

COLLEGE Maurice GENEVOIX

Règlement intérieur

Préambule : Le Collège Maurice GENEVOIX est un établissement d'enseignement qui accueille une collectivité composée d'adultes et de jeunes élèves, dont les relations ne peuvent se développer harmonieusement sans règles.

Ces règles précisent les droits et les obligations qui s'appliquent à l'ensemble des membres de cette communauté. Le respect de ces dispositions, contenues dans le présent règlement intérieur, doit permettre qu'un climat de confiance et d'ordre, propices au travail scolaire et à l'enrichissement culturel, s'instaure, assurant ainsi l'épanouissement personnel de chaque élève.

Ces règles concernent :

1. le collège et la sécurité
2. le collège et la vie en communauté
3. le travail scolaire au collège et à la maison
4. la vie scolaire
5. les sanctions encourues en cas de non respect de ces règles.
6. l'éducation physique
7. la charte d'utilisation des matériels informatique

Ce règlement intérieur a été approuvé par le conseil d'administration du collège lors de la séance du 03 avril 2001 et modifié lors des séances du 29 mars 2007, du 24 juin 2008, du 3 novembre et du 2 décembre 2011.

L'inscription définitive au collège est liée à l'acceptation du présent règlement.

1. LE COLLEGE ET LA SECURITE

1.1 Accueil, horaires d'entrée et de sortie

Le collège est ouvert de 7h30 à 17h lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 7h30 à 12h30 le mercredi.

sonnerie	M1	M2	récréation	M3	M4	repas 11h30 /13h15
8h10	8h15	9h10h	10h05/10h20	10h25	11h20	
sonnerie	S1	S2	récréation	S3		
13h25	13h30	14h25	15h20/15h30	15h35	16h30	

1.2 Régime des entrées et sorties

- l'accès au collège se fait par le boulevard de la Corderie pour tous les élèves n'utilisant pas les transports scolaires.
- l'accès au collège se fait par le Chemin de Chez Merlet pour les élèves arrivant en 2 roues ou utilisant les transports scolaires.

Tout élève quittant le collège sans autorisation du chef d'établissement s'expose à des sanctions sévères allant de la simple retenue à l'exclusion.

Les élèves doivent être présents dans l'établissement de 8h10 à 16h30, hormis les externes qui rentrent chez eux pendant la pause de midi.

Cependant :

1 - Les élèves n'empruntant pas les transports scolaires :

- S'ils sont **externes** peuvent être autorisés à n'intégrer le collège que pour la première heure de cours de la demi-journée, et à quitter le collège après la dernière heure de cours de la demi-journée sur demande écrite annuelle des parents visée par le Chef d'établissement.
- S'ils sont **demi-pensionnaires** peuvent être autorisés à n'intégrer le collège que pour la première heure de cours de la journée, et à quitter le collège après la dernière heure de cours de la journée, **après le repas**, sur demande écrite annuelle des parents visée par le Chef d'établissement.
- En cas d'absence de professeur, les élèves externes et demi-pensionnaires, **sur demande annuelle écrite** de la famille visée par le chef d'établissement, peuvent être autorisés à quitter le collège en fin de demi-journée .

2 - Les élèves empruntant les transports scolaires :

- ✓ Quand un élève vient au collège en car, il doit repartir en car, sauf si l'un des parents (ou un adulte autorisé par écrit par la famille) vient le chercher au collège ; dans ce cas, le parent doit se rendre à la vie scolaire signer le cahier de sortie exceptionnelle.
- ✓ En cas d'absence de professeur, les élèves, **sur demande écrite ponctuelle** de la famille adressée la veille au Chef d'établissement, peuvent être autorisés à quitter le collège en fin de demi-journée ou à n'intégrer l'établissement que pour la première heure de cours de la journée .

LE CHEF D'ETABLISSEMENT PEUT, DANS L'INTERET D'UN ELEVE, PROCEDER A LA MODIFICATION DU REGIME DES ENTREES ET SORTIES DE CET ELEVE, QUELLE QUE SOIT SA QUALITE.

