

CHARTRE de BONNE CONDUITE :

L'accès de l'établissement n'est possible qu'aux personnes scolarisées ou autorisées. Les élèves, tout comme les membres de la communauté éducative, se doivent de signaler la présence de toute personne étrangère. L'intrusion constitue un délit répréhensible par le Code Pénal.

I – Les Horaires des Cours :

MATIN Ouverture de l'établissement à 7H45	APRES-MIDI Ouverture du Portail à 13H15
8H15 – 9H10	13H30 – 14H25
9H10 – 10H05	14H25 – 15H20
Récréation 10H05 -10H20	Récréation 15H20 – 15H35
10H20 – 11H15	15H35 -16H30
11H15 – 12H10	

II – Le Règlement Intérieur :

Chaque élève se rend au collège pour acquérir des connaissances, des compétences, des méthodes de travail. Il s'engage donc à travailler en donnant le meilleur de lui-même dans une relation de confiance avec l'équipe éducative.

Les membres de l'équipe éducative peuvent valoriser l'investissement positif des élèves qui respectent les règles de la vie collective, travaillent sérieusement et s'investissent dans la vie de l'établissement (**pages 24 à 29**).

Le règlement intérieur sert à établir des règles de vie en groupe afin d'éviter les problèmes de comportement et les débordements dans l'enceinte du Collège Anne-Cartier. Il assure la liberté de chacun. Il doit être respecté par toute personne du Collège. Les familles doivent consulter le carnet de bord très régulièrement afin de suivre la scolarité de leur(s) enfant(s).

Ce règlement s'étend aux sorties et voyages scolaires et à toutes activités extérieures liées au collège.

Les élèves ont l'obligation d'être en possession de leur carte de collégien (Verte pour les externes, Rouge pour les demi-pensionnaires) et de leur carnet de bord (y compris lors des sorties scolaires ou voyages).

1 - Les Relations :

- Les élèves sont invités à s'entraider dans le travail, à être sociables et à se respecter pour créer une ambiance de travail sympathique et sérieuse.
- Les familles sont tenues informées des résultats scolaires de leur enfant par Ecole Directe, par les relevés de notes et par les bulletins trimestriels.
- En application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « règlement Général sur la protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »).
- Un projet d'accueil individualisé (**P.A.I.**) est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de la santé invalidant, nécessite un aménagement. Si tel est votre cas, veuillez le signaler au Bureau de la Vie scolaire.
- Nous demandons aux familles de rester très vigilantes sur la consommation de sucettes et l'achat de très grosses quantités de bonbons ou sucreries qui ne seront pas acceptés dans l'établissement.

2 - L'ORGANISATION DU COLLÈGE :

2.1) ENTRÉES ET SORTIES des élèves : (Elles se font par le portail, Rue du PERRIER).

Les élèves ont l'obligation de présenter leur carte de collégien (Verte pour les Externes, Rouge pour les Demi-Pensionnaires).

- a) Les élèves sont présents aux horaires de l'établissement quel que soit leur emploi du temps.

Les élèves et les parents ne doivent pas se regrouper aux abords du portail et auront un comportement citoyen afin de ne pas gêner le passage. Les cyclistes et cyclomotoristes doivent descendre de leur véhicule et les pousser à la main jusqu'aux emplacements réservés.

- b) Dès les sonneries indiquant le début des cours les élèves doivent se mettre en rang par deux aux emplacements prévus, en attendant l'arrivée des enseignants(tes), ou des personnels d'éducation.

- c) Aux sorties de 12H10 et 16H30, les Assistants(tes) d'éducation sont présents jusqu'à 12H20 et 16H40. Si un élève se retrouve seul, il sera reconduit dans la cour de l'établissement où les parents viendront les récupérer.

Pour les sorties de 12H10 :

-Les élèves externes devront présenter leur carte collégien (carte verte).

- Les élèves demi-pensionnaires qui ne prennent pas le repas **devront présenter au Bureau de la Vie Scolaire le matin avant 8H15, le ticket orange les autorisant à ne pas prendre le repas au collège**, rempli par les parents, puis le signaler au professeur qui fait l'appel à 8H15.

En cas de non présentation l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement et prendra normalement son repas au collège.

