

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 2017 - 2018

### **Préambule**

*L'esprit. . .*

Notre groupe scolaire est un établissement **catholique** d'enseignement. Il se réfère donc aux valeurs de l'Évangile et s'inscrit dans le Projet Apostolique et Éducatif de l'Assomption (PAEA).

Tous les personnels de l'établissement, à tout moment et en tout lieu, ont la légitimité, l'autorité et le devoir de faire respecter ce règlement intérieur.

Dans notre établissement riche de diversités et de complémentarités, ce règlement nous aide à travailler ensemble, à devenir des personnes responsables, sensibles à la justice, à la vérité et au bien commun, dans un climat propice :

- au respect de soi et des autres,
- au travail et aux apprentissages,
- à l'épanouissement personnel.

*« Notre vie doit toujours avoir une teinte de joie, même dans les efforts que nous avons à faire sur nous-mêmes. »*

*Sainte Marie Eugénie,*  
Fondatrice de l'ASSOMPTION

*. . . et la lettre.*

Ce règlement s'inscrit dans la loi française et dans la convention de scolarisation.

Aux termes des articles R 442-1 et R442-5 du Code de l'éducation relatif aux établissements sous contrat d'association, *seul l'enseignement est soumis au contrôle de l'État.*

Aux termes de l'article R 442-39 du Code de l'éducation relatif aux établissements sous contrat d'association, *le Chef d'Établissement assume la responsabilité de l'établissement et de la vie scolaire.*

Ainsi, les textes législatifs et réglementaires applicables à **l'enseignement public ne sont pas applicables** aux établissements associés à l'État par contrat.

Notre règlement intérieur se décompose en 6 parties avec une annexe :

### **Titre 1 : Les règles de vie dans l'établissement.**

- 1.1 Horaires et accueil des élèves.
- 1.2 Entrée-sortie.
- 1.3 Mouvements dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.
- 1.4 Régime des élèves.
- 1.5 Utilisation et accès aux locaux.
- 1.6 Usage des matériels et des équipements mis à disposition.
- 1.7 Usage des matériels et des équipements personnels.
- 1.8 Intercours, récréations et pause méridienne.
- 1.9 Tenue vestimentaire et corporelle.

### **Titre 2 : Les obligations des élèves.**

- 2.1 Assiduité et ponctualité.
- 2.2 Respect des modalités d'évaluation.
- 2.3 Respect et politesse.
- 2.4 L'interdiction de tout acte de violence.

### **Titre 3 : L'organisation de la Vie Scolaire.**

- 3.1 Gestion des absences et des retards des élèves.
- 3.2 Déscolarisation.
- 3.3 Relation avec les familles.

### **Titre 4 : Hygiène et sécurité.**

- 4.1 Prévention incendie et tout autre exercice de sécurité.
- 4.2 Circulation des deux-roues.
- 4.3 Assurance.
- 4.4 Organisation des soins d'urgence.
- 4.5 Pôle santé.
- 4.6 Respect des règles d'hygiène et de sécurité.

### **Titre 5 : L'exercice des droits des élèves.**

- 5.1 Droit d'expression et d'information des élèves.
- 5.2 Instances où siègent des élèves.
- 5.3 Réunions.

### **Titre 6 : Gratifications, sanctions, mesures éducatives, Conseil de discipline.**

- 6.1 Les principes généraux du droit.
- 6.2 Les différentes gratifications.
- 6.3 Les différentes sanctions.
- 6.4 Les mesures éducatives.
- 6.5 Le Conseil de discipline.

**Annexe** : La Charte d'utilisation des objets numériques, connectés, d'Internet, des réseaux et des services multimédias.

## **Titre 1 : Les règles de vie dans l'établissement.**

### **1.1 Horaires et accueil des élèves :**

Sur le temps scolaire, l'établissement est ouvert du lundi au vendredi. Il ouvre ses portes aux élèves à partir de 7h45. Les cours s'étalent sur une amplitude maximale allant de 8h15 à 12h45 le matin ; de 13h15 à 17h40, l'après-midi. Au lycée, il peut arriver à titre exceptionnel, qu'un cours se termine à 18h15.