1.3 Mouvements à l'intérieur de l'établissement

- les déplacements à l'intérieur du collège, comme aux abords immédiats, doivent se faire dans le calme afin d'éviter tout risque de bousculade et d'accident.
- Il est interdit aux élèves de stationner dans les couloirs ou le hall d'entrée en dehors des heures de cours: ils doivent se rendre sous le préau et dans la cour qui leur est réservée. En cas de pluie, l'autorisation de séjourner dans le hall pourra être accordée.
- Les élèves ont interdiction de s'agripper au grillage.
- Les consignes d'évacuation en cas de sinistre sont affichées dans toutes les salles de l'établissement. En début d'année, le professeur principal en fait la lecture commentée.

1.4 Comportement des élèves

- le collège est le lieu où chacun doit pouvoir être garanti contre toute agression physique ou morale, et où chacun doit donc s'engager à n'user d'aucune violence et à en réprouber l'usage. A ce titre, les jeux violents sont à proscrire.
- l'introduction d'objets dangereux sans rapport avec la scolarité est interdite.
- les jeux de ballons sont autorisés uniquement sur le plateau sportif pendant les récréations.

1.5 La santé

- les élèves malades sont accompagnés à « l'infirmierie » du collège où ils peuvent se reposer en attendant l'arrivée de leurs parents, informés par l'établissement (et en aucun cas par les élèves eux-mêmes).
- les parents doivent systématiquement informer le collège des allergies de leur(s) enfant(s) en début d'année scolaire (aspirine, piqûre d'insectes...)
- un certificat médical de non contagion sera exigé en cas d'absence prolongée.
- les élèves ne doivent pas détenir de médicaments (exception faite pour les asthmatiques) : en cas de traitement médical, ils doivent déposer leurs médicaments ainsi que l'ordonnance correspondante au secrétariat accompagnée d'une lettre rédigée par la famille autorisant l'administration du traitement : ils viendront au secrétariat pour recevoir leur traitement aux heures prescrites. *Cette lettre de la famille devra être renouvelée à chaque nouvelle prescription.*

L'usage du tabac est interdit au collège. Afin de prévenir les dommages liés à l'usage du tabac, l'interdiction de fumer dans le collège est, en outre, étendue aux abords immédiats de celui-ci : les élèves n'ont donc pas à détenir de cigarettes, allumettes ou briquets au sein de l'établissement.

L'accès à la contraception d'urgence est un droit pour les élèves (loi du 13.12.2000). Les horaires d'ouverture du centre de planification familiale sont consultables au panneau d'affichage destiné aux élèves, ainsi qu'à l'infirmierie.

En cas de besoin, l'établissement mettra en œuvre les moyens nécessaires afin de faire délivrer à l'élève, à titre gratuit, les médicaments nécessaires, et ce, dans le respect de la plus stricte confidentialité.

1.6 Assurance scolaire

Bien que l'assurance scolaire ne soit pas obligatoire, il est instamment demandé aux familles de souscrire pour leur(s) enfant(s) un contrat « responsabilité civile » et éventuellement « risques complémentaires et individuels », indispensables pour les voyages et sorties scolaires ou pédagogiques.

2. LE COLLEGE ET LA VIE EN COMMUNAUTE

Bien vivre en communauté, c'est :

2.1 Respecter les autres et leur travail

- respecter les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Chacun doit se garder de toute marque ostentatoire, vestimentaire ou autre, tendant à promouvoir une croyance religieuse, idéologique ou politique.
- chacun est tenu d'avoir une tenue propre et correcte et doit respecter les règles élémentaires d'hygiène (pas de crachats, utilisation des poubelles...)
- à l'intérieur de l'établissement et aux abords immédiats, ainsi qu'au cours des sorties et voyages scolaires, les élèves se doivent d'observer une attitude décente et respectueuse les uns à l'égard des autres.
- Les règles élémentaires de politesse se doivent d'être appliquées au sein de l'établissement , tant dans le langage courant que dans les comportements.