- a) Pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les salles de classe ou dans les couloirs. Les cartables et/ou les sacs de sport ne doivent pas être oubliés sur la cour de récréation en dehors des récréations.

- b) **Tous les soirs** ou après la dernière heure de cours dans la salle utilisée et/ou à 16H30 : les élèves remonteront les chaises sur les tables et ils veilleront à la propreté et au rangement de la salle qu'ils occupent lorsqu'ils la quittent.

2.2) ASSIDUITE et PONCTUALITE :

Les élèves ont obligation d'être présents en cours et de respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. En cas d'absence injustifiée, l'élève sera sanctionné d'un avertissement d'absentéisme.

Nous vous rappelons aussi que seul l'établissement peut libérer les élèves de leurs cours habituels et les inviter à rester chez eux par l'intermédiaire d'une circulaire avec coupon réponse à rendre au B.V.S, distribuée aux élèves. Les responsables légaux devront signer ce coupon ainsi que la page 3 de couverture.

Les familles sont informées des changements par publication sur Ecole Directe.

Le calendrier scolaire doit être respecté. Nous vous demandons et nous vous remercions de rester vigilants face à l'obligation scolaire et de collaborer à l'accompagnement que nous mettons en place pour chacun de nos élèves. C'est ainsi que nous les aiderons tous à grandir.

Les rendez-vous médicaux (médecins, orthodontistes, orthophonistes...) doivent être pris si possible en dehors du temps scolaire et signalés à l'avance à l'aide des tickets d'absence.

Une absence non justifiée place l'élève en défaut face à cette obligation scolaire. La responsabilité de la famille devient entière et elle prend le risque de ne pas être couverte par son assurance et la sécurité sociale dans toutes circonstances accidentelles (il y a eu jurisprudence en la matière).

2.3) LES ABSENCES: (Ticket Vert dans le carnet de bord).

En cas d'absence, **les responsables légaux sont tenus d'avertir le Bureau de la Vie Scolaire en spécifiant le motif** de l'absence par mail à l'adresse suivante : (acartier.BVS@gmail.com) ou par téléphone (04-75-61-79-44) avant 9H00.

Les seuls motifs réputés légitimes sont :

- Maladie de l'enfant.
 - Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille.
 - Réunion solennelle de famille.
 - Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications.
- Les autres motifs sont laissés à l'appréciation du Chef d'établissement et/ou de la Directrice Adjointe et/ou du Conseiller principal d'éducation.

En cas d'absence prévue, le responsable légal est tenu d'informer préalablement par mail à l'adresse suivante : (acartier.BVS@gmail.com) le Conseiller Principal d'Éducation ou par écrit à l'aide des tickets verts d'absence **en spécifiant le motif de l'absence**.

En cas d'absence au monitorat, à l'accueil du soir, le collège devra être averti au plus tard la veille par le biais du carnet de bord.

Toute absence non justifiée et sans motifs réputés légitimes sera sanctionnée par un avertissement d'absentéisme.

Après toute absence et avant son entrée en classe à 8H15 ou 13H30, l'élève doit présenter au Bureau de la Vie Scolaire le **justificatif parental rempli par ses responsables légaux**. (Ticket vert dans le carnet de bord sous peine d'une croix dans « Oubli »). **Il ne sera pas autorisé à sortir de cours pour aller présenter son justificatif.**

2.4) LES RETARDS : (Ticket Bleu dans le carnet de bord).

Tout élève en retard doit **impérativement** se présenter au Bureau de la Vie Scolaire avant son admission en cours. **L'élève devra présenter au Bureau de la Vie Scolaire le justificatif parental rempli (Ticket bleu dans le carnet de bord).**

La ponctualité est obligatoire à toutes et à tous. Les retards injustifiés ou répétés constituent un motif de punition ou de sanction.

2.5) LES SANCTIONS : (Elles sont notifiées pages 23 à 37).

Le carnet de bord doit être présenté au Bureau de la Vie Scolaire, le jour où l'élève est sanctionné.

Les parents sont avertis des sanctions par le biais du carnet de bord qu'ils doivent consulter très régulièrement.

Toutes punitions et/ou sanctions prises devront impérativement être respectées et effectuées.