### **1.2 Entrée-sortie :**

Chaque élève doit présenter son carnet de liaison pour accéder et sortir de l'établissement, et ce quel que soit le moment de la journée. En cas d'oubli du carnet, l'élève devra se présenter à l'Accueil pour faire enregistrer son défaut de carnet. A la fin de sa journée, il devra chercher un visa de sortie délivré par la Vie Scolaire.

En cas de perte ou de détérioration importante du carnet de liaison, la Vie Scolaire demandera le rachat d'un nouveau carnet aux frais de la famille (10€). Il en est de même pour la carte de cantine (5€).

Aucune sortie anticipée de l'établissement n'est possible sans autorisation signée dans le carnet de liaison, par la Vie Scolaire.

### **1.3 Mouvements dans l'enceinte et aux abords de l'établissement :**

A l'intérieur de l'établissement, les élèves doivent effectuer leurs déplacements en toute sécurité et sans nuisances, pour eux-mêmes ou pour autrui.

Le Self est un lieu où chacun doit pouvoir déjeuner dans le calme. Les élèves demi-pensionnaires s'y présentent selon l'ordre de passage communiqué par la Vie scolaire, avec leur carte de cantine. Seuls les élèves externes et les lycéens ayant une pastille verte sur leur carnet, sont autorisés à sortir durant la pause déjeuner, sous la responsabilité de leur famille.

Pour des raisons évidentes de sécurité, toute personne quittant l'établissement doit s'en éloigner rapidement. Aux abords de l'établissement, il est expressément demandé à chacun de veiller à la propreté et au respect de l'environnement, de ne pas gêner les flux sur les trottoirs et de respecter le voisinage.

### **1.4 Régime des élèves :**

Il existe deux régimes : l'externat et la demi-pension.

Les modalités pour l'inscription, la modification ou la désinscription relatives au régime de l'élève, sont consignées dans la convention de scolarisation. Cette dernière est disponible sur Pronote ©.

### **1.5 Utilisation et accès aux locaux :**

L'usage des locaux scolaires est à vocation éducative et pédagogique. Ces locaux doivent être utilisés comme tels. Les toilettes, les couloirs et les salles de classes devront donc faire l'objet de l'attention de tous et demeurer dans un état correct de propreté. A la fin de chaque cours, les chaises sont rangées, le tableau est effacé. Les chaises seront disposées sur les tables à l'issue du dernier cours de la journée.

Les accès aux bâtiments, aux escaliers, aux couloirs et aux salles ne sont autorisés que par un adulte travaillant dans l'établissement.

Toute mise en cause de cet usage, notamment les entraves à la sécurité, seront sévèrement sanctionnées.

### **1.6 Usage des matériels et des équipements mis à disposition :**

Ces matériels et ces équipements doivent être maintenus en bon état de fonctionnement (ou d'usage). Si un élève dégrade un de ces matériels ou équipements, son coût réel sera dû par la famille et une sanction éducative pourra être donnée à l'élève.

L'utilisation des matériels et équipements numériques fait l'objet d'une « Charte d'utilisation des objets numériques, connectés, d'Internet, des réseaux et des services multimédias » annexée au présent règlement.

Le CDI est un lieu d'étude et de travail. Un élève ne peut y avoir accès sans son carnet de liaison, et uniquement en présence d'un adulte responsable : professeur-documentaliste, enseignant, personnels de Vie Scolaire.

Les salles de laboratoire sont des lieux d'enseignement où s'appliquent des règles de sécurité supplémentaires. Le port de la blouse (fournie par la famille) y est obligatoire et, le cas échéant des lunettes de sécurité et des gants (fournis par l'établissement) devront être portés. Les produits corrosifs, volatils, toxiques et nocifs seront obligatoirement manipulés sous la hotte et selon les règles de sécurité énoncées par l'enseignant.

Les salles dédiées aux permanences sont des lieux où chacun doit pouvoir travailler dans le calme et la sérénité.

Pour les installations sportives, dans l'enceinte comme à l'extérieur de l'établissement, le présent règlement s'applique et les élèves restent sous la responsabilité directe de l'enseignant(e) d'EPS.

Pour les collégiens, le port du T-shirt de l'établissement (floqué « Assomption ») est obligatoire à chaque cours d'EPS.

### **1.7 Usage des matériels et des équipements personnels :**

L'établissement décline toute responsabilité quant à la détérioration ou au vol de matériels ou d'équipements personnels apportés dans l'enceinte du groupe scolaire.