2.2 Respecter les biens et l'environnement

- chacun se doit de respecter les biens des autres : les vols ne peuvent être tolérés et leurs auteurs seront très sévèrement sanctionnés, **conformément à la loi.**
- il est déconseillé de détenir au collège des effets de valeur et de laisser ses affaires personnelles (cartable, calculatrice...) sans surveillance : une pochette à la ceinture pourrait contribuer à la sécurité des biens.
- afin de permettre une circulation aisée et sécurisée dans les couloirs, le préau et la cour, les élèves doivent impérativement déposer leurs sacs et cartables sur les étagères prévues à cet effet.
- **Tout objet non destiné à la pratique scolaire est interdit.**
- **L'usage de téléphones mobiles dans le collège est interdit (interdiction durant les activités d'enseignement et dans l'enceinte du collège en application de l'article L. 511-5 du code de l'Éducation.)**
- chacun se doit de respecter son environnement (propreté des bancs, des murs), s'interdire toute dégradation ou salissure (W.C., self), et utiliser les poubelles. Toute dégradation dont les auteurs auront été identifiés sera facturée aux familles selon la tarification suivante :
 - remplacement de la casse sur la base du tarif catalogue des fournisseurs
 - facturation des petites fournitures sur la base du tarif horaire de 8 EUROS de l'heure.
- afin de ne pas être suspecté de dégradation, le garage à vélos ne sera fréquenté que par les propriétaires de 2 roues et uniquement lors des arrivées et des départs.
- La consommation de chewing-gum n'est pas autorisée dans les salles de cours et au self.

3. LE TRAVAIL SCOLAIRE AU COLLEGE ET A LA MAISON

3.1 La scolarité

- l'appel des élèves est fait à chaque heure par les professeurs ou les surveillants.
- l'**assiduité** – obligation légale - et la **ponctualité** à tous les cours et activités assimilées organisées par le collège sont indispensables pour le bon déroulement de la scolarité, c'est la raison pour laquelle les visites d'élèves à l'administration ou à l'infirmerie (sauf cas particuliers et urgents) ne peuvent se faire durant les interclasses. De la même manière et pour les mêmes raisons, la fréquentation des toilettes (sauf en cas particuliers et urgents) s'effectue uniquement pendant les récréations et sur le temps méridien.
- Les élèves ont l'obligation d'accomplir toutes les tâches inhérentes à leurs études : travaux écrits et oraux demandés par les enseignants en temps et heures prévus, contrôles des connaissances.
- Sur demande écrite de la famille sur le carnet de correspondance, ou sur présentation d'un certificat médical, les élèves peuvent être dispensés d'activité physique. **Ils assistent** tout de même au cours d'EPS, sauf dans le cas où le professeur les en dispense. Ils ne sont **pas autorisés** à quitter l'établissement car le professeur n'est pas absent.
- Les options facultatives choisies par les élèves et leurs familles à l'entrée en 4^{ème} les engagent jusqu'à la fin de la 3^{ème}.
- Les élèves doivent prendre le plus grand soin des manuels scolaires qui leur sont confiés pour la durée de l'année scolaire. Toute dégradation liée à un usage impropre ou à un manque de soin entraîne le paiement des réparations nécessaires, voire du remplacement des manuels détériorés.

3.2 Les parents et le collège

- les parents ont le devoir de suivre la scolarité de leur(s) enfant(s) : pour cela, ils disposent du ***carnet de correspondance*** sur lequel chaque élève note son emploi du temps et toutes les modifications ponctuelles s’y rapportant.
- Ce carnet de correspondance permet aussi la liaison entre les familles et l’établissement (informations diverses, rendez-vous, demande d’entretien avec le professeur principal ou un autre enseignant, le Principal ou le Principal-Adjoint). Il s’agit donc d’un outil précieux à consulter régulièrement.
- les parents sont tenus informés des résultats scolaires de leur(s) enfant(s) par l’envoi de relevé de notes de mi-trimestre et de bulletins trimestriels.
- ils participent aux réunions organisées à leur intention concernant l’organisation de la scolarité, le bilan pédagogique de chaque élève et l’orientation.
- les parents suivent le travail scolaire de leur(s) enfant(s) en utilisant le cahier de textes où chaque élève doit noter les exercices à faire et les leçons à apprendre, donnés chaque jour par les enseignants.
- Ils créent les conditions d’une bonne scolarité en prenant conscience de l’importance du sommeil et du respect des rythmes biologiques sur la qualité du travail scolaire et le développement de leur(s) enfant(s).