2.5.1) Pour le travail : (Retenue du soir : Carnet à signer pages 36 et 37) :

Quand l'élève atteint 3 croix, il doit présenter son carnet de bord au professeur principal puis au B.V.S.

- a) ***D'une retenue d'une heure le soir de 16H30 à 17H30*** : pour 3 croix dans la colonne « T » ou « L », pour les élèves qui ne présentent pas le carnet pour enregistrer une sanction, pour le travail non fait ou mal fait.
Pour les croix d'oublis « O », les retenues sont laissées à l'appréciation du Professeur Principal.
- b) ***D'une mise en garde, lors des conseils de professeurs ou lors des conseils de classe.***

2.5.2) Pour la discipline : (Calendrier des Retenue du Mercredi après-midi de : 13H30 à 15H30 collé page 40, et Carnet à signer pages 30 à 32).

Quand l'élève atteint 3 croix, il doit présenter son carnet de bord au professeur principal puis au B.V.S.

- a) ***D'une exclusion avec interdiction d'assister au cours, (noté pages 33 à 35)*** si l'élève ne respecte pas la tenue décente et soignée exigée par l'équipe éducative et pédagogique à savoir : jupe trop courte, tee-shirt trop court, short avec ou sans collants, pantalon déchiré ou taille basse laissant apparaître le caleçon, bustier (sans bretelles), tee-shirt style « Marcel », longues boucles d'oreilles, chaussures non attachées (par mesure de sécurité), coupe de cheveux excentrique (crête, cheveux de toutes les couleurs, crâne rasé...). Les parents seront appelés à venir chercher leur enfant, ou à apporter des affaires de rechange...

- b) **D'une mise en garde**, lors des conseils de professeurs ou lors des conseils de classe.
- c) **D'une retenue de 2 heures le mercredi de 13H30 à 15H30 pour** : Pour 3 croix dans la colonne «B» ou «C». le chahut violent ou l'agitation en classe, les insultes entre camarades, la tricherie, les flirts....
- d) **OBJET** : Utilisation des appareils connectés au collège : En référence à la circulaire n°2018-114 du 26 Juin 2018 et au Bulletin Officiel n° 35 du 27 Septembre 2018 de l'Education Nationale, nous venons vous préciser que l'interdiction du téléphone portable au sein de notre établissement porte en fait sur tous les équipements terminaux de communication électronique : -téléphone portable,-montre connecté,-tablette etc
- Téléphone portable, montre connecté, tablette etcdoivent être éteints et gardés dans le cartable. Si ces appareils sont repérés sur l'élève, ils seront confisqués et de plus l'élève se verra sanctionné de 2 heures de retenues le mercredi après-midi.
- e) **D'une retenue de 2 heures le mercredi de 13H30 à 15H30 afin d'effectuer des travaux d'intérêt général** : si, par son agissement, l'élève ne respecte pas la propreté des salles, s'il mâche du chewing-gum, pour tout manquement et /ou comportement inadaptés dans le self...
- f) **D'un avertissement d'absentéisme pour** : l'absence à une convocation suite à une sanction, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif réputé légitime ou absence non justifiée, l'absence à l'accueil du soir ou au monitorat. **Suite à 3 avertissements d'absentéisme, la famille sera convoquée par le Chef d'établissement ou son adjointe.**
- g) **D'un avertissement de discipline pour** : la violence physique, les menaces verbales, la falsification de signature ou de toute autre information, les sorties sans autorisation de l'établissement, pour ceux qui consultent des sites illicites...
- h) **D'un avertissement de discipline avec une exclusion d'un jour, mais avec une présence dans l'établissement pour effectuer des Travaux d'intérêt général pour** : les paroles discriminatoires, l'insolence à l'égard d'un adulte de l'établissement. Il en est de même pour la consommation ou la détention d'alcool, de tabac ou de drogue...
- i) **D'un avertissement de discipline avec une exclusion de deux jours pour** : le harcèlement, les prises de photos dans l'enceinte de l'établissement, la participation à des photos ou films pris dans l'établissement et/ou diffusées via les réseaux sociaux,
- j) Suite à 3 Avertissements de discipline la famille sera convoquée par le Chef d'établissement pour **un Conseil de discipline.**
- k) **D'un Conseil de discipline avec la convocation des parents par le Chef d'Etablissement, qui prononce une exclusion temporaire ou définitive**, pour : le non-respect de la convention de scolarité, les dégradations volontaires de matériel pédagogique ou des locaux (elles seront facturées aux familles), les vols, le racket **ou pour tout autre fait grave...**
- l) La participation aux voyages scolaires ou sorties scolaires peut être remise en cause si l'élève présente des problèmes de comportement ou de discipline.
- m) En cas de non-participation aux voyages scolaires les élèves de 4èmes et de 3èmes sont invités à effectuer un stage dans le cadre de leur projet d'orientation.