Dans tous les cas, nous demandons explicitement aux élèves de ne pas venir avec des matériels ou des équipements personnels de grande valeur.

L'utilisation des matériels et équipements numériques fait l'objet d'une « Charte d'utilisation des objets numériques, connectés, d'Internet, des réseaux et des services multimédias » annexée au présent règlement.

### **1.8 Intercours, récréations et pause méridienne :**

Les interours – que les élèves se déplacent ou bien qu'ils attendent l'arrivée de leur professeur – sont inhérents à tous les établissements scolaires. Durant cette période, il est demandé aux élèves d'adopter un comportement calme et de respecter les règles de sécurité.

Au début des récréations et de la pause méridienne, il est expressément demandé aux élèves de quitter les bâtiments, rapidement et dans le calme, pour se diriger vers la cour. De 8h15 à 9h et sur la pause méridienne, l'accès au CDI est autorisé mais reste soumis à des règles consignées par la Vie Scolaire.

De façon générale, il n'est pas autorisé de stationner dans les couloirs et les escaliers pendant les interours, les récréations ou la pause méridienne.

A la fin de la récréation ou à la reprise après la pause méridienne, les collégiens s'aligneront sur la cour et attendront leur professeur pour rejoindre leur salle ; les lycéens se dirigeront rapidement et dans le calme, devant leur salle où ils attendront leur professeur.

### **1.9 Tenue vestimentaire et corporelle :**

L'habit porté est par nature un objet social. Il véhicule un message – bien au-delà de la marque qu'il expose – pour soi comme pour les autres et par de-là même, il engendre des attitudes.

Ainsi, quels que soient l'âge, la saison, la mode ou la classe, les élèves doivent avoir une tenue correcte, adaptée au travail et aux normes de sécurité. Ainsi, et sans que la liste soit exhaustive, les shorts, bermudas de plage, tongs, pantalons tombants, mini-jupes, chaussures avec talons aiguilles, tenues militaires, décolletés échancrés, vêtements déchirés, sous-vêtements apparents... sont interdits.

Il en est de même pour les coupes de cheveux extravagantes et les colorations capillaires criardes qui doivent rester dans le cadre familial et donc proscrites au sein de l'établissement.

Le port de couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Les tenues sportives (haut et bas) sont réservées aux seuls cours d'EPS.

Dans certaines matières, le port d'une tenue professionnelle ou d'une blouse est obligatoire.

Au collège, il est demandé aux élèves de porter le polo « Assomption » (fourni par l'établissement) à toutes les occasions ou événements pour lesquels les élèves représentent l'établissement.

La Direction se réserve le droit d'interdire l'accès à l'établissement à tout élève dont elle jugerait la tenue inadaptée.

## **Titre 2 : Les obligations des élèves.**

### **2.1 Assiduité et ponctualité :**

L'assiduité et la ponctualité sont une nécessité pédagogique et une obligation : ce sont les premiers des devoirs scolaires.

Dans le respect du travail de tous, l'assiduité et la ponctualité s'imposent pour tous les enseignements.

Dans tous les cas, les nombres de retards et d'absences sont mentionnés sur les bulletins et dossiers scolaires.

L'Association Sportive et les activités méridiennes (club échecs, atelier jeux...) n'échappent pas à la règle. Aussi, les élèves inscrits sont tenus de s'y présenter et, le cas échéant, de justifier toute absence ou retard.

### **2.2 Respect des modalités d'évaluation :**

L'élève doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui lui sont demandés et être présent aux contrôles de connaissances et de compétences. Pour des raisons d'équité, toute absence injustifiée à un contrôle annoncé sera systématiquement sanctionnée.

Durant les devoirs hebdomadaires (DST), le comportement gênant ou le délit de fraude entraînent au moins un avertissement.

Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée sur la durée des DST ou tout autre examen.

### **2.3 Respect et politesse :**

L'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage de la vie en société. Le respect des personnes indépendamment de leur statut, le sens de la communication et des responsabilités de chacun sont des valeurs fondamentales :

- Les élèves construisent entre eux et avec les adultes des relations fondées sur l'écoute réciproque.
- Ils doivent faire preuve de solidarité, d'entraide, dans un esprit de générosité.
- La collaboration entre l'équipe éducative, l'élève et la famille n'est possible que dans un climat de confiance, ce qui exclut toute forme de rumeur (réseaux sociaux, conversations personnelles...).

