

COLLÈGE CERVANTÈS

27200 VERNON

Le collège est un lieu d'enseignement et d'éducation dont la mission est de permettre à chaque élève de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation et de préparer son avenir social, professionnel et citoyen.

COMMENT FONCTIONNE MON COLLÈGE

Les horaires

L'établissement est ouvert aux activités scolaires du lundi 8h au vendredi 16h45, à l'exception du mercredi de 8h à 12h30.

La journée est découpée selon les tranches horaires suivantes :

Heure	M1	M2	Récréation	M3	M4	Repas	S1	S2	Récréation	S3
Début	8h35	9h30	10h25	10h40	11h35		13h45	14h40	15h35	15h50
in	9h30	10h25	10h40	11h35	12h30		14h40	15h35	15h50	16h45

Les élèves accèdent au collège exclusivement par le portail : ceux qui empruntent le transport scolaire, pour des raisons de sécurité, ne stationnent pas sur le parking des cars.

Aucun élève ne peut entrer dans le collège s'il n'est en possession de son carnet de correspondance. Cependant, après entrevue avec le C.P.E. (conseiller principal d'éducation), celui-ci pourra autoriser l'élève à entrer en classe sans son carnet de liaison. En aucune occasion, un élève ne peut sortir du collège sans une autorisation préalable d'un des personnels d'éducation, de santé ou de direction.

Accès aux salles de classe

Les élèves de 5e, 4e et 3e rejoignent directement leur salle dès la première sonnerie et se rangent devant la classe.

Les élèves de 6e (à 8h30, 10h40, 13h45 et 15h50) se rangent à l'emplacement prévu sur la cour.

Les élèves qui ont cours d'E.P.S. se rangent également sur la cour.

Circulation dans l'établissement

Les circulations dans les couloirs se font dans le calme, sans courir, ni crier. Aucun élève ne peut se trouver dans les couloirs pendant les cours sans raison. Aux interours, les élèves ont l'obligation de se rendre directement dans la salle du cours suivant. Ils ne déposeront leur cartable dans aucune salle en début de récréation.

Les urgences justifiant d'aller à l'infirmerie sont laissées à l'appréciation du professeur, l'élève devra se munir de son carnet de liaison qu'il présentera signé par l'infirmière à son retour en classe.

La présence aux abords des installations sportives est interdite pour les élèves qui ne sont pas concernés par les cours d'E.P.S. ou séances d'UNSS. La salle des professeurs est interdite aux élèves : ils peuvent déposer à l'accueil les documents destinés aux enseignants.

Pendant les heures d'étude, l'élève qui n'a pas cours se rend en salle de permanence ou au C.D.I. (centre de documentation et d'information), lieu de lecture et de recherche documentaire réservé aux besoins scolaires des élèves.

Les régimes de sorties des élèves

Aucune sortie d'élève entre 2 heures de cours n'est autorisée.

Les parents choisissent en début d'année parmi ces 3 régimes :

Régime 1 : Présence obligatoire de l'élève de 8h30 à 16h45.

Régime 2 : Présence de l'élève en fonction de l'emploi du temps habituel.

Régime 3 : Sortie autorisée en cas d'absence de professeurs en début et fin de demi-journée.

L'élève demi-pensionnaire doit être présent au collège entre sa dernière heure de cours du matin et la première heure de l'après-midi.

En cas d'après-midi libéré, il ne peut quitter le collège qu'à partir de 13h45 (avec autorisation des parents)

Les élèves transportés ne pourront quitter l'établissement que si le service de bus est assuré. Ils sont donc régime 1 sauf autorisation parentale écrite.

Le régime de sortie d'un élève peut être modifié par l'équipe de direction, en accord avec les parents.

Transport et déplacement à l'initiative de l'établissement

La responsabilité du chef d'établissement est exonérée lors des déplacements individuels des élèves en dernière heure de période scolaire, le trajet étant alors assimilé à celui entre le domicile et l'établissement. Dans tous les cas, les familles devront être averties de l'organisation et auront dû donner leur accord préalable par écrit.

Lutte contre le tabagisme : Le décret n°2006-1386 du 15/11/2006 interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts et dans toute l'enceinte du collège. Cette interdiction s'applique à tous les personnels de l'établissement ainsi qu'aux visiteurs (parents d'élèves, livreurs...).

