

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le règlement intérieur repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement: la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire 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.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. À cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration et sont communiquées aux élèves et aux parents.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1.1 Jours et heures d'ouverture

Les cours ont lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h15 à 17h et le mercredi matin de 8h15 à 12h15.

Les portes du collège pourront être ouvertes le matin de 7h30 à 7h50, uniquement pour les élèves qui se rendent au restaurant scolaire afin de prendre un petit déjeuner.

Une coupure dite « Pause méridienne » est prévue de 12h15 à 13h55.

Horaires de sortie du mercredi midi (pour les élèves demi-pensionnaires) : ouverture de la grille à 13h

Les retenues peuvent s'effectuer le mercredi après-midi de 13h30 à 15h30.

La grille est ouverte à chaque heure selon les horaires inscrits dans le tableau ci-dessus. Les grilles ferment à l'heure. Sauf raison valable (comme un retard des transports scolaires par exemple), tout élève se présentant au portail après le début des cours ne pourra pénétrer dans le collège qu'à l'heure suivante.

Les horaires de sortie dépendent du statut de l'élève. Les externes sortent à la fin du dernier cours de la matinée et de l'après-midi. Les demi-pensionnaires sortent à la fin du dernier cours de la journée, sauf s'ils sont « carte rouge » (choix des parents en début d'année), ils sortent alors à 17h. Les choix des parents figurent sur le cahier de correspondance. Les élèves qui ne sont pas en mesure de présenter leur cahier de correspondance quittent le collège à 17h00.

Les demi-pensionnaires ne peuvent en aucun cas quitter le collège avant d'avoir déjeuné au restaurant scolaire.

Les élèves se rangent devant leur numéro de classe dès la première sonnerie.

A titre exceptionnel, un élève pourra quitter le collège avant le repas en présence d'un parent, après signature du registre mis à disposition au service de vie scolaire ou à la loge.

A chaque entrée et sortie de l'établissement l'élève est tenu de montrer son carnet de liaison. Aucune sortie de l'établissement non autorisée sera tolérée sous peine de sanction.

L'accès à toute personne extérieure au collège est soumis à son passage obligatoire par la loge pour se faire connaître. Une pièce d'identité sera demandée.

	MATIN		APRES-MIDI
8h00	Ouverture des portes (<i>7h30 – 7h50 pour le petit déjeuner</i>)	12h45	Ouverture des portes (sortie)
8h10	Sonnerie et mise en rang	13h45	Ouverture des portes (entrée)
8h15-9h10	1ère heure de cours (<i>fermeture des grilles à 8h15</i>)	13h55	Sonnerie et mise en rang
9h15-10h05	2ème heure de cours (<i>ouverture des grilles de 9h10 à 9h15</i>)	14h00-14h55	5ème heure de cours (<i>fermeture des grilles à 14h00</i>)
10h05-10h20	Récréation	15h00-15h50	6ème heure de cours (<i>ouverture des grilles de 14h55 à 15h00</i>)
10h25-11h15	3ème heure de cours (<i>ouverture des grilles de 10h05 à 10h25</i>)	15h50-16h05	Récréation
11h20-12h15	4ème heure de cours (<i>ouverture des grilles de 11h15 à 11h20</i>)	16h10-17h00	7ème heure de cours (<i>ouverture des grilles de 15h50 à 16h10</i>)

1.2 Service santé

L'infirmier(e) est présent(e) sur l'établissement tous les jours de la semaine. En cas d'absence, le protocole d'urgence est appliqué : « appel au SAMU 15 » (Selon texte officiel du BO du 6 janvier 2000)

L'infirmier(e) peut délivrer les médicaments si votre enfant a un traitement à court, moyen ou long terme ; il doit l'apporter à l'infirmerie munie de la copie de l'ordonnance du médecin.

