correspondance).

Pour un élève externe, cette période recouvre la ½ journée, du matin et de l'après-midi.

L'élève ne peut quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps.

Toute modification prévisible d'horaire d'entrée et de sortie sera portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance ou par Entea. En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les parents ou responsables légaux ont la possibilité d'autoriser par écrit leur enfant à quitter l'établissement en fin de période scolaire. Cette autorisation sera accordée en début d'année scolaire et intégrée dans le carnet de correspondance.

Si les parents n'autorisent pas leur enfant à quitter l'établissement, celui-ci reste dans l'établissement.

3. L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Gestion des retards et des absences :

La présence aux cours inscrits à l'emploi du temps des élèves est obligatoire, y compris l'enseignement optionnel choisi au moment de l'inscription annuelle. Le contrôle des absences et des retards des élèves à chaque heure de cours est effectué par les professeurs sur l'espace numérique de travail Entea

Tout élève en retard n'est accepté en cours que sur production d'un billet délivré par la vie scolaire, le professeur mentionnera dans Entea l'heure d'arrivée en cours.

Toute absence prévisible fait l'objet, au préalable, d'une demande écrite au chef d'établissement.

Toute absence non prévisible est signalée le matin même par téléphone à la vie scolaire ou par Entea.

Le coupon « absences » du carnet de correspondance devra être renseigné et signé par les parents dès son retour au collège. Une fois sa situation régularisée, un billet d'entrée est délivré à l'élève.

Spécificités des cours d'EPS

Un temps est laissé aux élèves pour se changer. Les professeurs d'EPS peuvent entrer dans les vestiaires afin d'assurer la surveillance des élèves.

En cas d'inaptitude physique ponctuelle, l'élève apporte au début du cours un justificatif parental (coupon dans le carnet de correspondance) et/ou médical. Lorsque la durée d'inaptitude est supérieure à une séance, la famille fournit un certificat médical d'inaptitude.

Dans tous les cas (sauf très rares exceptions) l'élève est tenu d'assister aux cours.

Une tenue spécifique est demandée aux élèves, notamment des baskets non portées aux pieds et propres.

Travail scolaire

Chaque élève est tenu d'apporter son matériel scolaire (crayons, cahiers, manuels, équipement sportif, etc...) nécessaire à un travail efficace dans un cartable pour préserver les livres qui doivent être rendus en bon état. Il est tenu de ne pas déranger le cours et de faire le travail demandé.

Evaluation et bulletins scolaires

Le bulletin trimestriel est adressé ou remis au représentant légal de l'élève dès la fin de chaque trimestre.

Les parents ont la possibilité de consulter les notes de leur enfant sur ITOP pendant l'année scolaire.

Le foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE est une association qui permet l'organisation d'activités à caractère social ou culturels et de solidarité pour tous les élèves du collège. La cotisation facultative est fixée annuellement par l'assemblée générale.

L'association sportive

Elle permet à tous les élèves ayant une licence de participer aux entraînements et aux compétitions organisées par l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaires). La cotisation facultative est fixée annuellement par l'assemblée générale.

Organisation des soins et des urgences

- **Passages** : En cas de besoin, l'élève accompagné d'un délégué, se rend à l'infirmerie. La famille est sollicitée pour prendre en charge l'élève en cas d'absence de l'infirmière si le retour en cours n'est pas possible. Pour tout retour en cours, un billet d'entrée sera délivré par l'infirmière.
- **Urgences** : En cas d'urgence, il est fait appel au 15 ou au 112, la direction ainsi que la famille sont immédiatement prévenues et l'élève est évacué vers l'hôpital si les services d'urgences médicales le jugent nécessaire.
- **Médicaments** : La détention de tout médicament ou le suivi d'un traitement doit être signalé à l'infirmière. En dehors de ce cas particulier, seule l'infirmière ou le médecin sont autorisés à dispenser les médicaments dont la liste figure au BO du 6 janvier 2000.