Il est rappelé que dans le cadre de la législation en vigueur (respect du droit à l'image), il est interdit de prendre des photos et des vidéos de quiconque.

### **2.4 L'interdiction de tout acte de violence :**

Les actes de violence de toute nature sont strictement interdits et seront systématiquement sanctionnés.

## **Titre 3 : L'organisation de la Vie Scolaire.**

### **3.1 Gestion des absences et des retards des élèves :**

Pour la première heure de cours de la matinée ou de l'après-midi, un retard est qualifié comme tel uniquement si l'élève peut se présenter à son cours avec un délai inférieur à 10 minutes. Au-delà, il sera considéré comme absent pour cette heure-là.

Le pôle Accueil documentera et orientera l'élève selon le cas : soit il obtiendra un coupon lui donnant accès à son cours ; soit, il sera dirigé vers une salle de permanence pour finir l'heure. Passé ce délai, il pourra accéder à ses cours selon la suite de son emploi-du-temps.

Pour les retards d'intercours, les personnels de Vie Scolaire gèreront selon le cas.

Pour les absences prévues à l'avance (demande d'autorisation d'absence exceptionnelle pour des cours ou la demi-pension, dans le carnet de liaison), elles doivent être présentées à la Vie Scolaire au moins la veille afin d'être prises en compte.

Pour les absences inopinées, la famille préviendra dès que possible l'établissement par téléphone via notre serveur vocal dédié 7j/7, 24h/24 au 01.48.49.51.74.

En cas de retard ou d'absence, la famille fournira un justificatif dès le retour de l'élève, à la responsable du pôle Accueil.

Concernant les cours d'EPS, les absences pour quelques raisons que ce soit, seront gérées par les professeurs de la matière qui aviseront par écrit la Vie Scolaire.

### **3.2 Déscolarisation :**

L'absence d'un professeur peut entraîner une modification de l'emploi du temps de ses élèves, ce qui nécessite exceptionnellement de procéder à une déscolarisation, soit par une rentrée retardée, et/ou par une sortie avancée. Dans la mesure du possible, l'enseignant absent est remplacé par un autre enseignant de l'établissement, ce qui génère des aménagements d'emploi-du-temps.

En fonction du caractère de l'absence, le règlement en vigueur dans l'établissement s'établit comme suit :

- Absence inopinée (raison de santé ou événement familial relevant de l'urgence), les familles ne peuvent pas être prévenues officiellement, et dans ce cas s'applique l'autorisation des parents signée dans le carnet de liaison (pastille verte, orange ou rouge).
- Déscolarisation prévue (formation, sortie pédagogique, correction d'examen...), les familles sont avisées officiellement par le biais de Pronote© au moins 48h à l'avance.

### **3.3 Relation avec les familles :**

La plate-forme Pronote© sur internet, est le moyen privilégié par lequel l'établissement communique avec les familles. Même s'il tend à être complet, facile et souple, ce moyen ne peut pas être le seul vecteur de communication. Ainsi, les appels téléphoniques ou des demandes de rendez-vous via le carnet de liaison (page spécialement dédiée), sont des supports à maintenir.

Un serveur vocal au standard de l'établissement (01.48.49.51.74) est disponible 7J/7 et 24h/24. Les familles peuvent y accéder pour laisser tout type de messages. Tous les services de l'établissement sont accessibles : Coordination de Vie Scolaire, Comptabilité, Direction...

Durant les voyages pédagogiques, les sorties scolaires, les stages en entreprise, les élèves restent sous le statut scolaire. Ils sont donc soumis à ce règlement intérieur sauf, le cas échéant, si des consignes différentes ont été clairement explicitées.

## **Titre 4 : Hygiène et sécurité.**

### **4.1 Prévention incendie et tout autre exercice de sécurité :**

Pour des raisons évidentes dans un établissement scolaire, des exercices de sécurité (incendie ou mise en sûreté) sont planifiés sur l'année. Chaque élève doit s'y soumettre sérieusement en jouant son rôle d'élève habituel. Tout élève qui déclenchera l'alarme incendie sans aucune raison valable, sera sanctionné par une exclusion immédiate de l'établissement.