Cas particuliers :

Votre enfant est affecté par une pathologie chronique (ex : diabète, syndrome convulsif, asthme sévère) ou nécessite une attention particulière (allergie alimentaire): il convient de le signaler à l'infirmerie et de mettre en place un **PAI** (projet d'accueil individualisé).

Votre enfant fait de l'asthme d'effort, il est autonome, il peut garder son spray inhalateur sur lui. Il convient cependant de remplir une « fiche d'asthme » (disponible à l'infirmerie).

Les élèves doivent **arriver** au collège dans un état de santé qui leur permet de suivre correctement les cours. **En aucun cas** l'infirmier(e) est tenu(e) de prendre en charge les traumatismes et mauvais état de santé **survenus en dehors de l'établissement**.

Les élèves sont invités à se rendre à l'infirmerie **uniquement pendant les récréations et la pause méridienne** afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours.

Ils devront apprendre à reporter leur demande en cas de maux de tête ou de douleurs abdominales supportables. Seuls les élèves disposant d'un **PAI** ou urgences graves seront traités pendant les cours.

L'infirmier(e) ne rédige pas d'inaptitude ni de dispense en EPS.

L'incapacité relève du corps médical et nécessite **un certificat établi par un médecin**.

1.3 Service social

Une assistante sociale assure une permanence au sein du collège. Ce personnel est à l'écoute des élèves et des familles qui le souhaitent. Les horaires et modalités d'accueil sont affichés au bureau de la vie scolaire et au secrétariat.

1.4 Service d'orientation

La psychologue de l'éducation nationale (anciennement conseillère d'orientation psychologue) assure des permanences au collège pour aider les élèves et leurs familles dans leurs choix d'orientation. Les horaires et modalités d'accueil sont affichés au bureau de la vie scolaire.

Les rendez-vous sont pris au secrétariat de direction.

1.5 Centre de documentation et d'information

Le centre de documentation et d'information (CDI) dont les heures et les jours d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée, permet aux élèves d'effectuer des recherches, de s'informer sur l'orientation, de lire et d'emprunter des documents. Son accès aux heures d'étude est possible ; il est régulé par les personnels de surveillance. L'élève peut emprunter un nombre défini de livres pour une durée également définie au préalable (voir site du CDI). Il est demandé aux élèves de chuchoter, de ranger les documents et les chaises avant de partir. Pour l'accès aux ordinateurs il est nécessaire de demander l'autorisation.

Les livres perdus et détériorés devront être remboursés par la famille sur présentation d'une facture.

1.6 Charte informatique : voir ANNEXE 1

2. DROITS ET OBLIGATIONS

2.1 Droits des élèves :

Chaque élève dispose du droit d'expression individuelle et collective, et, par l'intermédiaire de ses délégués, du droit de réunion. Chaque élève a le droit de participer aux instances de proposition et de décision de l'établissement, selon les dispositions prévues par les textes en vigueur (après élections) telles que le conseil d'administration et ses commissions (dont le conseil de discipline), le conseil de classe, le CESC (comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté), le foyer, le CVC (conseil de vie collégienne), l'UNSS (union nationale du sport scolaire). Il vote et peut être candidat aux élections des délégués des élèves.

2.2 L'obligation d'assiduité et de ponctualité, de participation, de réalisation

L'élève est tenu de venir au collège de façon assidue. Le respect des horaires est impératif. Les retards successifs entraînent une mise en retenue.

La participation au travail scolaire sous toutes ses formes est obligatoire : attention en cours, apprentissage des leçons, possession de son matériel, participation à la totalité des activités organisées par l'établissement.

Une aide aux devoirs est dispensée aux élèves selon des modalités fixées en début d'année et portée à la connaissance des familles.

Une modification d'emploi du temps n'est possible qu'avec l'accord de la direction. Un cahier de texte **en ligne** est tenu par les enseignants pour chaque classe en vertu des programmes officiels. Les codes d'accès sont remis à chaque élève et membre de la communauté éducative par la direction et chacun doit veiller à préserver sa confidentialité.