COMMENT MES PARENTS PEUVENT SUIVRE MA SCOLARITÉ

Les relations régulières et suivies entre les équipes éducatives et les parents ou responsables légaux sont indispensables. Afin d'établir cette communication, un carnet de correspondance est remis en début d'année à chaque élève. Les parents ont la possibilité de demander un rendez-vous à tout moment de l'année auprès des personnels concernés (soit par téléphone, soit par le biais du carnet de liaison). Le collège organisera des rencontres parents-professeurs au cours des deux premiers trimestres.

Afin de réduire les frais d'affranchissement et de gagner en rapidité et efficacité, après consultation de la DAJEC sur ce point, il est proposé l'additif suivant :

Pour gagner en rapidité et efficacité dans le suivi de la scolarité de votre enfant (retards, absences, relevés de notes, bulletins trimestriels, punitions), nous vous proposons de recourir aux modes de communication suivants : carnet de correspondance, appels téléphoniques, remise en main propre, SMS, logiciel pronotes.

Si vous souhaitez le maintien systématique d'un support papier postal, merci de le signaler en cochant la case ci-après :

Oui, je désire être informé de façon systématique par courrier.

QUI FAIT QUOI ?

Le principal est responsable de l'organisation pédagogique, financière et administrative de l'établissement.

Le principal-adjoint aide le chef d'établissement dans sa mission.

Le directeur adjoint de SEGPA est responsable de l'organisation pédagogique de la SEGPA et participe auprès du Principal au fonctionnement du collège.

Le gestionnaire a la charge des affaires financières de l'établissement.

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié pour toutes les questions pédagogiques, fait la synthèse des résultats et du comportement. Il informe l'élève et sa famille des procédures d'orientation et aide l'élève dans l'élaboration de son projet personnel.

Le professeur documentaliste accueille les élèves au C.D.I., les aide dans leurs travaux et les conseille dans leurs lectures. Il assure la formation et une initiation à la recherche documentaire, s'occupe d'activités pédagogiques avec les professeurs et les élèves. Il organise et gère les diverses ressources du C.D.I.

Le conseiller principal d'éducation (C.P.E.) est l'interlocuteur privilégié des élèves et des familles. Son rôle éducatif lui permet d'assurer un suivi précis des élèves (assiduité, comportement, résultats...) et de tout mettre en œuvre pour leur réussite.

Les assistants d'éducation assurent les missions de surveillance, d'animation et d'aide aux devoirs dans le cadre de l'emploi du temps défini par leur chef de service.

L'assistante sociale a un rôle d'écoute, de conseil et d'aide pour tout problème d'ordre social ou familial.

L'infirmière et le médecin scolaire assurent les soins journaliers, conseillent et assurent la prévention sanitaire.

Le conseiller d'orientation psychologique (C.O.P.) est spécialiste des questions d'orientation : il reçoit sur rendez-vous l'élève et sa famille, soit dans l'établissement, en fonction de ses permanences, soit directement au centre d'information et d'orientation : CIO de Vernon, 34, avenue de Gamilly, 02.32.51.11.22

MES DROITS ET MES DEVOIRS

Le règlement intérieur du collège Cervantès reprend les principes et les valeurs spécifiques sur lesquelles repose le service public d'éducation : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, le devoir de tolérance et le 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 violences psychologiques, physiques ou morales, le respect mutuel entre adultes et élèves et les élèves entre eux, et le respect du droit de l'image.

La dissimulation du visage conformément à la loi 2010-1192 du 11 octobre 2010 est interdite dans l'enceinte du collège.

Ces principes et ces valeurs doivent être respectés par tous les membres de la communauté éducative du collège.

Les droits individuels et collectifs des élèves

Les droits individuels des élèves reposent sur les principes et valeurs cités ci-dessus.

Les droits collectifs s'exercent par l'intermédiaire des représentants des élèves (délégués de classe) qui siègent dans différentes instances (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente...)

Les devoirs

En contrepartie de ces droits, l'élève est soumis à des devoirs :

- **l'assiduité** : lors de l'absence d'un élève, les parents ou responsables légaux de l'élève sont tenus de contacter, dans les plus brefs délais, l'établissement. Toute absence, même d'une heure, doit faire l'objet d'une justification écrite et signée par les parents (voir billets détachables du carnet de liaison). L'élève ne sera autorisé à entrer en cours qu'après avoir remis cette justification à un C.P.E. Tout élève absent doit rattraper les cours et se soumettre à une évaluation s'il a manqué un contrôle.