2.5.3) Un Conseil éducatif

Le conseil éducatif peut-être réuni à la demande de l'équipe pédagogique pour les élèves qui rencontrent des difficultés de travail et/ou de comportement. Si les objectifs de ce conseil ne sont pas atteints, l'élève pourra être convoqué à un conseil de discipline.

2.5.4) Un Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est présidé par le Chef d'Établissement qui, est accompagné par la Directrice Adjointe, par le Conseiller Principal d'Éducation, par l'Adjointe en Pastorale, par le Professeur Principal, par un représentant des parents correspondants.

2.6) LE MATÉRIEL :

- a) Les élèves doivent toujours avoir en leur possession la carte magnétique qui a été distribuée. Elle fait office de carte scolaire et elle doit être présentée aux entrées de l'établissement et elle les autorise à passer au self.
- b) **Le carnet de bord reste un outil de communication entre les familles et l'établissement. Les familles sont invitées à le consulter régulièrement. En cas de détérioration (dessin, graffiti, caricature, messages personnels...) celui-ci devra être racheté par la famille.**
- c) Chaque élève doit disposer de son matériel pour travailler. Les livres prêtés par l'établissement doivent être couverts et manipulés avec soin (**voir feuille d'état des manuels scolaires distribuée en début d'année**).
- d) Les élèves ne doivent pas apporter d'affaires de valeur. L'utilisation des baladeurs, téléphones portables est interdite dans l'enceinte de l'établissement. **En cas de vol et/ou de dégradation, l'établissement ne sera pas responsable.**
- e) La carte magnétique devra être « chargée » avant d'atteindre un solde négatif auprès de l'accueil. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera demandée par écrit et réglée contre la somme de 6 euros.
- f) L'utilisation du correcteur liquide et de marqueurs non effaçables sont interdits et seront confisqués. Seul le correcteur à ruban (souris) et les marqueurs effaçables sont autorisés.

2.7) INSCRIPTIONS et REINSCRIPTIONS :

La réinscription d'un élève d'une année scolaire sur l'autre sera effective après une demande des parents et sauf avis contraire du conseil de classe ou du chef d'établissement. L'inscription ou la réinscription d'un élève vaut l'acceptation de tous les termes de cette Charte de Bonne Conduite.

III – Règlement des cours d'E.P. S. :

- a) **Pour les cours d'E.P.S**, les élèves doivent obligatoirement avoir une tenue conforme à savoir : short + tee-shirt + survêtement + 2 paires de baskets adaptées à la pratique sportive, une à semelle blanche pour l'accès au gymnase et une autre pour les sports en extérieur. Les bijoux ne sont pas autorisés en cours d'E.P.S.
- b) **Pour les dispenses ponctuelles demandées par les familles**, celles-ci doivent être notées à la **page 4** du carnet de bord, et ne peuvent excéder **2 séances**. L'enseignant demande à l'élève d'assister aux cours d'E.P.S et/ou d'aller en étude.
- c) **Pour les dispenses supérieures à une semaine**, le certificat médical est obligatoire. Suivant la mobilité de l'élève, L'enseignant peut ponctuellement demander à l'élève d'assister aux cours d'E.P.S.
- d) **Pour les dispenses de longue durée**, le certificat médical est obligatoire. L'enseignant peut ponctuellement demander à l'élève d'assister aux cours d'E.P.S.
- e) Tout aménagement personnalisé s'organise **avec l'accord de l'enseignant d'E.P.S.**
- f) **En cas de dispense ponctuelle d'E.P.S lors des sorties VTT et/ou d'équitation, les élèves de 6ème sport, seront intégrés dans une classe avec la même équipe pédagogique.**
- g) Pour le cross du collège, une dispense médicale est obligatoire si l'enfant ne court pas

IV – Charte des ETUDES :

La salle d'étude est un lieu de travail où les élèves doivent s'avancer dans leur travail scolaire.