4. LA VIE SCOLAIRE

Pour un retard, une absence, ou pour tout problème d’ordre général, les élèves s’adressent aux assistants d’éducation.

Les assistants d’éducation sont au collège pour assurer la sécurité des élèves pendant les récréations, au repas et en dehors des heures de cours.

4.1 Les absences, les retards

- en cas d’absence d’un élève, la famille doit en avertir immédiatement l’établissement, d’abord si possible par téléphone, puis par lettre en précisant le nom et la classe de l’élève, le motif et la durée prévisible de l’absence.
- à son retour au collège, l’élève ne pourra être admis en cours qu’après avoir remis à un surveillant le coupon justifiant son absence, renseigné, daté et signé par la famille. Il devra à nouveau montrer son carnet au professeur du premier cours.
- Pour un retard, 2 situations possibles :
 - soit l’élève présente son carnet de correspondance déjà signé par les parents à un surveillant avant d’aller en cours
 - soit il présente son carnet de correspondance non signé à un surveillant avant d’aller en cours, et il le fera signer par les parents le soir même ; il devra alors le faire contrôler le lendemain par un surveillant.

4.2 Les études, le C.D.I

- quand ils ne sont pas en cours, et qu’ils ne quittent pas l’établissement, les élèves se rendent en salle de permanence. C’est un **lieu de travail** surveillé, où chacun doit respecter le droit au travail de son voisin.
- Les élèves peuvent être autorisés à se rendre au CDI pendant les heures de permanence pour procéder à des recherches documentaires, emprunter ou lire des livres, magazines ou revues diverses. Le CDI n’est pas une annexe de la salle de permanence ; il peut être régi par une charte propre .

4.3 Droit de réunion et de publication des élèves

Les élèves, représentés par des délégués élus, disposent du droit de réunion (en dehors des heures de cours, et sur demande adressée au Chef d'établissement), et du droit de publication (après visa du chef d'établissement).

4.4 L'intendance- Le secrétariat

- Pour toute question d'ordre financier, les élèves et les familles s'adressent à l'**intendance** du collège (règlement de la demi-pension, fonds social des cantines...).
- Pour les problèmes liés à la scolarité, ou pour prendre rendez-vous avec le **Conseiller d'Orientation psychologue** ou l'**Assistante Sociale**, qui tiennent une permanence au collège, les élèves et leurs parents peuvent s'adresser au **Secrétariat**.

4.5 La demi-pension

- Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- Seuls les élèves inscrits comme demi-pensionnaires pour l'année scolaire, et les commensaux en ayant formulé la demande, peuvent bénéficier du service de restauration. Toutefois, à titre exceptionnel et pour des raisons dûment justifiées par les familles, un élève peut être autorisé à prendre ses repas au collège pour une période précise et déterminée. Dans ce cas, ils doivent acheter leur(s) ticket(s)-repas au service de l'intendance.
- Les élèves doivent contribuer au bon fonctionnement du service de la demi-pension :
 - ✓ Les repas sont pris proprement et dans le calme
 - ✓ Les locaux et le matériel ne sont pas souillés délibérément
 - ✓ Les élèves se comportent correctement à l'égard du personnel : la politesse la plus élémentaire doit être respectée.
- en cas de non-respect de ces règles de vie, des sanctions allant des tâches de réparation à l'exclusion temporaire de la demi-pension pourraient être envisagées.
- **Le goûter est un service accordé à tous.**
 - Lorsqu'un élève est absent deux semaines consécutives en période scolaire, la famille peut demander le remboursement des frais de demi-pension correspondants ; à cette demande de remise d'ordre doit obligatoirement être joint un certificat médical.