Communication avec les familles

Divers outils permettent la communication entre les parents et le collège :

- le carnet de correspondance (qui est un outil de liaison de première importance : **tout élève doit l'avoir en sa possession au collège ; il doit être régulièrement vérifié et signé par les parents**),
- Entea,
- le bulletin trimestriel,
- les réunions parents/professeurs,
- le site internet du collège,
- les entretiens individuels.

4. LA SECURITE

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle et dans les couloirs. Tous les usagers doivent en prendre connaissance.

Une information est faite régulièrement. Un exercice d'évacuation a lieu chaque trimestre et un exercice de confinement, dans le cadre du Plan Particulier de Mise en Sureté est réalisé deux fois par an.

Concerne les élèves

- L'utilisation des deux roues motorisées ou non est interdite dans l'enceinte du collège. Les élèves peuvent déposer leur vélo ou scooter, cadenassés, dans le garage prévu à cet effet.
- La détention et l'usage de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants sont interdits.
- La détention et l'usage d'objets dangereux (armes, couteaux, pointeurs laser, déodorant en bombe...) sont interdits.
- Il est fortement déconseillé d'apporter au collège des objets de valeur (téléphone portable, console, MP3...).

Le port de ces objets engage l'élève et sa famille. ***L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration de ses objets.***

- L'utilisation des téléphones portables, baladeurs MP3,... n'est pas autorisée dans les bâtiments du collège ni pendant les déplacements vers les installations extérieures. ***Durant les cours, ces objets seront éteints et rangés dans le cartable.***
- L'utilisation des téléphones portables, baladeurs MP3,... est autorisée à l'extérieur des locaux, lors des pauses, à condition que son usage soit discret et responsable.
- Les prises de vues (à l'aide d'appareil photos ou de téléphone portable) sont interdites (respect du droit à l'image)

Nous rappelons que chaque élève demi-pensionnaire s'est vu attribué un casier.

Il doit donc y entreposer ses sacs et affaires notamment à la pause méridienne.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration.

Assurance

L'assurance scolaire est à la charge des parents. Elle n'est pas obligatoire, sauf pour les sorties et les stages, mais vivement conseillée pour couvrir :

- Les risques corporels encourus par l'élève à l'occasion des activités scolaires ou pendant le trajet
- La responsabilité qui peut être imputée aux parents pour les dommages causés par leur enfant

Tenue et dégradation

La tenue des élèves doit être propre, correcte et décente, de même que leur comportement et leur langage. Toute tenue ou comportement manifestement provoquant est à éviter.

Le port de tout couvre-chef (casquette, capuche...) est interdit dans les locaux de l'établissement.

Toute dégradation ou perte de matériel confié à l'élève devra être réparée, remplacée ou remboursée.

5. PROCEDURES DISCIPLINAIRES / MESURES DE PREVENTION

Le régime des **punitions scolaires** doit être clairement distingué de celui des **sanctions disciplinaires**. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité.

Tout manquement à la règle entraînera l'application, pour l'élève concerné, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

- Pour certains manquements mineurs aux obligations et perturbations de la vie scolaire, des punitions scolaires peuvent être données par les enseignants ou par les autres personnels de direction, d'éducation et de surveillance.
- S'agissant des sanctions disciplinaires, elles sont réservées aux infractions plus graves et/ou répétées. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.
- Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave commis à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Le conseil de discipline sera obligatoirement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Liste des punitions scolaires applicables :

- Inscription dans le carnet de correspondance
- excuses orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être visé par celui qui l'a prescrit
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation. Cette exclusion doit faire l'objet d'un rapport écrit de l'enseignant au CPE

Echelle des sanctions disciplinaires (fixée par l'article R511-13 du code de l'éducation) :

- 1) **Avertissement** (écrit)
- 2) **Blâme** : rappel à l'ordre écrit et solennel.
- 3) **Mesure de responsabilisation**
- 4) **Exclusion temporaire de la classe** (de l'ensemble des cours de la classe) d'une durée maximale de 8 jours : l'élève est accueilli dans l'établissement.
- 5) **Exclusion temporaire de l'établissement**, de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de 8 jours. (assortie ou non d'un sursis).