- **l'assiduité en E.P.S.** : Seuls les élèves présentant un certificat d'inaptitude partielle ou totale délivré pour une durée supérieure à 4 semaines par un médecin seront autorisés à ne pas participer aux cours d'E.P.S. et pourront éventuellement, avec une autorisation parentale, retarder leur arrivée au collège ou avancer leur heure de sortie. Dans tous les autres cas, les élèves doivent impérativement se rendre au cours d'E.P.S. Seul le professeur pourra décider si l'élève doit participer à la séance, et sous quelle forme ou s'il doit être dispensé et envoyé en étude.

- **la ponctualité** : le respect des horaires est demandé à tous. Les élèves retardataires se verront appliquer des punitions graduées. Les élèves retardataires et récidivistes à l'entrée au collège pourront être en retenue le soir de 17h à 18h, sur décision de l'établissement, après information des familles.

- **effectuer les tâches inhérentes au statut d'élève** : avoir son matériel en classe ou sa tenue d'E.P.S., effectuer le travail demandé par le professeur, adopter une attitude propice au bon déroulement d'un cours.

- **tout élève doit être en possession d'un agenda** lui permettant d'écrire le travail demandé par les enseignants. Le cahier de texte numérique ne dispense pas l'élève de tenir un agenda individuel

- **le devoir de n'user d'aucune violence** (violences verbales, brimades, vol, jeux brutaux et bagarres, violences physiques, racket, violences sexuelles...)

- **le respect du matériel** mis à disposition par le collège (mobilier, manuels scolaires, installations sportives, équipements des ateliers...)

- **respecter tous les personnels et leur travail**

Le respect du droit à l'image et de la personne de chaque membre de la communauté éducative notamment sur les sites internet communautaires.

- **avoir une tenue et un comportement corrects** dans l'établissement et à l'extérieur. « Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou de tenue 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 un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Le port d'un couvre-chef est strictement interdit dans tous les bâtiments du collège. De même, il est interdit de manger dans les salles de classe et les bâtiments ; En référence à la loi du 9 août 2004 supprimant les distributeurs de boissons et bonbons au sein des établissements et au plan obésité 2000/2013. Les adultes engageront les élèves à ne pas consommer de sucreries dans le collège.

- **le respect de l'intégrité physique d'autrui** : l'introduction de tout objet à caractère nuisible et dangereux au bien être de chacun est interdite.

- **la détention, la cession ou l'usage de produits nocifs**, tels que tabac, alcool ou stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement sont strictement interdits.

- est également interdit l'usage par les élèves de tout appareil personnel de communication ou de reproduction visuelle (ex : appareil photo/téléphone portable...). L'objet sera confisqué et rendu uniquement au responsable légal, avec pour incidence la possibilité de poursuite pénale en cas de dépôt de plainte par une personne s'estimant victime d'une atteinte à sa vie privée. L'utilisation d'appareil de reproduction sonore est strictement interdit pendant les activités pédagogiques et dans tout bâtiment. Les adultes engageront les élèves à ne pas utiliser leur téléphone portable dans la cour, pour des raisons de sécurité et de respect de la vie privée. La loi sur le droit à l'image reste en vigueur.

L'établissement ne pourra être tenu responsable de tout vol ou détérioration d'appareil de communication ou de reproduction sonore, dans la limite de l'article R 421-10 3° du code de l'éducation, faisant référence aux précautions nécessaires à prendre par le collège.

Les punitions et sanctions

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires sont individuelles, proportionnelles aux manquements constatés. Elles sanctionnent un droit non respecté. Elles sont expliquées dans la mesure du possible à l'élève et à ses parents qui ont aussi la possibilité d'être entendus.

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de surveillance pour des manquements et des perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions ne sont pas négociables.

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

Les punitions et sanctions possibles :

- 1- l'avertissement ;
- 2-le blâme ;
- 3- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- 4- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- 5 –l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- 6 – l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution. Un élève peut être convoqué devant une **commission disciplinaire** nommée par le chef d'établissement.

Les mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement sont mises en place sur la base d'une concertation entre la famille, l'élève, l'équipe pédagogique, un conseiller principal d'éducation et la direction du collège. Ces mesures prennent appui sur des outils éducatifs individualisés et contractuels (fiche de suivi individuelle ou de classe, contrat entre l'élève et l'établissement).