### **4.2 Circulation des deux-roues :**

Pour la sécurité de tous, les usagers de deux-roues – et par extension : patins, skate... – descendront de leur véhicule et, le cas échéant, en couperont le moteur avant de pénétrer dans l'établissement. Il en sera de même pour la sortie. Les élèves sont autorisés à utiliser le parking sous réserve que leur engin soit muni d'un antivol, d'une plaque d'identité et qu'ils respectent les règles de circulation. Ce parking n'est pas gardé et la responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée en cas de vol, dégradations... L'accès au parking est interdit en dehors des heures d'arrivée et de sortie.

### **4.3 Assurance :**

Chaque élève de l'établissement est assuré à la Mutuelle Saint-Christophe. Une information sur le contenu de cette assurance est disponible sur Pronote©.

### **4.4 Organisation des soins d'urgence :**

En cas de situation d'urgence (malaise avec perte de connaissance, saignement abondant) ou d'accident grave, il est impératif d'alerter un adulte de l'établissement qui composera le 15.

#### **4.5 Pôle santé :**

##### Infirmier :

Les maladies et les accidents survenus avant l'entrée dans l'établissement doivent être traités par les parents. Tout élève qui arrive malade dans l'établissement sera systématiquement renvoyé à son domicile.

L'infirmier est ouverte de 9h30 à 13h30 puis de 14h15 à 17h (sauf mercredi jusqu'à 16h).

Les élèves sont accueillis en dehors des cours afin d'assurer le bon déroulement de leur scolarité. Seuls, les cas d'urgences (malaise, vomissement...) justifient une sortie de cours accompagnée d'un autre élève et une autorisation écrite du professeur sur le carnet de liaison. En dehors des horaires d'ouverture de l'infirmier, ou en cas d'absence de l'infirmière, l'élève malade sera dirigé vers la Vie Scolaire qui avisera.

Psychologue : Une permanence d'écoute est ouverte le mardi et le jeudi de 9h à 13h et de 14h à 16h. Les élèves ne peuvent s'y rendre qu'après avoir pris un rendez-vous auprès de l'infirmière.

#### **4.6 Respect des règles d'hygiène et de sécurité :**

Pour des raisons de propreté, d'hygiène et de politesse, le chewing-gum – par extension : sucettes, sucreries... – n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement. En dernière instance, ils seront jetés dans les poubelles prévues à l'entrée de l'établissement.

Conformément à la loi française, l'usage ou la détention de produits stupéfiants, d'alcool, de produits dangereux et inflammables, ainsi que l'usage du tabac sont interdits. De même, il est interdit d'introduire des armes de toutes catégories dans l'établissement. Contrevenir à ces règles amènera les personnes en infraction à être passibles d'une sanction disciplinaire et d'une sanction pénale, selon la loi.

Le Chef d'Etablissement se réserve le droit de faire contrôler, à tout instant, le contenu des sacs des élèves.

### **Titre 5 : L'exercice des droits des élèves.**

#### **5.1 Droit d'expression et d'information des élèves :**

- Délégués : les élèves de chaque classe élisent deux délégués. Les délégués de classes élisent à leur tour, les représentants au Conseil d'Etablissement ou à toute autre instance le nécessitant. Les élèves délégués ont le droit d'intervenir dans la classe, avec le professeur principal, pour rendre compte des décisions du conseil de classe.
- Les élèves ont le droit de solliciter des entrevues avec les enseignants, les éducateurs, les directeurs-adjoints ou le Chef d'Etablissement.

#### **5.2 Instances où siègent des élèves :**

- Conseil d'établissement
- Commission restauration
- Conseil National des Collégiens (CNC)
- Conseil National des Lycéens (CNL)
- Réunion des « Grands délégués »
- Conseil de classe
- Conseil de discipline
- Bureau des élèves (BDE)

#### **5.3 Réunions :**

- Avec l'accord écrit du Chef d'Etablissement, les élèves ont le droit d'organiser des réunions.

### **Titre 6 : Gratifications, sanctions, mesures éducatives, Conseil de discipline.**

#### **6.1 Les principes généraux du droit :**

- Le règlement intérieur fixe *la nature et l'échelle* des sanctions susceptibles d'être prises par l'établissement à l'encontre des élèves qui ne respectent pas ledit règlement intérieur.

