

RÈGLES DE VIE EN COMMUN AU COLLEGE SAINTE ANNE

L'épanouissement dans la vie personnelle passe par le respect des autres. Le règlement intérieur du collège a pour objectif de permettre à chacun de trouver les repères nécessaires à cet épanouissement. Il permet aussi de fixer les règles d'organisation au collège. Il s'applique au collège et lors des activités extrascolaires.

LA VIE AU COLLEGE

➤ Horaires

Le collège ouvre ses portes à 8H00.

Les cours débutent à 8H20 et se terminent à 16H45, le mercredi à 12H20.

Avant 8H00 et après 16H45 la cour n'est pas surveillée et l'établissement décline toute responsabilité en cas d'incident.

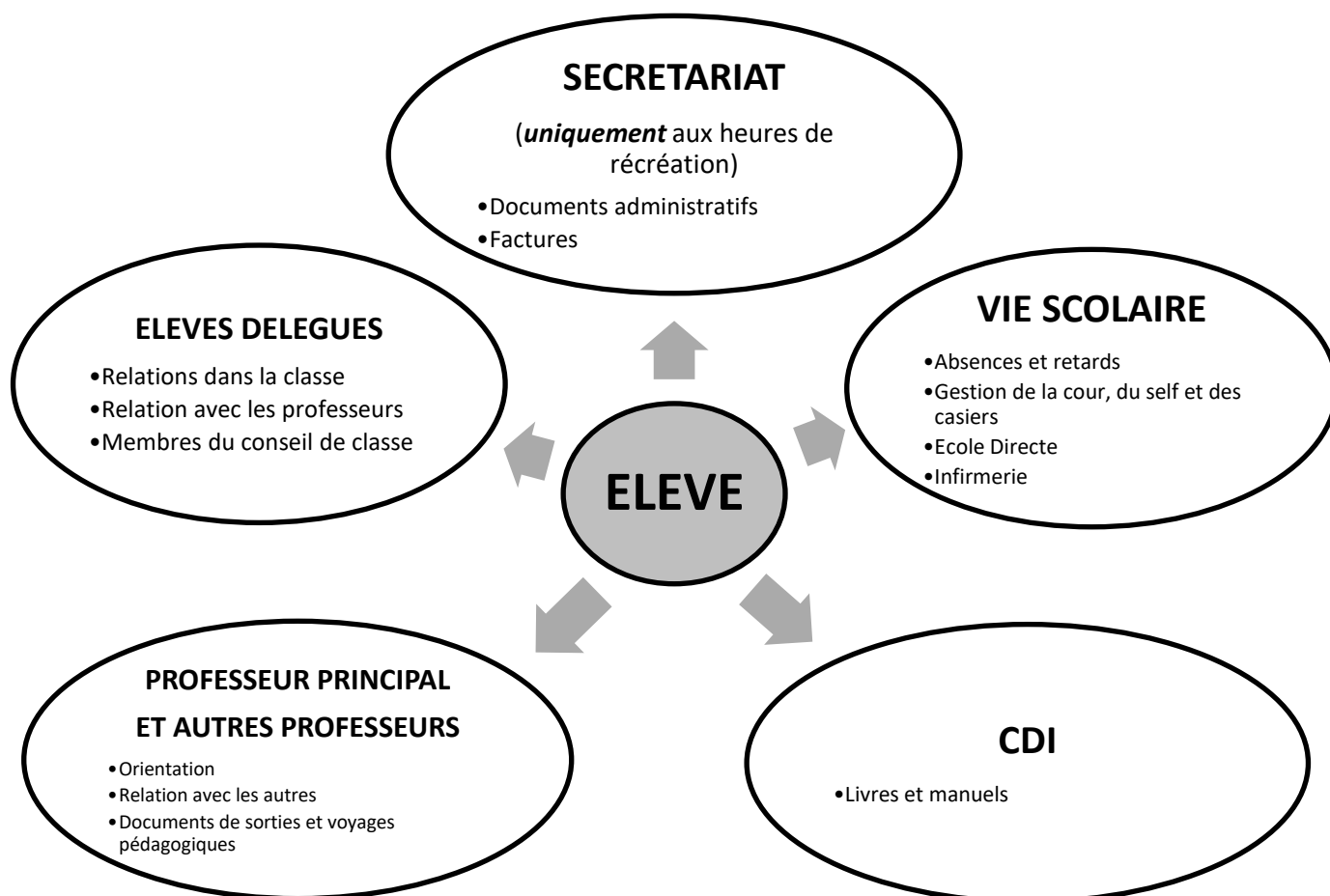
➤ Les entrées et les sorties :