4.6 Le foyer socio-éducatif

Dans le cadre de l'établissement, il existe un foyer socio-éducatif (F.S.E.), association régie par la loi de 1901, dont les statuts, les membres du bureau (élèves et adultes), et les objectifs sont définis chaque année lors d'une assemblée générale. Il propose différentes animations et activités, soit seul soit en partenariat avec d'autres associations sportives ou culturelles. Il peut intervenir dans la préparation des voyages et sorties scolaires.

Il est financé en grande partie par la cotisation de ses adhérents, et le Conseil d'Administration est informé de son programme et de son bilan.

4.7 L'association sportive :

Il existe au collège une association sportive régie par la loi de 1901, animée par les professeurs d'E.P.S. du collège soit à la pause méridienne soit le mercredi après-midi. L'élève licencié peut y pratiquer une activité sportive de loisir et ou de compétition en participant aux rencontres UNSS.

Il peut aussi participer à l'organisation de l'A.S. en s'investissant soit en temps que jeune organisateur soit en temps que jeune arbitre officiel.

Pour pouvoir pratiquer ou participer, l'élève doit adhérer à l'association.

Pour cela il doit fournir une autorisation parentale, un règlement dont le montant est fixé en début d'année lors de l'assemblée générale et un certificat médical qui permet la pratique en compétition.

Deux tarifs sont proposés pour l'année 2011-2012 : 10 € pour la pratique du midi et 18 € pour l'ensemble des temps de pratique (midi et mercredi).

L'enseignant ne peut être tenu responsable d'un élève qui ne se présente pas à l'A.S. Par contre il fait l'appel des présents à chaque séance.

Les informations précisant les horaires et les lieux de rencontres sont affichées sous le préau le vendredi qui précède.

5. LES SANCTIONS

(modification le 3 novembre 2011 conformément au décret n°2011-728 et 729)

5.1 Les punitions scolaires

Les personnels d'enseignement et d'éducation sont habilités à infliger aux élèves les punitions qu'il jugent nécessaires, et qui sont :

1. un travail supplémentaire
2. un avertissement écrit à la famille sur le carnet de correspondance.

5.2. Les sanctions disciplinaires

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- un travail supplémentaire ;
 - l'avertissement ;
 - le blâme ;
 - une consigne, avec un travail à effectuer, pendant les heures d'étude
 - une retenue le mardi de 16h30 à 18h, avec un travail à effectuer ;
 - 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 ;
 - l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
 - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

Nul ne peut se soustraire aux sanctions prononcées.

Une mesure disciplinaire qui ne sera pas honorée (absence illégitime, travail demandé non fait, non respect du cadre d'exigence,...) sera reconduite et/ou aggravée.

5.3. Mesures de prévention et d'accompagnement

La Commission éducative : elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Sa composition (proposition) : Chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint, un représentant des parents élu, un représentant des enseignants de la classe (si possible le professeur principal). Elle peut par ailleurs inviter toute personne susceptible d'éclairer la commission.

5.4. Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

Elle doit s'appliquer pour toute période d'exclusion, temporaire, de la classe ou de l'établissement, afin de prévenir tout risque d'échec scolaire et d'aggravation de la situation de l'élève. L'élève devra être tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement.

5.5 Faits de violence – Registre des sanctions.





Les événements graves signalés par les établissements scolaires aux services académiques font l'objet d'un traitement informatique à fins statistiques et non nominatives selon l'autorisation CNIL N° 2013-224 du 18 juillet 2013.

6. EDUCATION PHYSIQUE et SPORTIVE

La tenue doit permettre une pratique aisée et sécurisée tout en étant adaptée à l'activité pratiquée ainsi qu'à la météo.