2.3 Respect des personnes et des fonctions

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 : respecter l'autre, tous les personnels, l'environnement et le matériel.

L'insolence, la désobéissance, ainsi que toutes les formes de violence ne seront pas tolérées et donc sévèrement sanctionnées.

2.4 Respect des biens et des lieux

Les bâtiments et le matériel sont le lieu de vie commun, ils doivent être respectés. Chacun veille à maintenir le collège propre et à respecter le travail des agents chargés de l'entretien et du nettoyage des locaux.

2.5 Prévention des incendies

Les mesures en vigueur sont appliquées : plan d'évacuation, consignes de sécurité, exercice d'évacuation, maintien en bon état des alarmes.

Tout élève surpris à porter atteinte aux différentes installations « incendie » (boîtiers, extincteurs...) sera sanctionné.

2.6 Vols et Dégradations

Le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des vols, pertes ou dommages. Il est donc vivement recommandé la plus grande prudence : ne porter ni objets de valeur, ni somme d'argent importante, surveiller ses affaires... Toute dégradation constatée sera facturée à la famille de l'élève auteur des faits en plus des sanctions scolaires prévues à cet effet.

2.7 Laïcité

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent de façon ostensible une appartenance religieuse est interdit. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire à ce sujet est précédée d'un dialogue avec l'élève et ses parents.

3. SUIVI DE LA SCOLARITE

3.1 Gestion des retards

La ponctualité est une marque de respect et une condition pour tirer profit des enseignements dispensés par les professeurs : c'est donc un devoir pour tous.

En cas de retard de cours excédant 15 minutes, l'élève devra passer par la vie scolaire et ensuite se rendre en étude. Les retards répétés donnent lieu à punition ou sanction.

3.2 Gestion des absences

L'établissement assure le traitement des absences des élèves. Les absences sont quotidiennement contrôlées et portées à la connaissance des familles par les divers médias dont le collège dispose (téléphone, courriel, courrier, Internet...)

La famille doit informer l'établissement en cas d'absence de son enfant. Le jour de son retour, l'élève devra se présenter au bureau des surveillants pour justifier son absence par écrit.

En cas de non justification de l'absence dès le retour de l'élève, un courrier de rappel est envoyé par la vie scolaire à la famille.

Dans tous les cas, le collège a obligation de signaler les absences non légitimes à la direction académique en vue d'une éventuelle saisie des services du Procureur de la République.

3.3 Utilisation des toilettes

Les toilettes extérieures demeurent fermées durant les heures de cours. Un problème particulier doit être pris en compte dans le cadre d'un PAI (établi avec le médecin scolaire). De manière exceptionnelle et urgente, des toilettes sont disponibles au service vie scolaire sous contrôle d'un adulte.

3.4. Sorties et Voyages pédagogiques

Les sorties et les voyages doivent être votés au Conseil d'Administration dès lors qu'une participation financière de la famille est demandée. Ils sont organisés par les enseignants qui en fixent les modalités de départ et de retour. Pour y participer, les élèves doivent être munis d'une autorisation parentale, d'une

assurance individuelle et s'acquitter de la participation financière définie. Une tenue irréprochable est demandée à chacun lors de ces activités extérieures. Le Règlement Intérieur reste en vigueur lors du déroulement de celles-ci. Tout élève n'y participant pas doit être présent dans le collège ; un emploi du temps spécifique est alors mis en place.

3.5. Dispositions Education Physique et Sportive (E.P.S)

Voir règlement interne d'EPS en annexe 2 sur le site Internet du collège.

3.6 Inaptitude aux cours d'EPS

Une dispense n'est pas une autorisation d'absence. L'élève doit se présenter au cours.

Il ne peut y avoir dispense sans certificat médical.