- **Les élèves ayant une heure de permanence en H1** peuvent arriver à 9h15 avec une autorisation parentale. A partir du 15 septembre ou après les réunions de rentrée.
- **Les élèves ayant une heure de permanence en H7** peuvent partir à 15h35 avec une autorisation parentale. A partir du 15 septembre ou après les réunions de rentrée.
- Sur leur carnet ils auront la lettre M (Matin) ou S (Soir) ou les deux pour être autorisés à sortir **uniquement sur ces heures** et pour rentrer à la maison, ou N s'ils ne sont pas autorisés à sortir.
- **En cas d'absence d'un professeur :**
 - L'emploi du temps de la classe peut être modifié.
 - La vie scolaire organise les modifications.
 - La vie scolaire envoie pour cela un mail aux familles pour les informer du changement. **Sans mail de notre part, vous pouvez considérer que votre enfant sera pris normalement en charge au collège.**

➤ Self :

Les élèves inscrits pour déjeuner ne peuvent pas demander d'autorisation pour déjeuner à l'extérieur sauf si un responsable vient chercher le jeune pour un rendez-vous. Pour les absences volontaires (non liées à la maladie), les mots doivent être donnés à la vie scolaire 8 jours avant.

➤ **A qui dois-je m'adresser pour... ?**



➤ **Travail**

Les élèves sont au collège pour travailler : il faut s'investir en cours et à la maison afin d'atteindre les compétences et les connaissances nécessaires à l'obtention du socle commun.

Pour la réussite de chacun, il est indispensable que le travail personnel soit fourni de manière régulière (mémorisation des leçons, exercices...). L'élève qui n'aura pas fait son travail à la maison pourra ne pas être accepté en classe et devra **IMPERATIVEMENT** le rattraper pour le cours suivant et le faire signer par les parents. Les manquements répétés donneront lieu à une sanction supplémentaire.

➤ **Absences** : L'assiduité aux cours est obligatoire (cf. Mémento page 1).

➤ **Dispense d'EPS**

Pour une dispense exceptionnelle, le responsable légal utilisera la page adaptée du carnet de bord.

Pour une dispense longue, l'élève devra **obligatoirement** fournir un certificat médical à l'enseignant.

En cas de dispense d'activités sportives, la présence de l'élève est obligatoire en cours d'EPS. Il doit toujours se présenter au début du cours sauf accord préalable du professeur.

Pour l'EPS, une tenue adéquate est **obligatoire**.

- **Retards** : Tout retard non justifié et répété sera sanctionné (cf Mémento page 1).

- **Matériel**
 - Le matériel, propriété de la collectivité, doit être maintenu en bon état. **Les détériorations seront à la charge des familles.**
 - Les manuels sont prêtés par l'établissement et doivent être rendus en bon à la fin de l'année scolaire. Le nom et prénom de l'élève doit être noté avec un stylo indélébile dans l'étiquette collée à l'intérieur du manuel. Tout manuel rendu avec un nom noté sur du blanc ne sera pas accepté. Des amendes seront prélevées en cas de :
 - Non-rendu : remboursement du manuel
 - Livre détérioré : remboursement du manuel

 - Il faut aussi prendre soin de son propre matériel : le nom doit être inscrit sur les cartables et sacs de sport.
 - Le collège décline toute responsabilité pour tout objet laissé dans l'établissement.
 - La clé USB doit être renommée à son nom.

- **Sont interdits**, au sein du collège et lors de toutes sorties scolaires :
 - Les violences physiques et verbales
 - Les bagarres et jeux dangereux,
 - L'utilisation des téléphones portables, objets connectés et autres appareils de prises de vues. Si utilisés, ils seront confisqués et remis uniquement aux responsables légaux le vendredi suivant.
 - Les substances ou objets dangereux (cutters, couteaux, briquets, allumettes, alcool, tabac, cigarette électronique, déodorants en aérosol...)
 - Les bonbons sauf autorisation particulière,
 - Les chewing-gums sont interdits,
 - Les correcteurs type *Blanco* (seules les souris sont autorisées)
 - D'entrer ou de rester dans les bâtiments en dehors des heures de cours

Les élèves doivent assumer la responsabilité de leurs actes.

➤ **La tenue dans l'établissement**

Afin de travailler dans le respect d'autrui et dans une ambiance agréable, chacun doit se conformer aux règles de savoir-vivre :

- Être à l'écoute et appliquer les consignes données par les adultes responsables.
- Se déplacer dans le calme et sans bruit aux intercours.
- Être poli à l'égard de tous et en tous lieux.
- Être attentif et ne pas gêner le travail des autres.
- Respecter une distance de courtoisie avec ses camarades.
- Adopter une attitude correcte.
- L'élève devra adopter une tenue décente et conforme à son rôle. Quels que soient, l'âge, la classe, la saison ou la mode, une tenue vestimentaire décente est exigée. (pas de crop-top, pas de pantalons déchirés, pas de sous-vêtements apparents ...)
- La direction a la responsabilité de juger et de décider des évolutions acceptables de la mode et des limites à poser.
- L'équipe éducative se réserve le droit de fournir une tenue adéquate et adaptée.