- Le principe du *contradictoire* doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et donc d'entendre les raisons et les arguments des uns et des autres.
- Le principe de la *proportionnalité* de la sanction conduit à observer une hiérarchie entre les fautes et d'y associer une sanction proportionnelle.
- Le principe d'*individualisation* signifie que les sanctions sont individuelles. Elles doivent donc tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et, bien entendu, de son implication dans les manquements reprochés.
- Les sanctions peuvent être prononcées par les enseignants et les personnels d'éducation, à l'exception des avertissements et des exclusions qui ne peuvent être prononcées que sur décision du Chef d'Etablissement ou de ses représentants.

## 6.2 Les différentes gratifications :

Le travail, le comportement et les résultats de l'élève pourront être gratifiés lors des conseils de classe par les gratifications graduelles ci-dessous :

- Les Encouragements.
- Les Compliments.
- Les Félicitations.

## 6.3 Les différentes sanctions :

Les sanctions ont une visée éducative, leur efficacité dépend de l'adhésion des parents.

Dans le cadre du conseil de classe, des sanctions graduelles peuvent être posées :

- La Mise en garde pour le travail et/ou pour le comportement.
- L'Avertissement pour le travail et/ou pour le comportement.

Le non-respect du présent règlement intérieur amène à des sanctions. Celles-ci dépendent de la gravité du manquement. Elles peuvent recouvrir les points suivants :

- La remarque orale.
- L'observation écrite notifiée sur le carnet de liaison et/ou sur Pronote®.
- La retenue avec un travail d'accompagnement.
- La récupération des heures de cours manquées.
- Le rattrapage des DST ou tout autre examen.
- L'exclusion de cours, dans les conditions prévues par la loi.
- L'avertissement écrit.
- L'exclusion temporaire.
- L'exclusion définitive de l'établissement.

## 6.4 Les mesures éducatives :

Des mesures éducatives alternatives, ou venant en complément des sanctions, peuvent être prévues à des fins de prévention et/ou de réparation : excuses orales ou écrites, contrat d'objectifs, suivi éducatif, travail d'utilité collective etc.

Un *Conseil d'éducation* peut être convoqué par le Chef d'Etablissement ou son représentant, pour signifier à l'élève et à sa famille, que nombre de mesures éducatives ayant déjà été mises en place, il s'agit maintenant de l'ultime étape avant le Conseil de discipline.

### a) Modalités :

Le Conseil d'éducation est convoqué dans les 5 jours francs, après la décision de tenir ce Conseil, par appel téléphonique ou voie électronique.

### b) Seront précisés :

La date, le lieu, l'heure, le nom de l'élève et la composition dudit Conseil.

### c) Composition :

Seules les personnes énoncées ci-dessous peuvent participer, avec l'accord du Chef d'Etablissement, au Conseil d'éducation.

- Le Chef d'Etablissement ou son représentant.
- La Coordinatrice de Vie Scolaire de l'unité pédagogique

- Le Professeur Principal
- Les parents de l'élève ou ses tuteurs légaux.
- L'élève concerné.
- Le Chef d'Etablissement peut inviter toute personne dont l'avis pourra éclairer la décision à prendre.

## 6.5 Le Conseil de discipline :

Il est rappelé que toutes les sanctions sont placées sous la responsabilité du Chef d'Etablissement.

De même, le Chef d'Etablissement ou ses représentants, ont la possibilité de prononcer une mesure conservatoire dans l'attente d'une instance disciplinaire.

Le Conseil de discipline est exceptionnellement convoqué soit après une graduation dans les sanctions, soit directement pour un acte considéré comme grave.

### a) Modalités :

Le Conseil de discipline est convoqué dans les 15 jours francs, après connaissance des faits, par courrier AR.

### b) La convocation doit comprendre :

La date, le lieu, le nom de l'élève, le motif qui a amené à la tenue de ce conseil et la composition dudit Conseil.

### c) Composition :

Seules les personnes énoncées ci-dessous peuvent participer, avec l'accord du Chef d'Etablissement, au Conseil de discipline.

- Le Chef d'Etablissement
- La Directrice-adjointe ou le Directeur-adjoint.
- La Coordinatrice de Vie Scolaire de l'unité pédagogique.
- Le professeur principal de la classe.
- Un professeur de la classe désigné par le Chef d'Etablissement.
- L'Adjointe en Pastorale Scolaire ou sa représentante.
- Les parents correspondants de la classe, ou à défaut, un représentant désigné par l'APEL.
- Les parents de l'élève ou ses tuteurs légaux.
- L'élève concerné.
- Les élèves délégués de la classe.
- Le Chef d'Etablissement peut inviter toute personne dont l'avis pourra éclairer la décision à prendre.