La vie collective dans un établissement public local d'enseignement est régie par des droits et des obligations. Les règles de vie dans l'établissement sont comprises et respectées par la très grande majorité de la communauté éducative. Le respect de ces règles permet au Collège de remplir sa mission de formation et d'éducation dont l'objectif premier est de préparer les élèves aux responsabilités de citoyens. L'adhésion à ce règlement intérieur et à ses objectifs est signifiée par la signature de l'élève et de sa famille.

Annexes

Charte des règles de civilité du collégien :

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République :

Liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;

- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Charte d'usage des TIC - COLLEGE CERVANTES

1. Préambule

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'éducation nationale. Elle répond à un objectif pédagogique, éducatif et culturel.

Est dénommé ci-après « l'établissement » : COLLEGE CERVANTES - RUE EDITH BLANCHET - 27204 VERNON.

Est dénommé ci-après « l'utilisateur » : l'élève, ses représentants légaux, l'enseignant, l'aide-éducateur, le personnel administratif ou toute personne adulte susceptible d'utiliser internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement.

La charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Cette charte a fait l'objet d'une validation par le conseil d'administration de l'établissement.

Dans les locaux de l'établissement, l'utilisateur est amené à utiliser des infrastructures techniques du réseau RENATER ; il doit donc se conformer à la charte Renater. Des informations supplémentaires sont disponibles à l'adresse <http://www.ac-rouen.fr/chartes>

Cette charte d'usage des TIC est issue du modèle de charte de l'académie de Rouen sans modification.

2. Rappel 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. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- ☒ Le non-respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation)
- ☒ La publication de la photographie d'une personne sans avoir obtenu son accord écrit ou celui de son représentant légal si elle est mineure
- ☒ 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) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle, hormis dans le cadre de la réglementation en matière de citation
- ☒ 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
- ☒ le téléchargement, l'installation et l'utilisation de logiciels commerciaux dont la licence n'a pas été acquise par l'établissement

3. Services proposés par l'établissement

3.1. Capacités techniques

L'établissement s'est doté des moyens lui permettant de donner accès au réseau internet dans ses locaux. L'accès aux services de l'article 3.2 signalés par l'annotation [Internet] peut avoir lieu à partir de toute machine reliée à l'internet. En l'absence de cette annotation, l'accès à ces services ne peut avoir lieu que depuis les locaux de l'établissement. Les services de l'article 3.2 signalés par l'annotation [Personnel] sont accessibles après identification personnelle de l'utilisateur. Les autres services sont accessibles sans identification.

3.2. Services proposés

L'établissement offre à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques définies dans l'article 3.1, les services suivants :

- ☒ Un environnement numérique de travail [Internet] [Personnel]
- ☒ Un service de publication de pages web contenant des informations de nature administrative, pédagogique et éducative
- ☒ Une messagerie électronique
- ☒ Un service de surveillance en temps réel des activités réalisées sur les ordinateurs lors des activités pédagogiques
- ☒ Un service de consultation des ressources documentaires de l'établissement
- ☒ Un service de consultation des ressources documentaires de l'établissement et de ressources externes
- ☒ Un cahier de textes numérique
- ☒ Un service de gestion et de consultation des évaluations des élèves
- ☒ Un service de gestion de vie scolaire des élèves

4. Droits de l'utilisateur

4.1. Accès et identification

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'établissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3.1 et 3.2.

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après visa de la charte. Cet accès doit respecter les objectifs rappelés dans le préambule.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un « compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés. Les informations doivent être exactes et actuelles. À défaut, l'ouverture du compte d'accès ne pourra être effective.

Le compte d'accès personnel est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être concédé à une autre personne à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

4.2. Droits de l'Utilisateur

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés dans l'article 4.1 et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues dans l'article 7.

L'utilisateur donne expressément son consentement pour que les données à caractère personnel le concernant et dans le cadre de la mise en œuvre du service, objet des présentes, ne soient traitées que pour les finalités de l'utilisation des services.

L'utilisateur peut demander à l'établissement la communication des informations à caractère personnel le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

5. Engagements de l'établissement

5.1. Respect de la loi

L'établissement s'oblige à respecter en tous points la loi et à en faire cesser toute violation. Il s'engage à informer promptement l'autorité publique des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur des services, et à lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

5.2. Disponibilité du service

L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'établissement peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'établissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

5.3. Protection des utilisateurs mineurs

L'usage des outils multimédias, des services proposés et en particulier l'accès au réseau internet doivent rester conformes aux objectifs énoncés dans le préambule. Afin de protéger l'utilisateur contre la consultation de contenus illicites, l'établissement et les services académiques sont pourvus de dispositifs de filtrage et de contrôle des sites web consultés. Néanmoins, aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité ou du caractère illicite des documents consultés.