L'absence de tenue ne justifie en aucun cas l'absence en cours d'EPS ou à la piscine. En cas d'oubli de matériel de sport ou de natation, une tenue propre sera prêtée par le collège.

3.7 Carnet de liaison

Il constitue le document officiel d'échange entre l'Institution et les familles. Il ne doit donc subir aucune transformation (photos, dessins, collage). Dans le cas contraire, il devra être remplacé par un carnet neuf à la charge des familles et selon le tarif arrêté par le conseil d'administration. Il est obligatoire et doit comporter toutes les précisions d'identité, scolaires, ... Les élèves devront être en mesure de le présenter à tout moment. Toute falsification est une faute grave sanctionnée (blanc correcteur, pages arrachées...). Toute modification apportée devra être signée par les familles (absence d'un enseignant, changement d'emploi du temps...). **Le carnet de liaison demeure le lien fondamental entre tous les acteurs éducatifs.**

3.8. Organisation de l'information

3.8.1 Le cahier de texte de la classe

Il permet aux familles de connaître les travaux réalisés chaque jour. Il peut être consulté en ligne par les élèves et les parents. Il complète la tenue rigoureuse de l'agenda situé au centre du cahier de correspondance.

3.8.2 Relations au sein de la communauté éducative

Des représentants des élèves, parents, enseignants, personnels sont élus chaque début d'année scolaire. Ils sont des porte-paroles et siègent aux différentes instances du collège (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, commission éducative, conseil de classe, commission d'hygiène et de sécurité).

Les familles peuvent s'entretenir avec l'équipe éducative de leur(s) enfant(s) soit lors des réunions parents/professeurs (organisées en début d'année scolaire puis à la fin des deux premiers trimestres), soit lors de rendez-vous individuels sollicités au préalable par le biais du carnet de liaison. Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles.

Les personnels de l'équipe de direction sont aussi, sur rendez-vous, à la disposition des parents.

3.8.3 Dialogue

Le dialogue entre élèves et adulte, entre équipe éducative et famille, permet de résoudre les difficultés qui peuvent se poser dans la mise en œuvre du règlement et plus généralement dans la scolarité de l'élève. Les interlocuteurs des familles et des élèves sont l'équipe de direction, le professeur principal, le conseiller principal d'éducation, l'équipe sociale et de santé.

4. MESURES DE REPARATION, PUNITIONS, SANCTIONS

4.1 Les mesures de réparation et d'accompagnement

Des mesures de réparation et d'accompagnement peuvent se substituer ou compléter des réponses disciplinaires.

- Fiche de suivi
- Lettre d'excuses
- Travail d'intérêt général
- Remboursement des dégradations

Les familles sont informées des mesures prises par courrier.

4.2 Les punitions scolaires

Les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement peuvent faire l'objet d'une punition. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou les enseignants.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- l'observation écrite dans le carnet de liaison
- le devoir supplémentaire (éventuellement signé par les parents)
- la retenue sur le temps scolaire ou hors temps scolaire avec un devoir supplémentaire
- la confiscation
- l'exclusion ponctuelle de cours prononcée dans des cas exceptionnels et s'accompagnant 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.

Les punitions sont notées dans le carnet de liaison avec une date de retour ou donnent lieu à une convocation (retenue).

4.3 Compétences respectives du chef d'établissement et du conseil de discipline

4.3.1 Liste des sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions disciplinaires pouvant être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline sont les suivantes :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (relevant de la seule compétence du conseil de discipline)

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis (sauf l'avertissement et le blâme). **Les sanctions disciplinaires ont une finalité éducative.**

4.3.2 Conseil de discipline

Le conseil est composé du chef d'établissement, de ses adjoints (Principal adjoint et Adjoint-gestionnaire), d'un CPE, de 4 représentants élus des personnels d'enseignement et d'éducation, d'un représentant élu des personnels ATOSS, de trois représentants élus des parents d'élèves, de deux délégués élus des élèves. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues dans le règlement intérieur. A l'exception de l'exclusion définitive qui s'efface au terme de la scolarité obligatoire, les sanctions d'exclusion temporaire disparaissent au bout d'un an (date à date) du dossier de l'élève ; les autres sanctions disparaissent à la fin de l'année scolaire.