### d) Fonctionnement :

La convocation intervient au minimum 48 heures avant le conseil.

Le dossier du litige est fondé sur des faits et non sur des impressions ou des sentiments.

Le dossier comportera, éventuellement et entre autres, les mises en gardes écrites, les sanctions, les avertissements préalables, les convocations aux entretiens, la convocation au conseil de discipline.

De droit, c'est le Chef d'Etablissement qui préside cette instance. Il en conduit les délibérations. Celles-ci sont couvertes par le secret professionnel. Chacun est invité à s'exprimer en un débat contradictoire qui permet d'entendre les arguments en faveur de l'élève.

Quand vient le moment de la délibération, la famille, les délégués élèves et l'élève sont invités à se retirer. Personne n'est en droit de demander le détail de la délibération.

Dans tous les cas, le Conseil de discipline émet un avis. La décision revient au Chef d'Etablissement.

Après la délibération du Conseil de discipline le Chef d'Etablissement peut prendre toute décision prévue dans le présent règlement, dont l'exclusion définitive. Sa décision sera énoncée en présence de tous les membres du Conseil de discipline. Dans tous les cas, un écrit récapitulatif sera transmis à la famille et sera ajouté au dossier scolaire de l'élève.

# Charte d'utilisation des objets numériques, connectés, d'Internet, des réseaux et des services multimédias dans le groupe scolaire de l'Assomption-Bondy - 2017 - 2018

Cette charte s'inscrit comme une annexe du règlement intérieur de l'établissement. Indissociables l'un de l'autre, l'acceptation du règlement intérieur implique l'acceptation pleine et entière de cette charte.

Cette charte a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation de tous les objets – mis à disposition ou personnels – numériques, connectés, d'Internet, des réseaux et des services multimédias, en rappelant les droits et les devoirs des utilisateurs.

## **Titre 1 : Utilisation du matériel.**

### **1.1 Respect du matériel mis à disposition :**

Le matériel informatique est fragile et onéreux, il faut donc en prendre soin et :

- Respecter les procédures de connexion et déconnexion de la session et d'arrêt du poste en fin de séance ;
- Ne jamais débrancher les périphériques : souris, clavier, casque, scanner, prise... ;
- Signaler à l'adulte référent les problèmes techniques rencontrés ;
- Ni boire ni manger devant un poste informatique (comme dans toute autre salle de cours) ;
- A la fin de l'activité, remettre en place siège, clavier, souris...

### **1.2 Conditions d'utilisation du matériel mis à disposition :**

Les élèves ne peuvent utiliser le matériel mis à disposition qu'avec l'autorisation d'un adulte de l'établissement.

La loi oblige l'établissement à mettre en place des outils de contrôle (filtre internet et fiche d'inscription) qui permettent de vérifier l'historique des consultations Internet, des connexions au réseau et des usages.

L'impression n'est possible qu'après analyse et sélection de l'information. Dans un souci d'économie du papier, du respect de l'environnement et du bien collectif, il convient de limiter autant que possible les impressions.

L'ajout de programmes extérieurs, la copie de ceux pour lesquels l'établissement a acquis des licences, ou la modification de la configuration des ordinateurs, sont assimilés à du piratage. Ces comportements sont donc interdits, ils tombent donc sous le coup de la loi et pourront entraîner toute sanction prévue dans le règlement intérieur.

### **1.3 Conditions d'accès au réseau :**

Seuls les élèves inscrits à l'Assomption-Bondy ont accès au réseau de l'établissement via les ordinateurs du groupe scolaire, avec leur propre couple « identifiant - mot de passe » qui leur sont strictement personnels.

Les élèves ne peuvent pas bénéficier du réseau WiFi de l'établissement pour leurs matériels personnels.

### **1.4 Conditions d'utilisation du matériel personnel :**

#### • Téléphone :

A l'arrivée du matin ou la sortie du soir, les élèves peuvent utiliser leur téléphone sur la cour d'honneur. Les lycéens ne peuvent utiliser leur téléphone que sur la cour qui leur est dédiée. Toutefois, il est possible que certains enseignants, dans leurs cours, demandent aux élèves d'utiliser leur téléphone. Dans ce cadre uniquement, l'utilisation est autorisée.