Afin d'éviter que les élèves ne consultent des informations illicites, l'accès aux réseaux informatiques dans les locaux de l'établissement ne peut avoir lieu que sous la responsabilité d'un adulte.

Tout utilisateur adulte qui serait témoin d'une dérive lors de consultations de pages web par un utilisateur mineur s'engage à mettre fin à sa navigation.

Sont interdits en particulier la consultation de sites ne respectant pas la neutralité et la laïcité, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale, les sites à caractère pornographique et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves.

5.4. Contrôle des pages web hébergées

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente charte. L'établissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages web par un utilisateur en cas de non-respect de la charte et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé sur ses pages web un contenu manifestement illicite.

5.5. Messagerie

Les adultes possédant un compte de messagerie académique sont soumis au respect de la charte des messageries de l'académie de Rouen. Des informations supplémentaires sont disponibles à l'adresse <http://www.ac-rouen.fr/chartes>

L'établissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. L'utilisateur reconnaît que l'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés dans le cadre de la messagerie électronique et l'accepte. L'établissement ne pourra, de ce fait, en être tenu pour responsable. L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il n'y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés. Toutefois, dans les cas d'urgence (constatation de diffusion de contenus illicites ou de codes informatiques susceptibles de nuire au bon fonctionnement du réseau informatique tels que les virus informatiques), les administrateurs des réseaux peuvent être amenés de façon exceptionnelle à prendre toutes les mesures techniques nécessaires afin de rétablir le bon fonctionnement du service (archivage ou suppression de fichiers, interruption du service).

5.6. Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

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 personnelles 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 définis dans l'article 5.7) ;

De lui communiquer 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.

[Vous pourrez indiquer ici les projets relatifs à l'utilisation des données personnelles des utilisateurs qui auront pu faire l'objet d'une déclaration à la CNIL. Vous y indiquerez par exemple les finalités des traitements effectués, les durées d'utilisation et de conservation des données ainsi que les numéros des déclarations à la CNIL.]

5.7. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs tels que cela est décrit dans l'article 5.3 ;

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 et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

soit par un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le préambule.

L'établissement informe l'utilisateur que le système d'information donne lieu à une surveillance et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable.

Un logiciel de surveillance, installé sur chaque ordinateur, permet aux professeurs ou au responsable informatique de visualiser à tout moment le travail effectué par l'élève afin de l'accompagner dans les activités pédagogiques.

6. Engagements de l'utilisateur

6.1. Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans l'article 2.

L'utilisateur s'engage à utiliser les services :

Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;

Dans le respect des lois relatives à l'informatique aux fichiers et aux libertés ;

Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;

en s'assurant de 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.

En particulier, l'utilisateur s'engage à ne diffuser que sous les formes légales prévues par la législation les éléments du cahier de textes numérique auquel il a accès.

Lorsque l'utilisateur 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, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 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 ;

☒ 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.

Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des œuvres protégées par le droit d'auteur ou des objets protégés par des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre, notamment de réalisations multimédias ou de communications en ligne autorisés par les services d'édition proposés par l'établissement, l'utilisateur s'engage à faire figurer une information précise sur les modes d'utilisation autorisés pour chacun des documents qui seraient ainsi publiés. D'une manière générale, l'ensemble des contenus proposés devra comporter autant que possible l'ensemble des éléments nécessaires à l'analyse de leur validité juridique (auteur, source d'origine, qualité de l'auteur, date de publication), ainsi que des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adaptation, nature des modifications apportées).

6.2. Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il assure notamment, à son niveau, la sécurité du système informatique et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

☒ ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;

☒ ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;

☒ ne pas introduire des programmes virus ;

☒ être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

L'utilisateur s'engage à vérifier que les supports informatiques personnels (clé USB, disques durs, ...) qu'il introduit dans l'établissement ne comportent pas de virus en les analysant à l'aide du logiciel antivirus de l'établissement.

6.3. Usage raisonné des services

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques du réseau et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage ou téléchargements de gros fichiers, ...).

L'utilisateur accepte que l'établissement 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 de ses Services.

L'établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le préambule.

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que ceux rappelés dans le préambule. L'utilisateur accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

7. Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement, et éventuellement à des poursuites pénales.

Fait à Vernon, le

Signature de l'élève

Signature du responsable légal