Des personnels et enseignants d'éducation du collège se sont formés à la méthode de la « préoccupation partagée » pour lutter contre le harcèlement scolaire. Ils sont réunis au sein de la cellule « phare ». L'objectif est d'accompagner en toute confidentialité et discrétion les personnes moquées, insultées ou harcelées. D'encourager les personnes témoins à réagir avec tact face à l'intimidation et d'aider les instigateurs à changer leur posture. Les moqueries, les insultes, les écarts ne seront jamais banalisés et seront toujours pris en considération avec réactivité et sérieux. Le respect absolu des personnes et l'attention à l'autre sont au cœur du travail du collège et de la cellule phare.

Si vous êtes victime, témoin ou parent, vous pouvez vous tourner vers la personne de l'équipe éducative de votre choix. **L'IMPORTANT, C'EST DE PARLER.**

Vous pouvez aussi contacter les numéros suivants :



➤ Les réseaux sociaux

Pour protéger les enfants des réseaux sociaux (sommeil, addiction cyberharcèlement, pornographie, incivilité, violences...), nous vous rappelons qu'une loi a été définitivement adoptée, le 29 juin 2023 par le sénat :

L'âge de 15 ans est obligatoire pour s'inscrire seul sur les réseaux sociaux.

Un âge inférieur à 13 ans interdit leur utilisation.

Respect des règlements annexés au règlement intérieur

- Chaque élève prendra connaissance des consignes données par les professeurs ou les personnels de l'établissement et de celles affichées dans certains lieux.
- En signant le règlement, l'élève et ses responsables légaux acceptent la charte d'utilisation de l'informatique, d'Internet et des réseaux du collège.
- Des règles de fonctionnement ont été établies pour le secrétariat, le CDI, les salles de sciences, la permanence, la restauration, les casiers. Chaque élève devra en prendre connaissance et les respecter.

En cas de manquement aux règles de vie scolaire, les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Les sanctions :

Une remarque pour oubli, travail non-fait ou comportement inadapté entraîne une sanction notifiée dans le carnet de correspondance aux pages prévues à cet effet.

En cas de fautes graves ou de récurrences de remarques, un billet jaune de sanction est établi. Il doit être signé par les responsables légaux et remis à la vie scolaire.

2. Le conseil éducatif :

Un conseil éducatif réunit le chef d'établissement, le professeur principal, éventuellement un éducateur de vie scolaire, l'élève et son responsable légal. Il interviendra à la suite d'accumulation de sanctions afin de trouver une solution durable lui permettant de retrouver une attitude de collégien.

3. **Le conseil de professeurs** :

Un conseil de professeurs réunit le chef d'établissement, le professeur principal, un éducateur de vie scolaire et les professeurs de la classe ainsi que l'élève et son responsable légal.

Il interviendra à la suite du non-respect des solutions proposées auparavant et entraînera une sanction plus importante.

4. **Le conseil de discipline** :

Ce conseil est constitué du chef d'établissement du collège, du professeur principal, d'un professeur de la classe, d'un professeur extérieur à la classe, d'un représentant des parents correspondants, d'un représentant des élèves, de l'élève incriminé ainsi que de son responsable légal. La venue d'une personne extérieure est soumise à l'accord du chef d'établissement.

C'est une disposition rare et qui n'est décidée que lorsqu'un élève pose de sérieux problèmes et que toutes les autres sanctions se sont avérées sans effet. Les sanctions prononcées par le Conseil de Discipline peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève.

CHARTRE INFORMATIQUE

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant aux postes informatiques du collège et précise les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire.

Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

L'utilisation des ressources informatiques du collège Ste-Anne des St Aubin-du-Cormier est soumise aux lois en vigueur dont les principales sont :

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté,
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°90-61 5 du 13 juillet 1990 qui condamne toute discrimination (raciale, religieuse, autres...)
Loi no 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

1. Préambule

L'équipe pédagogique de l'établissement est attentive à protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'internet et des réseaux numériques. Les activités informatiques sont adaptées aux situations d'apprentissages, et les élèves sont informés de l'existence et du contenu de cette charte.

L'accès aux services se fait toujours pour les élèves sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative ou de leurs parents.

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

2. Services offerts par l'établissement

2.1. Matériel et Ressources

Le collège met à disposition des utilisateurs des ordinateurs et des périphériques réseaux accessibles uniquement dans les locaux de l'Établissement avec comme ressource :

- Un espace privé (espace de stockage sur le serveur) et des espaces partagés sur le serveur.
- Des logiciels installés en local ou sur le serveur
- Un accès au réseau Internet : les adresses de sites Internet consultées sont enregistrées et peuvent être utilisées à des fins statistiques ou judiciaires. Un filtre de sites Internet interdit l'accès aux sites à caractère violent, pornographique, pédophile, raciste, antisémite... En cas d'accès volontaire à un site à caractère illicite et préjudiciable, l'utilisateur encourt les sanctions prévues par la charte, le règlement intérieur et la loi. En cas d'accès involontaire, prévenir le responsable, qui prévient le chef d'établissement et les administrateurs.