Les sanctions 1) à 5) sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

- 6) **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, prononcée uniquement par le conseil de discipline.

Les sanctions autres que l'avertissement ou le blâme peuvent être **assorties d'un sursis**.

En cas d'exclusion, l'établissement organise des **mesures d'accompagnement visant à maintenir la scolarité** :

- Transmission des cours, des exercices et des devoirs par les professeurs de la classe.
- participation de l'établissement, en liaison avec l'inspection académique, à la recherche rapide d'une solution de rescolarisation

Inscription au dossier administratif :

- La sanction ou la mesure alternative à la sanction est portée au dossier administratif de l'élève qui en est informé.
- L'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour les mesures alternatives si elles ont été respectées par l'élève.
- Les autres sanctions sont effacées au bout d'un an à compter de la date à laquelle elles ont été prononcées.
- L'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de la sanction (sauf en cas d'exclusion définitive) lorsqu'il change d'établissement
- Toutes les sanctions sont effacées au terme des études dans le second degré.

Mesure conservatoire : en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant une durée de 3 jours, lorsque la sanction est prononcée par le chef d'établissement ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline si ce dernier est saisi.

Des mesures alternatives aux sanctions d'exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement peuvent être proposées à l'élève et à ses parents (s'il est mineur).

Il s'agit de la participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Ces mesures alternatives doivent recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal. Dans le cadre de l'exécution d'une activité à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat sera préalablement signée.

Mesures de prévention, d'accompagnement, poursuite du travail scolaire et de réparation

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Confiscation d'objet(s) dangereux :
 - L'objet dangereux est remis à l'adulte qui en fait la demande.
 - Les parents de l'élève sont immédiatement informés et l'objet leur est remis en main propre.
- Engagement écrit ou oral de l'élève.
- Travail d'intérêt scolaire.
- Fiche de suivi du comportement et/ou du travail.
- Médiation
- Réunion de la **commission éducative** par le chef d'établissement dont la composition et les missions sont définies et arrêtés par le CA puis inscrits au règlement intérieur.

Composition et rôle de la commission éducative :

Fixée par le chef d'établissement, elle doit être arrêtée en CA et inscrite au RI

Président : le chef d'établissement ou son adjoint

Au moins un représentant de parents d'élève (représentant élu au C.A.)

Au moins un professeur parmi les personnels de l'établissement

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Missions de la commission éducative :

- Examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement
- Elabore des réponses éducatives afin d'éviter le prononcé d'une sanction (*engagement de l'élève fixant des objectifs en termes de comportement et de travail scolaire, mise en place d'un suivi de l'élève par un référent*). - Le représentant légal doit en être informé, et pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.
- Assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions
- Peut être consultée lors d'incidents graves ou récurrents
- Assure un rôle de modération, de conciliation

6. INFORMATIQUE

L'informatique au Collège Jean de La Fontaine de Geispolsheim est un outil de travail. Les services offerts, réseau intrant, E.N.T. sont destinés à un usage pédagogique et éducatif tel qu'il est défini dans le code de "Education et dans sa partie législative par l'ordonnance n° 200-549 du 15 juin 2000

Les Utilisateurs sont : les élèves, leurs représentants légaux, les personnels enseignants, administratifs, techniques, sociaux, de la santé et de l'inspection. D'une manière générale, toute personne susceptible d'utiliser le matériel et les Technologies d'Information et de la Communication (TIC) de l'établissement ainsi que l'Environnement Numérique de Travail (ENT).

6.1 Accès aux ressources informatiques :

L'établissement s'est doté des moyens en serveurs, en câblage et en postes informatiques permettant de donner accès au réseau **Internet** avec possibilité de navigation dans le cadre d'un **accès filtré**.