De manière générale, elle se compose essentiellement d'un short, d'un tee-shirt et d'une paire de chaussures adaptée à la pratique de la course, du saut et des sports collectifs. La municipalité impose l'utilisation de chaussures non-marquantes pour le gymnase. Les chaussures devront être lacées fermement (très gros risque d'accident dont les enseignants ne pourront pas assumer la responsabilité).

Pour prévenir des douleurs dans les membres inférieurs ou le dos, lors de chocs répétés comme la course ou les sauts nous préconisons des chaussures multi-sports avec des semelles et un maintien conséquents :

			
oui	non	non	non
Chaussures multisport Bon maintien Bon amortissement	Chaussures de détente Pas d'amortissement	Chaussure de skate Aucun maintien Pas d'amortissement	Marche urbaine Pas d'amortissement

Nous rappelons que les douches sont fortement conseillées après les séances de 2h .

Les déodorants spray sont interdits (produits inflammables) dans les vestiaires, par contre, les sticks sont autorisés.

Le déshabillage et le rhabillage : les élèves devront être dans une tenue décente et prêts dans les 5 minutes après leur entrée dans les vestiaires (ouverture des portes). Les vêtements devront être rangés sur les patères ou sur les bancs, et regroupés. Il arrive que plusieurs classes utilisent ensemble les vestiaires trop exigus. Des objets de valeur ne devront pas être laissés dans les vestiaires.

Les dispenses d'activité physique : sur présentation d'un certificat médical, les élèves inaptes aux exercices physiques seront exemptés de participer aux activités physiques mais ne seront pas dispensés de participer aux séances d'EPS ; leur présence y est obligatoire, et ils ne seront exceptionnellement admis en étude que sur décision de l'enseignant (voir règlement intérieur).

Lorsque l'élève ne peut présenter un certificat médical, un mot des parents expliquant le motif de la demande d'exemption devra être produit, l'enseignant demeurant juge, selon le cas et l'activité prévue, de satisfaire à la demande. Si l'inaptitude est manifeste, l'enseignant prendra la décision qui s'impose, même sans demande écrite des parents. Dans tous les cas où un certificat n'est pas produit, l'élève devra se munir de son équipement.

7. REGLEMENT INTERIEUR DU C.D.I.

HORAIRES :

- Lundi : de 8h15 à 11h20 et de 12h30-16h30
- Mardi : de 8h15 à 11h20 et de 12h30-16h30
- Jeudi : de 8h15 à 11h20 et de 12h30-16h30
- Vendredi : de 8h15 à 11h20 et de 12h30-16h30

Le CDI est fermé aux récréations de 10h05 et 15h20.

L'accès au C.D.I. se fait pendant les heures d'études. Les élèves vont d'abord s'inscrire auprès des assistants d'éducation.

L'accès est libre de 12h30 à 13h30 : pas d'inscription.

L'entrée au C.D.I. se fait dans le calme. Les élèves déposent leur cartable dans le hall et ne se munissent que du matériel dont ils ont besoin.

POURQUOI VIENT-ON AU C.D.I. ?

1/ Pour un travail de recherche personnel ou donné par un professeur, qui nécessite l'utilisation de documents (dictionnaires, encyclopédies, documentaires, cédéroms...).

2/ On peut venir au C.D.I. pour se détendre en lisant (BD, revues, romans...) ou en utilisant un document multimédia sur ordinateur.

Les élèves utilisant BCDI (logiciel documentaire) ou faisant des recherches seront prioritaires pour l'accès au matériel informatique.

3/ Pour l'emprunt de livres, pour voir des expositions, pour consulter la documentation sur l'orientation (ONISEP), pour faire des recherches en classe entière avec un professeur, pour un défi lecture...

4/ Pour l'initiation à la recherche documentaire (classes de 6^e)

On ne vient pas au C.D.I. pour ne rien faire ! Les devoirs et révisions se font en étude.

COMPORTEMENT

Le C.D.I. étant un lieu de travail et de lecture, il est demandé à chacun de parler doucement et d'éviter les déplacements.