4.3.3 Mesures positives d'encouragement

Des récompenses peuvent être inscrites sur le bulletin : les élèves ayant une attitude positive, tant sur le plan scolaire que du comportement, seront récompensés par les distinctions suivantes :

Encouragements : efforts et attitude face au travail qui permettent des progrès

Compliments : constat d'un bon travail et attitude face au travail en rapport

Félicitations : constat d'un excellent niveau et attitude face au travail en rapport

4.3.4 Les dispositifs d'accompagnement

La commission éducative

C'est une instance éducative. Elle se réunit à la demande des personnels de l'établissement, sur décision du chef d'établissement. Elle assure un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation. Elle permet le rappel à la loi et la mise en place de mesures de prévention.

Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle comprend le directeur de la SEGPA s'il s'agit d'un élève de SEGPA, le professeur principal de la classe, au moins deux autres professeurs de la classe, deux représentants des parents d'élèves, les délégués de la classe, un conseiller principal d'éducation, l'assistant prévention sécurité et toute personne invitée par le chef d'établissement pouvant éclairer les débats.

La commission éducative peut décider d'établir une fiche de suivi d'un élève, organisant sa rencontre hebdomadaire avec des adultes référents, construire un emploi du temps adapté à un parcours personnalisé, poser également un rappel à la loi, avec punition. Elle peut également proposer une sanction à l'appréciation du chef d'établissement.

L'équipe éducative

Cette commission, réunie à l'initiative du chef d'établissement ou de son adjoint, sur signalement d'un membre de la communauté éducative, est chargée d'étudier - au cas par cas - la situation d'élèves présentant une problématique complexe (difficultés scolaires, problèmes de comportement, problèmes sociaux et/ou familiaux, difficultés d'ordre psychologique...).

Elle comprend le chef d'établissement et/ou son adjoint, le directeur de la SEGPA (s'il s'agit d'un élève de SEGPA), le professeur principal de la classe concernée, le conseiller principal d'éducation en charge du suivi de l'élève, le médecin scolaire ou le cas échéant l'infirmière scolaire, la psychologue de l'éducation nationale, l'assistante sociale scolaire, les parents de l'élève dont la situation est examinée et le cas échéant l'élève lui-même.

Cette commission se réunit afin d'analyser la situation de l'élève, de rechercher en accord avec les parents des solutions et d'aider l'élève à surmonter ses difficultés : orientation en EGPA (Enseignement Général Préprofessionnel Adapté), proposition à la famille de prise en charge des difficultés et besoins particuliers par la MDPH (Maison Départementale pour le Handicap), admission en classe relais, ERS (Etablissements de réussite scolaire). L'équipe éducative n'est pas compétente en matière disciplinaire.

5. SERVICE DE RESTAURATION

Voir le règlement du service annexe d'hébergement proposé par le conseil départemental des Pyrénées-Atlantiques en ANNEXE 3 ou sur le site internet du collège.

6. HYGIENE ET SECURITÉ

6.1 Assurance

L'assurance « responsabilité civile » est fortement conseillée mais pas obligatoire. Elle est obligatoire pour la participation à des activités facultatives, (comme certaines sorties scolaires et tous les voyages scolaires). Elle permet aux familles de faire face aux accidents dont l'élève pourrait être victime ou responsable.

6.2 Tenue vestimentaire, matériel

Tous les membres de la communauté scolaire doivent se présenter au collège dans une tenue propre, correcte et adaptée à un contexte de travail. Les vêtements trop peu couvrants ou détériorés de façon excessive sont interdits. Le ventre doit être entièrement couvert, les shorts, robes et jupes doivent arriver à mi-cuisse et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Pour des raisons de sécurité les chaussures non fermées ne sont pas autorisées. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments. Par mesure de politesse il est demandé lors de l'entrée en salle de classe, au CDI, en salle de permanence, au réfectoire de retirer son blouson, manteau, bonnet, gant, écharpe.