Dans tous les autres cas, l'utilisation du téléphone entraînera une confiscation immédiate de l'appareil après avoir rendu la carte SIM à l'élève. L'appareil sera rendu, dans un délai de 15 jours minimum et 45 jours maximum, aux parents qui viendront personnellement le chercher.

#### • Tablette :

Les tablettes sont utilisées au collège comme support aux manuels scolaires numériques (ou numérisés), aux documents et autres applications éducatives ou pédagogiques (Géogébra ©, Google Sheets ©...). Les élèves n'utilisent leur tablette qu'à la demande du professeur ou avec l'accord du personnel éducatif. Le partage de connexion entre tablettes ou avec un téléphone portable est interdit. Les adultes de l'établissement peuvent, à tout moment, contrôler le contenu de la tablette.

- **Objet connecté :**

Tout objet connecté est considéré comme une extension d'un téléphone portable. Les usages sont donc soumis aux mêmes règles que les téléphones dans les conditions normales de sécurité pour un établissement scolaire.

- **Ordinateur portable :**

Dans le cadre d'un PAI, PPS, PPRE, PAP... un élève peut être autorisé à utiliser un ordinateur portable personnel. Son usage sera alors réglementé par la présente charte.

## **Titre 2 : Utilisation de l'immatériel.**

### **2.1 La session personnelle sur le réseau de l'établissement :**

Une session informatique est attribuée en début d'année à chaque élève. Le nom d'utilisateur (identifiant) et le mot de passe sont nominatifs et personnels. Ils ne doivent être en aucun cas communiqués.

Sur cette session, l'élève trouvera : des logiciels pédagogiques et de bureautique, l'accès à Internet, l'accès à BCDI (logiciel de recherche documentaire).

Pendant les cours et au CDI, l'accès aux postes est géré par les professeurs ou le professeur-documentaliste.

### **2.2 Pronote © :**

Chaque élève a un identifiant et un mot de passe personnel pour accéder à la plate-forme en ligne Pronote©. Ces codes sont strictement personnels et différents de ceux de leurs parents.

Les élèves et leurs parents sont tenus de consulter régulièrement cette plate-forme afin de se maintenir informés de la vie de l'établissement en général et des notifications propres à leur statut d'élève ou de parents en particulier.

### **2.3 Les réseaux sociaux :**

Tout dénigrement, insulte, harcèlement, diffamation, calomnie, rumeur... envers un autre élève ou envers un adulte, publiés sur les réseaux sociaux sont punis par la loi et pourront entraîner toute sanction prévue dans le règlement intérieur.

### **2.4 La navigation sur Internet :**

Dans l'établissement, la navigation sur Internet doit se limiter à des fins pédagogiques et éducatives en lien avec les apprentissages et dans le respect de la propriété intellectuelle.

### **2.5 Les contenus :**

La loi relative à la propriété intellectuelle interdit la copie de programmes, la diffusion publique de documents (photos ou autres fichiers) ou le téléchargement de logiciels sans l'autorisation écrite de l'auteur ou de la personne photographiée. En conséquence, la loi stipule qu'il est obligatoire de citer les références des documents, imprimés ou téléchargés, que l'on veut utiliser.

Conformément à la législation, il est interdit de télécharger, posséder ou diffuser des images ou des vidéos à caractère violent, pornographique, raciste, à des fins de propagande... ou portant atteinte à la vie privée.

<b>DROITS</b>	<b>DEVOIRS</b>
Droit de s'informer et de se documenter en utilisant des outils multimédias	Devoir de limiter ses recherches à des fins pédagogiques et de mettre en œuvre une véritable démarche méthodologique de recherche
Droit de communiquer par support électronique	Devoir d'en faire la demande et d'en limiter l'usage à des fins scolaires. Devoir de comprendre que l'établissement n'est pas le lieu de la discussion en direct sur les « tchats».
Droit d'accéder à certains sites	Devoir de ne pas consulter des sites, diffuser ou créer des documents contraires aux droits de l'homme.

Le non-respect d'un ou plusieurs points de la charte informatique entraînera des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute avec toute sanction prévue dans le règlement intérieur.

*Dernière révision : juin 2017*