Les chewing-gums et friandises ne sont pas autorisés.

Avant de quitter le C.D.I., penser à remettre les chaises en place ainsi que les documents utilisés.

LE PRET DES DOCUMENTS

- Tout document peut être consulté sur place
- Tout document peut être emprunté sauf les BD, dictionnaires et encyclopédies
- Le prêt est de 3 documents pour 3 semaines, renouvelable 1 fois.

UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE

Le CDI est doté d'ordinateurs pour la consultation de cédéroms, BCDI, Internet. Ces postes ne sont pas destinés aux jeux ou à une utilisation privée

Leur utilisation est soumise aux règles de la Charte d'utilisation des matériels informatiques présentée ci-après.

8. CHARTE D'UTILISATION DES MATERIELS INFORMATIQUES

8.1. Pour le réseau, l'identification est confidentielle

Chaque personne doit se connecter sous son nom d'utilisateur et employer obligatoirement son mot de passe confidentiel.

L'utilisateur s'engage à conserver secrète son identification (nom d'utilisateur + mot de passe).

En cas de perte ou vol de ses codes, l'utilisateur doit impérativement prévenir la personne responsable de l'activité.

8.2. Les règles de sécurité

La déconnexion après utilisation d'un poste est obligatoire.

Tout nouvel utilisateur s'engage à fermer tout « bureau » ouvert qui n'est pas le sien et donc s'interdit toute activité si elle n'est pas sous son code de connexion.

Toute anomalie observée sur un poste de travail doit être immédiatement signalée à l'adulte responsable de l'activité qui doit la noter sur le cahier « historique » d'utilisation de la salle et prévenir l'administration de réseau.

8.3. Utilisation

L'utilisation de l'outil informatique est limitée à l'emploi de logiciels autorisés par le comité de pilotage et pour Internet à la recherche sous la responsabilité de l'adulte présent dans les domaines suivants : pédagogie, éducation, culture, informations, domaine professionnel.

L'utilisateur s'interdit l'accès à tout jeu y compris via Internet ainsi qu'à tout site hors des champs de recherche cités ci-dessus.

L'utilisateur s'interdit l'utilisation de disquette ou CD-ROM en dehors de ceux fournis par le collège pour éviter les virus.

L'emploi d'imprimante couleur ou de scanner n'est possible qu'après autorisation donnée par le responsable de l'activité.

Chaque utilisateur dispose d'un espace pour sauvegarder son travail. Il s'interdit en conséquence d'enregistrer ses documents ou productions sur les stations locales (disques durs).

Internet au CDI doit être considéré comme un outil de recherche documentaire qui vient en complément des documents (usuels, livres, périodiques, cédéroms) et des outils (logiciels, BCDI) existants.

Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe.
- à caractère pédophile ou pornographique
- incitant aux crimes, délits et à la haine
- à caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

8.4. Configuration des postes et programmes, copies :

Il est interdit de changer la configuration d'un poste, de modifier les informations d'un système. Tenter de le faire constitue un délit (art. 226.21, 323.1 à 7 du code pénal).

Toute reproduction d'un logiciel est interdite.

Les données fournies par Internet et par d'autres logiciels sont réglementées (droit de propriété). L'utilisateur est responsable de leur usage et s'engage à rechercher et respecter le cas échéant tous les droits qui s'appliquent à l'utilisation d'un tel document.

8.5. Dispositions particulières en relation avec le règlement du collège

Tout utilisateur s'engage à prendre connaissance et à respecter les dispositions particulières qui lui seront indiquées lors des activités.

Leur non-respect est susceptible d'entraîner des sanctions précisées dans le règlement intérieur du collège.

! A coller dans le carnet de correspondance obligatoirement !

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE MAURICE GENEVOIX

Je , soussigné(e)....., responsable légal(e) de l'élève
....., classe....., reconnais avoir pris connaissance
du règlement intérieur du collège, et déclare en accepter les termes conjointement avec lui.

Le.....

Signature :

Signature de l'élève :