- a) L'élève s'installe en silence en respectant sa place définie par le plan de la salle d'étude, et attend que les assistants(tes) d'éducation procèdent à l'appel.
- b) Toute demande doit être formulée en début d'heure (pour le travail, pour se rendre au secrétariat, à l'accueil, en salle info ou au C.D.I).
- c) L'élève doit profiter des heures d'étude afin de s'avancer dans son travail scolaire.

Pour cela il sort son carnet de bord pour consulter son agenda et se met au travail. Ce dernier peut être vérifié par les assistants d'éducation.

- d) Le travail à deux sera autorisé quand il n'y aura qu'une seule classe en étude.
- e) Une fois le travail écrit bien fait et les leçons sues, l'élève est encouragé à lire. Il est aussi autorisé à dessiner (sauf caricatures, graffitis...).

Le suivi de ces consignes permettra un travail sérieux dans le respect de chacun.

V – Charte du Restaurant scolaire :

- a) L'entrée du self se fait suivant l'ordre de passage préalablement établi et affiché.
- b) A l'appel des classes, les élèves se rangent en file indienne sans se bousculer et ils entrent dans le self. Ils présentent alors la carte de cantine à la personne chargée de valider leur passage.
- c) Les élèves doivent obligatoirement passer avec leur classe, seuls ceux inscrits aux animations et aux activités entre 12H30 et 13H15 passent en priorité dès 12H15.
- d) Les oublis répétés de carte de cantine seront signalés aux parents, mais ils n'empêchent pas de prendre le repas.
- e) Tout manquement et comportement inadaptés dans le self peuvent être sanctionnés.

VI - Règlement du C.D.I.

Pour le bon fonctionnement du C.D.I., le respect des règles suivantes est OBLIGATOIRE.

- Ne sont acceptés au C.D.I. que les élèves qui ont un projet clair : lecture, recherches documentaires, exposés, travail sur ordinateur.

- Les élèves en étude s'inscrivent auprès des assistants d'éducation pour aller l'heure complète au C.D.I.

L'élève se rend au C.D.I. avec **son carnet de bord, son matériel de travail s'il a des recherches à faire.**

- a) Les livres sont empruntés pour une durée maximale de **15 jours**. Si cet emprunt doit se prolonger, il est indispensable de le faire **en accord** avec le professeur documentaliste sinon le document devra être rendu dans les délais. Des retards répétés entraîneront une interdiction d'emprunt. Aucun livre ne sera emprunté (maximum deux) sans avoir rendu les précédents.
- b) Dans le cas où un livre serait détérioré ou perdu, la famille devra le **rembourser ou le remplacer**. Un courrier lui sera alors adressé.
- c) Tous les livres doivent impérativement être rendus trois semaines avant la fin de l'année scolaire (Date affichée un mois à l'avance). Ces règles sont indispensables au bon fonctionnement du C.D.I. Le non-respect de ces consignes, pourra entraîner des sanctions, voire des exclusions temporaires ou définitives du C.D.I.
- d) L'utilisation des ordinateurs : les élèves s'inscrivent auprès du Professeur documentaliste pour faire des recherches sur internet, utiliser des logiciels pédagogiques, ou encore le portail du C.D.I. (E-sidoc). Dans le respect de la charte informatique et internet, les élèves doivent utiliser les ordinateurs dans un but scolaire uniquement (Lire Art 2.5.2 petit « f »).
- e) Les élèves doivent adopter une attitude sérieuse et silencieuse pour respecter le travail et la lecture de chacun. Pour cela, ils doivent se mettre rapidement au travail. Ils ne doivent pas bavarder, ni se déplacer sans autorisation.
- f) Avant de quitter le C.D.I, les élèves remettent les documents à leur place (en demandant à la documentaliste en cas de doute), ferment leur session informatique, rangent leur chaise et jettent leurs papiers à la corbeille.