6.3 Matériel

Chaque élève est responsable de ses propres affaires. Il est donc demandé à chacun d'éviter d'apporter au collège des objets de valeur ou une somme d'argent. Toute perte ou vol doit être néanmoins signalé auprès des personnels de vie scolaire mais le collège n'est pas tenu pour responsable des pertes ou vols pouvant subvenir. Les élèves qui en disposent sont invités à utiliser leurs casiers (les cadenas sont à fournir par les familles). Une salle des cartables fermée est à disposition des autres élèves, cette salle n'est ouverte que sous le contrôle d'un adulte.

L'usage des technologies embarquées (téléphone portable, MP4, tablette...) est interdit dans l'enceinte de l'établissement y compris dans la cour de récréation, sauf à des fins pédagogiques sous l'autorité d'un professeur. Ces outils doivent être éteints et rangés avant l'entrée dans le collège. En cas d'utilisation non autorisée, ils sont confisqués (par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation, ou de surveillance) et rendus à la fin de la journée à un responsable légal.

6.4 Interdiction d'introduction et d'usage de produits alimentaires, illicites, toxiques ou dangereux

Selon les lois en vigueur, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (article L 3512-8 du code de la santé publique).

Pour des raisons de santé, d'hygiène et de sécurité, les produits alimentaires extérieurs (boissons, friandises...) ne sont pas autorisés dans l'établissement. Pour rappel, le collège offre le petit déjeuner aux élèves chaque jour à partir de 7h30.

Les objets ou substances dangereux ou inutiles à la scolarité sont interdits à l'intérieur et aux abords du collège ainsi que dans le cadre de toute activité pédagogique à l'extérieur de l'établissement, en particulier:

- le tabac, l'alcool, toute autre drogue prohibée par la loi
- les objets susceptibles de causer des dégradations et dommages corporels ou de nuire au bon déroulement des cours et de la vie scolaire
- l'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias

Document approuvé par le conseil d'administration du 27 juin 2013

PREAMBULE

La fourniture des services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) répond à un objectif pédagogique et éducatif. Cette charte, jointe au règlement intérieur du collège, définit les conditions générales de leurs utilisations ainsi que les droits et devoirs de chacun. L'élève a été sensibilisé aux règles d'usage par le collège.

L'Internet, les réseaux et les services liés aux TIC en général ne sont pas des zones de non-droit. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'élève et le collège sont tenus de respecter la législation et les grands principes du droit en vigueur.

SERVICES PROPOSES ET ENGAGEMENTS DU COLLEGE

Description du service :

Le collège met à disposition des élèves les moyens et services suivants :

- Communications Internet:
 - Services de correspondance électronique (messagerie, liste de diffusion...).
 - Services de recherche sur la toile (surf sur les sites web).
 - Services de discussion et d'échanges (visioconférence, porte documents, cahier de texte...).
 - Services de publication (sites web, notes, ...)
- Moyens déployés :
 - Ordinateurs (Serveurs, PC, Portables)
 - Moyens audiovisuels (Appareil photo, caméra, magnétoscope, TV)
 - Espace de stockage (fixe ou itinérant), moyens d'impression.
 - Connexion au réseau informatique de l'établissement (Réseau filaire, réseau sans fil) par des ordinateurs personnels.

Accompagnement et respect de la loi :

Le Collège s'engage à préparer, conseiller et assister l'élève dans son utilisation des services offerts et aux risques qui en découlent. Il s'oblige à faire respecter la loi telle que décrite dans l'annexe « respect de la législation ».