6.2 Les devoirs des utilisateurs

L'utilisateur s'engage à utiliser les services en préservant leur intégrité, c'est-à-dire à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau et à l'intégrité des ressources informatiques, notamment à :

- ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui,
- ne pas utiliser de programmes pouvant contourner les mesures de sécurité mises en place pour assurer le bon fonctionnement des services, et à ne pas tenter d'interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- ne pas tenter de s'introduire dans des espaces numériques auxquels il n'a pas droit d'accès, ou de porter atteinte aux données des autres utilisateurs en les modifiant ou en les supprimant contre leur gré,
- ne pas usurper l'identité d'autrui,
- ne pas télécharger des documents illicites,
- ne pas utiliser un objet soumis aux droits voisins sans l'autorisation de son titulaire (interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision),
- ne pas utiliser un logiciel sans l'autorisation de son auteur,
- ne pas inciter à la consommation de substances interdites,
- se connecter ou tenter de se connecter sur un site non autorisé,
- ne pas effectuer des achats en ligne,
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources,
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines,
- de ne pas mettre de documents infectés et/ou non autorisés sur le réseau,
- de ne pas accéder de manière détournée au réseau,
- porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

6.3 Respect de la législation

Les Utilisateurs s'engagent à respecter la loi dans l'usage des ressources informatiques et des services numériques de l'établissement, notamment dans les domaines suivants :

- **respect du droit des personnes** : pas d'atteinte à la vie privée, de diffusion des données personnelles ou de propos injurieux ou diffamatoires, pouvant porter atteinte à la dignité ou aux droits et à l'image d'autrui
- **respect de l'intégrité morale des mineurs** : pas de contenus dégradants, violents ou favorisant la corruption ; pas de publication de photos sans l'autorisation des personnes représentées.
- **respect de l'ordre public** : pas de provocation à la discrimination, à la haine raciale ou à la violence ;
- **respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle** : pas de copie de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

6.4 Traçabilité et conservation des données

L'établissement est dans l'obligation de mettre en place un système de journalisation des accès Internet, de la messagerie et des données échangées.

L'ensemble des services utilisés génèrent, à l'occasion de leur emploi, « des fichiers de traces », historique des actions effectuées par les utilisateurs. Conformément au décret du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques, la conservation de ces « traces » est fixée à une période d'une année.

6.5 Protection des données

En application des dispositions de la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données.

Il garantit notamment à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques, scolarité, à la gestion administrative, comptable et pédagogique de l'établissement),
- de lui communiquer sur simple demande les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées,
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

6.6 Contrôle des contenus sur le réseau de l'établissement

Compte tenu de l'intérêt général à la répression de l'apologie des crimes contre l'humanité, de l'incitation à la haine raciale ainsi que de la pornographie infantile, l'établissement s'engage à mettre en place un dispositif permettant à toute personne de signaler l'existence de ce type de contenus sur les sites qu'il héberge.

L'établissement s'oblige, conformément aux dispositions de la loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations l'identifiant.

A la restriction des espaces privés, les administrateurs ont accès au contenu de tous les comptes, les professeurs et personnels ont accès en lecture aux espaces de travail des comptes de leurs élèves et les élèves n'ont accès qu'à leur espace personnel ou aux espaces

partagés qui leurs ont été attribués. Le contenu de ces espaces de travail, à la restriction des espaces privés, peut donc être consulté (il ne faut pas y stocker des informations strictement personnelles que l'utilisateur voudrait rendre inaccessibles à autrui). Pour le réseau de l'établissement, ces espaces de travail ne sont pas destinés à l'installation de logiciels, mais uniquement au stockage de données, et tout fichier infecté par un virus ou par un programme malveillant sera supprimé sans préavis.

6.7 Sanctions

Le non-respect des principes établis dans le Règlement Intérieur, pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur l'établissement, et de éventuellement à des poursuites civiles et pénales.

Date et signature des parents
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Date et signature de l'élève
Précédée de la mention « lu et approuvé »