VII - Règlement de la salle multimédia.

Tout élève est amené à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein du collège. L'accès à ce matériel se fait sous la responsabilité d'un adulte de l'équipe éducative.

Respect des règles d'utilisation du matériel informatique : Le collège met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Les élèves sont aidés et guidés dans l'utilisation des ordinateurs, d'Internet et des réseaux numériques. Ils doivent respecter le matériel et ne pas nuire à la bonne utilisation des réseaux.

A – DROITS des ELEVES :

1. Chaque élève a droit au respect de sa vie privée. Entre autre, le droit à l'image permet à toute personne de s'opposer à la reproduction et à la diffusion de son image.
2. Chaque personne (adulte, élève) est propriétaire des œuvres qu'elle crée. C'est ce qu'on appelle le droit d'auteur. Ainsi tous les éléments présents sur Internet (images, vidéos, extraits sonores, textes) sont soumis au droit d'auteur, même si leur accès est libre et gratuit et qu'aucun signe ne précise qu'ils sont protégés.
3. Mais, au moment de publier une œuvre sur Internet, chaque personne peut aussi en autoriser ou non l'utilisation en le signalant par des sigles appropriés (ex. copyright ©)
4. La correspondance électronique de chaque élève réalisé dans le cadre du collège est confidentielle mais reste accessible à l'équipe éducative.
5. Chaque élève se voit attribuer un compte (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter aux différents espaces informatiques.
6. Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège (matériels, logiciels, réseau) pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.
7. Les données personnelles et informations de chaque élève seront protégées.
8. Chaque élève peut être conduit à créer et à utiliser des outils de travail sur Internet (messagerie électronique, blog, espace collaboratif) dans le cadre d'activités pédagogiques.

B - OBLIGATIONS des ELEVES :

1. Lors de publications sur Internet ou d'échanges de courriels :
 - Ne pas diffuser d'informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée d'autrui notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
 - Ne pas diffuser d'informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie
 - Ne pas publier de photos sans l'autorisation des personnes représentées (ou de leur responsable légal si ces personnes sont mineures)
2. Respecter au maximum les droits d'auteur :
 - En ne faisant pas de copies de logiciels
 - En n'utilisant pas de copies illégales
 - En citant la source lorsque, dans un but pédagogique, une information (extrait de texte, photo,) est récupérée sur internet.
3. Respecter le secret de correspondance de ses camarades.
4. Utiliser les outils de communication électronique selon les conditions fixées par les enseignants.
5. Donner droit de regard aux enseignants à toute correspondance (messagerie électronique, blog, site internet) créée et/ou utilisée dans le cadre du collège.
6. Ne pas divulguer les mots de passe à d'autres utilisateurs
7. Ne pas utiliser un autre code utilisateur que le sien.
8. N'accéder aux ressources informatiques qu'en présence d'un responsable (ex : professeur, ...)
9. Ne pas conduire d'activité autre que pédagogique (ex : chats, téléchargement de fichiers, réseaux sociaux, vidéos personnelles ...)
10. Prendre soin du matériel
11. Ne pas modifier les configurations d'origine ni installer de logiciels.
12. Ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur.
13. Ne pas introduire, modifier, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas.
14. Ne pas fournir des informations personnelles (nom, prénom, adresse électronique, téléphone etc.) sur des formulaires via internet sans autorisation.
15. Être responsable (sous couvert de leurs responsables légaux) de toutes les utilisations de ces outils (messagerie électronique, blog...) autres que celles demandées dans le cadre de l'enseignement.
16. Donner droit de regard et d'accès aux enseignants à tout outil de travail (messagerie électronique, blog, site internet) créé et/ou utilisé dans le cadre du collège.

Respect de la législation : *Chaque personne a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image...). Elle doit elle-même respecter celle des autres. Chaque personne est propriétaire des œuvres qu'elle crée, mais elle peut*

autoriser leur utilisation si elle le désire. Toute correspondance privée bénéficie d'une protection : le secret de la correspondance.

La Cheffe d'Établissement

La Directrice Adjointe

LE C.P.E

L'Équipe Éducative

V. HAUTEVILLE-LONGET

C. KMYTA

V. SAHY