Il se dote de dispositifs assurant les protections décrites dans l'annexe « Protection des élèves et notamment des mineurs » en particulier avec des moyens de filtrages des protocoles d'échanges et des moyens de contrôle et des sites visités.

Accès au réseau informatique :

Le collège rend obligatoire l'authentification de tous les postes connectés à ses réseaux informatiques. Une identification de l'élève pourra être imposée notamment pour l'accès à l'Internet et dans le cas de l'usage d'un réseau sans fil « WiFi ».

Disponibilité du service :

Le collège s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services proposés de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il ne peut pas être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions aussi bien pour l'élève que pour tous tiers.

Le collège, dans la mesure du possible, tient l'élève informé de la survenance de ces interruptions.

Cas du service de messagerie mis en place par le collège:

Une surveillance et un contrôle sur son usage sont exercés par le collège, y compris sur le contenu.

Le collège se réserve le droit d'intervenir sur des échanges comportant des éléments manifestement préjudiciables.

Cas de la publication de site web Internet :

La publication d'un site web doit obligatoirement inclure une rubrique comportant les mentions légales. En tant que directeur de publication, le collège se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs, ceux du Rectorat ou d'un hébergeur privé en son nom et de suspendre sa publication ; notamment dans l'hypothèse où l'élève aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

Cas de l'espace de stockage attribué à l'élève :

L'élève dispose d'un espace dédié lui permettant de conserver des documents utiles à son enseignement. Le contenu reste consultable et modifiable par le collège. Tout fichier 'infecté' par un virus sera supprimé sans préavis.

Le collège peut également attribuer un espace privé comportant la mention « dossier privé ». Il ne peut en aucun cas être créé par l'élève lui-même. Le droit à la vie privée de l'élève s'applique à tous les documents de cet espace privé.

DROITS ET LIMITATIONS DE L'ÉLÈVE

Le droit d'accès aux services ci-dessus est personnel, incessible et temporaire. Il est obligatoirement soumis à autorisation spécifique du collège et conditionné par l'acceptation de la présente charte. L'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de leur signature et celle de la ou des personnes majeures bénéficiant sur eux de l'autorité légale pour les représenter. Certains accès peuvent être soumis à l'identification préalable (type compte / mot de passe), ces identifiants sont personnels et confidentiels.

L'élève peut demander au Collège la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier. Sauf évolution qui lui serait communiquée, cette charte est valable pour la durée de scolarité de l'élève au Collège.

ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE

- L'élève s'engage à **respecter et suivre les consignes qui lui sont données** par les personnels du collège. Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval du Collège est interdite.
- L'usage de l'Internet et de tous moyens de communications au sein du collège (comme la messagerie électronique, les forums, les sites web) ainsi que tous autres moyens de lecture et d'enregistrement audiovisuel doivent **respecter la loi** telle que décrite en annexe. L'élève doit s'assurer auprès du collège de son bon droit dans l'usage ou la création de tous documents comportant des textes, des images ou du son ; dans la navigation et la recherche de documents sur la toile ; et dans la diffusion ou la transmission d'informations.
- L'élève ne peut **connecter son ordinateur personnel** au réseau de l'établissement qu'après autorisation expresse du collège, un dispositif antivirus actualisé et reconnu par le collège devra équiper le poste.
- L'élève **ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services**. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels. Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.
- L'élève **doit informer le collège** de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels. Il lui est **interdit de masquer son identité** et de quitter son poste de travail, ou ceux en libre service, sans se déconnecter.
- L'élève s'engage à **ne pas se faire passer pour une autre personne** (usurpation d'identité) et à **ne pas accéder aux données d'autrui** sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.
- **L'usage des imprimantes** est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante en libre service, l'élève doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

DISPOSITIONS - SANCTIONS

L'élève ne respectant pas les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services, faire l'objet de mesures prévues par le règlement intérieur et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

SIGNATURES

Le responsable de l'établissement	L'élève et ses parents
Signature : 	Date et signature de l'élève: Date et signature des parents :

ANNEXE : Respect de la législation

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.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et de manière général des TIC proposés vise le double objectif de sensibiliser l'élève à leur existence, à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont notamment interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies 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.