2.2. Outils de communication organisés

Le site Internet du collège : <http://www.steanne-staubinducormier.fr/>

Le site ENT EcoleDirecte <https://www.ecoledirecte.com/login> permettant l'accès au cahier de texte numérique, notes de l'élève, bulletins...

Office 365 permettant à chaque élève via son compte personnel d'accéder à un cloud individuel, au cloud de la classe, aux logiciels Microsoft en ligne et à une messagerie professionnelle.

2.3. Connexion aux services

Pour se connecter au réseau, à EcoleDirecte et à l'Office 365 de l'établissement, chaque utilisateur se voit attribuer des identifiants attribués à l'entrée dans l'établissement et supprimés à sa sortie.

Les comptes sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité ; si l'administrateur relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant, laisser son poste et la salle propres et rangés.

3. Engagement de l'établissement :

3.1. Gestion du réseau

Le réseau informatique est géré par plusieurs administrateurs en respect du cadre juridique. En particulier l'établissement s'engage :

- À respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public,
- À prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique,
- À donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique.

Les administrateurs pourront, pour des raisons techniques, demander à un utilisateur de supprimer des données trop volumineuses si l'espace privé est saturé.

3.2. Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.

3.3. Contrôles :

Des contrôles et/ou analyses peuvent être effectués :

- Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;

L'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité.

- Soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services peut être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

- Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

4. Droits de l'utilisateur

L'utilisateur dispose des droits suivants :

- Droits définis par le cadre juridique, notamment sur le respect de sa vie privée et sur les données à caractère personnel (liste des articles de lois disponible au secrétariat).
- Droit d'utiliser les ordinateurs et périphériques à disposition ainsi que les logiciels installés avec éventuellement des restrictions. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif.
- Droit d'imprimer des documents uniquement avec l'autorisation du responsable de la salle pour les élèves.

5. Engagements de l'utilisateur

5.1. Respect de la législation et des règles de vie en société :

En signant cette charte, l'utilisateur s'engage à :

- Utiliser les services offerts uniquement dans un but pédagogique ou éducatif défini par le personnel éducatif.
- Respecter les autres.
- Toujours afficher son identité et se connecter à son propre compte.
- 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.
- Ne pas accéder à un espace protégé sans autorisation.
- Respecter la législation (liste des articles de lois disponible au secrétariat) notamment sur le droit à l'image et la propriété intellectuelle.
- Ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

5.2. Utilisation du matériel informatique

L'utilisateur téléchargeant un fichier s'engage à respecter les droits d'auteur.

La connexion à des services de dialogue en direct (IRC, ICQ, chat, MSN, AOL...) ou à des réseaux sociaux (Instagram, Facebook, tweeter, ...) est formellement interdit au sein de l'établissement.

La lecture des blogs est autorisée seulement après accord de l'adulte référent.

5.3. Création de documents :

Les documents créés doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages Web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.
- Respect des droits des personnes et des bonnes mœurs.

Tous les documents doivent être diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur. Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : "Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer."

5.4. Préservation de l'intégrité des Services

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en respectant des procédures. Par exemple :

- « Fermer » correctement les logiciels que l'on utilise, ainsi que les sessions,
- Ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers,
- Signaler tout problème rencontré à un adulte responsable
- Ne pas débrancher de périphérique (casque, souris) ni de câbles (souris, clavier, ...) sans autorisation
- Ne rien enregistrer sur les disques durs ailleurs que dans les endroits autorisés (répertoire privé ou de groupe).
- Ne pas installer, ni désinstaller de logiciels sans autorisation de l'administrateur.
- Ne pas modifier les configurations initiales (fond d'écran, icônes du bureau, écran de veille...)
- Ne pas accéder à un espace protégé sans autorisation.

5.5. Contrôle

L'utilisateur accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services. L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de bloquer temporairement ou de supprimer l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

6. Sanctions

Tout utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à la fermeture temporaire ou définitive des services offerts, à l'interdiction temporaire ou définitive de l'accès à l'outil informatique sauf dans le cadre d'activités pédagogiques.

Pour les élèves, en fonction de la gravité de la faute, peuvent s'ajouter ou se substituer les punitions ou sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur.

En cas de délit ou de préjudice causé, le contrevenant s'expose à des sanctions pénales ou civiles.

Toute dégradation de matériel pourra être facturée à la famille de l'utilisateur.