Vigilance dans le traitement de données nominatives.

Lorsque l'élève ou le collège est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique (modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données), aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr);
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

Engagement du collège :

- Le collège s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
- Le collège s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.
- Le collège s'oblige 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 ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public. L'Etablissement s'engage à informer l'élève de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

- Le collège s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

ANNEXE : Protection des élèves et notamment des mineurs

Mesures de protection, d'accompagnement et de mise en situation des élèves.

C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer ou d'activer des mécanismes de protection et de filtrage vis-à-vis de l'élève, tous particulièrement concernant les contenus illicites. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

De la même manière, la surveillance des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte du collège font l'objet de surveillance :

- soit directe, sous la responsabilité de l'enseignant qui précise les objectifs et donne les consignes ;
- soit autorisées après une action de sensibilisation, avec une protection à priori basée sur des listes noires et une possibilité de contrôle à posteriori basée sur l'examen des fichiers log et permettant de s'assurer que les règles d'usages ont été respectées.

Dans tous les cas, ces activités doivent en tant que possible être précédées d'action de sensibilisation, d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Les activités devront être organisées de telle manière que l'élève soit incité à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'il ait personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Mesures et dispositifs d'alerte.

Un fonctionnement sans faille de l'accès à l'Internet ne peut être garanti par les seules mesures précédentes. Un certain nombre d'incidents peuvent survenir, notamment liés à l'accessibilité de pages inappropriées non filtrées. Une chaîne d'alerte a ainsi été définie permettant d'engager les mesures adaptées dans les meilleurs délais et d'assurer la circulation de l'information utile afin de maintenir un niveau de protection optimal.

La chaîne d'alerte doit être utilisée dans les cas suivants :

- Besoin d'une assistance psychologique suite à la consultation de sites inappropriés.
- Demande des médias en cas de crise.
- Découverte d'un site Internet inapproprié accessible
- Découverte d'un site Internet injustement filtré.

Cette chaîne repose sur le chef d'établissement (ou, pour les 2 derniers points, sur une personne de l'établissement qu'il aura délégué), une cellule académique organisée autour du CTICE et du RSSI¹, et une cellule nationale de coordination. Le chef d'établissement, alerté par ses équipes pédagogiques de tout incident lié à la sécurité survenant dans le collège, doit se mettre en contact avec la cellule académique qui contactera au besoin la cellule nationale de coordination. Le passage à l'échelon supérieur aura lieu chaque fois qu'il sera nécessaire, c'est à dire lorsque le niveau local n'aura pu fournir de réponse satisfaisante.

Une campagne d'affichage a permis de communiquer les moyens de contact, ils sont également accessibles depuis le site web académique dédié à la sécurité : <http://ssi.ac-bordeaux.fr>

Traitement des données à caractère personnel

Deux possibilités :

1^{ère} option

Traitements de données à caractère personnel

Au titre de l'organisation de l'enseignement et des services annexes au sein du collège/lycée (*dénomination*), certaines données à caractère personnel des usagers et agents de l'établissement sont traitées.

Conformément aux dispositions du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles.

Le Ministre de l'Education nationale, le Recteur de l'académie de Bordeaux et le Chef d'établissement du collège Jeanne d'Albret assurent la responsabilité des traitements mis en œuvre dans leurs champs de compétences respectifs.

Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement.

Monsieur le Chef d'établissement
46, avenue des lauriers
BP 1512
64015 Pau Cedex

Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) :

- par voie électronique : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>

- par courrier postal :

3 Place de Fontenoy
TSA 80715
75334 PARIS CEDEX 07

2^{ème} option

Traitements de données à caractère personnel

Conformément aux dispositions du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement.

Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr