

ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR

Présentées et adoptées au Conseil d'administration du 22 mai 2017

ANNEXE 1 - Règlement du Service annexe d'Hébergement du collège Condorcet

Vu le Code de l'Education (article R 531-52 notamment)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le décret n° 85-934 du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des établissements publics locaux d'enseignement, modifié par le décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions (article 147 notamment)

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (article 82 notamment)

Vu le décret n°2008-263 du 14 mars 2008

Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental n° 14 SEPTEMBRE 2015 N°

Vu le décret n°2011-1227 et l'arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire et les recommandations relatives à la nutrition du « Plan national nutrition et santé 2 » 2006/2010 et du Groupe d'Etudes des Marchés Restauration Collective et Nutrition (G.E.R.C.N)

Vu la délibération du Conseil départemental de l'Essonne fixant la tarification des repas

Par décret en date du 06.10.2000, le Conseil d'administration de l'E.P.L.E est désormais compétent pour organiser le Service de Restauration et d'Hébergement (S.R.H.), et les modalités de paiement.

En application des dispositions du 01/01/2007, le Conseil départemental de l'Essonne fixe la tarification des repas.

Le Conseil d'administration vote le règlement du Service de Restauration et d'Hébergement sur proposition du Chef d'établissement.

Préambule

Le Collège Condorcet de Dourdan propose un service de restauration le midi, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Tous les repas sont élaborés sur place.

L'inscription à ce service est facultative pour les familles. En revanche, **toute inscription implique l'acceptation du présent règlement** et le respect des règles de fonctionnement et de principes de vie collective.

Le présent règlement doit donc être signé par l'élève et ses représentants ou tuteurs légaux.

Le service annexe d'hébergement participe à l'accomplissement de la mission éducative du Collège et prolonge au quotidien l'action pédagogique, en particulier dans les domaines de l'éducation à la citoyenneté et à la santé. La demi-pension est un lieu privilégié d'apprentissage de la vie en collectivité et de responsabilisation des élèves. Même si les conditions, et donc les obligations, sont différentes de celles constatées dans la classe ou dans les parties communes, la demi-pension est pleinement intégrée dans l'établissement. Ainsi, le Règlement intérieur de l'établissement s'y applique comme ailleurs. Le présent règlement n'a pour objectif que de rappeler les principes d'organisation du service de la demi-pension.

A) ORGANISATION DU S.A.H

Inscription

Tout élève inscrit au service de restauration est de fait demi-pensionnaire.

Toute inscription vaut pour l'année scolaire complète. Toutefois, sur **demande écrite** des représentants légaux et pour des **raisons dûment justifiées restant à l'appréciation du Chef d'Etablissement**, l'élève pourra devenir externe. Cette mesure interviendra alors en fin de trimestre. Tout trimestre commencé est dû en totalité.

Fréquentation

Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves inscrits en tant que demi-pensionnaires ainsi qu'aux élèves munis d'un ticket-repas à titre exceptionnel (cas d'un correspondant étranger dans le cadre d'échanges linguistiques notamment).

Les personnels travaillant dans l'établissement et désirant déjeuner au restaurant scolaire doivent se présenter au service Intendance et payer d'avance leurs repas.

Toute personne extérieure au collège ne pourra déjeuner au restaurant scolaire que sur autorisation du Chef d'établissement. Elle devra s'acquitter du coût de son repas (sauf accord contraire du Chef d'établissement).

Pour des motifs exceptionnels, un (des) ticket(s)-repas pourra (ont) être délivré(s) à la famille sur demande écrite et motivée au Chef d'établissement.

Elaboration des repas

Les menus sont élaborés par le Chef cuisinier avec soin en tenant compte des impératifs de l'équilibre alimentaire nécessaire aux adolescents. Les normes H.A.C.C.P.¹ sont scrupuleusement suivies tant en ce qui concerne l'achat des produits, le suivi de leur traçabilité que l'hygiène de l'ensemble des locaux, la cuisine et réserves.

Afin de diversifier chaque jour les plats proposés, les élèves ont le choix entre de la viande ou du poisson.

¹ La méthode H.A.C.C.P. (Hazard Analysis Critical Control Point) est un système d'analyse des dangers : hygiène et sécurité des aliments, hygiène et sécurité alimentaire, autocontrôles, analyse des dangers, gestion des risques, etc.

Les régimes pour raison médicale seront dans la mesure du possible facilités après avis de l'infirmière de l'établissement. Dans le cadre de P.A.I. médicaux (projet d'accueil individualisé), le Chef d'établissement pourra autoriser un élève à amener son panier-repas. Celui-ci sera placé dans le réfrigérateur du service Intendance jusqu'à l'heure du déjeuner de l'élève.

2- Mode de tarification et modalités de remboursement

La méthode de calcul retenue est imposée par le Conseil départemental de l'Essonne et correspond aux jours réels de fonctionnement.

Lorsqu'un élève arrive ou quitte le collège en cours de trimestre, le calcul se fera par rapport à la date exacte de changement de situation.

2.1. Les tarifs appliqués aux élèves

Le tarif est forfaitaire et annuel. Il est révisé chaque année par décision du Conseil départemental et payable par trimestre. Le montant annuel est divisé en trois règlements inégaux à payer dès réception de la facture.

Les prix des repas sont calculés en fonction du quotient familial.

2.2. Les autres tarifs

Pour les autres personnes admises au service de restauration, le système de tarification retenu est celui du paiement au ticket.

Le Conseil départemental de l'Essonne fixe annuellement les tarifs des commensaux et des différentes catégories d'ayants droit, répartis en quatre catégories.

Le rechargement de la carte « Turbo-self » doit se faire avant le passage au restaurant scolaire.

Tout commensal doit se présenter au réfectoire muni obligatoirement de sa carte de cantine.

2.3. Les modalités de paiement

Les paiements peuvent être effectués par chèque bancaire au nom de *l'agent comptable du collège Condorcet*. Si ceux-ci sont effectués en espèces, il est indispensable de remettre la somme au service de l'intendance ; un reçu sera alors établi et remis au porteur du paiement. Pour des raisons de sécurité, il est fortement déconseillé de confier des espèces aux élèves. Toute demande exceptionnelle liée au paiement des frais de demi-pension doit être faite par écrit et acceptée conjointement par le chef d'établissement et l'Agent comptable.

En cas de difficulté, financière ou autre, les responsables légaux doivent impérativement prendre contact avec le service Intendance.

La demi-pension est un service proposé aux familles et aux commensaux qui doivent s'acquitter du coût des repas.

Dans le cas où les factures ne seraient pas honorées, il est de la compétence et de la responsabilité de l'Agent comptable, dans le respect de la loi, de mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition (relance amiable, appels téléphoniques, lettre en recommandé avec accusé de réception à la saisine d'un huissier de justice) afin de recouvrer les créances.

En cas de non recouvrement des factures de cantine, le Chef d'établissement pourra refuser l'accès d'un élève à la demi-pension ou son inscription.

Le service intendance sera toujours disposé à écouter et aider les familles en difficulté mais il est indispensable qu'il en ait connaissance rapidement afin de trouver un arrangement amiable ou une solution adaptée.

2.4. Aides financières possibles pour les familles

Différentes aides sont prévues par les textes en vigueur. Pour certaines de ces aides, les modalités d'application sont fixées par la loi.

Les différentes aides possibles pour les familles sont présentées dans le dossier d'inscription à la demi-pension.

a) Les bourses nationales des collèges → sous conditions de ressources : dossier à compléter en début d'année scolaire

Pour les élèves boursiers, le montant de la demi-pension est réduit du montant accordé par l'Etat à la famille.

Une suppression de la bourse peut être demandée par le Chef d'établissement en cas d'absentéisme non justifié de l'élève (signalement effectué auprès de la Direction académique).

Une opposition de bourse peut également être faite en cas de créances anciennes non honorées pour permettre de les apurer.

Si après calcul, le résultat est excédentaire, le reliquat sera versé à la famille par virement en fin de trimestre.

b) Le fonds social collégien → dossier à retirer auprès de l'assistante sociale du collège et examiné lors d'une commission fonds social au vu des pièces justificatives demandées

L'Etat verse à l'établissement des subventions permettant d'aider les familles notamment en ce qui concerne le paiement des frais scolaires.

La commission du fonds social étudiera chaque cas dans la plus grande discrétion.

c) La caisse de solidarité

Elle est constituée des dons financiers faits au collège par les associations de parents d'élèves.

Elle est utilisée pour aider au paiement de la demi-pension, au financement des voyages scolaires, à l'achat de fournitures ou ouvrages scolaires.

Les familles doivent d'abord s'adresser à l'assistante sociale ou au service intendance du collège.

Les situations individuelles sont examinées également en commission de fonds social.

2.5. Calcul des tarifs

Le coût repas est déterminé en fonction d'une tranche calculée sur le quotient familial des familles.

Le calcul du quotient familial est indispensable à chaque début d'année scolaire pour connaître le montant du tarif qui sera appliqué à chaque famille.

Pour calculer ou déterminer ce quotient, deux situations peuvent se présenter:

- Situation n° 1: La famille reçoit en fin d'année scolaire (juin-juillet) pour la rentrée scolaire suivante un coupon de la CAF sur lequel est indiqué le numéro de la tranche.

ex: tranche 6 → le prix du repas retenu sera celui correspondant à la tranche 6

Dès réception de ce coupon, la famille doit impérativement le déposer en main propre au secrétariat de direction ou le transmettre par mail (0911491b@ac-versailles.fr).

Il est fortement conseillé aux familles d'en faire une copie.

- Situation n° 2: La famille ne reçoit pas de coupon de la part de la CAF ou bien reçoit un coupon portant la mention "IND" comme indéterminé.

La famille doit obligatoirement, quelle que soit sa situation financière, constituer dès septembre un dossier d'aide à la restauration (à retirer et à déposer auprès du secrétariat de direction avec toutes les pièces justificatives demandées) pour pouvoir calculer la tranche à laquelle elle peut prétendre en fonction de ses revenus.

A défaut de constitution de dossier dans les délais impartis, le tarif le plus élevé (celui correspondant à la tranche indéterminée) sera appliqué au moins pour le trimestre en cours ou l'année scolaire entière.

2.6. Remises d'ordre accordées de plein droit

Elles seront accordées sans nécessité d'une demande particulière de la famille.

- 2.6.1 Départ définitif de l'établissement
- 2.6.2 Exclusion définitive de l'établissement ou du service de demi-pension
- 2.6.3 A partir du 8^{ème} jour d'exclusion temporaire continue
- 2.6.4 Impossibilité d'assurer le service de cantine : grève ou difficultés techniques
- 2.6.5 Stages en entreprise à l'initiative de l'établissement
- 2.6.6 Sorties scolaires (sur le temps de la demi-pension) car il n'y a pas de pique-niques fournis
- 2.6.7 Voyages organisés par l'établissement
- 2.6.8 Organisation des examens

2.7. Remises d'ordre accordées sous conditions

Elles seront accordées uniquement sur demande écrite de la famille :

- 2.7.1 Pour raisons de santé à partir du 8^{ème} jour d'absence continue
- 2.7.2 Régime alimentaire momentané d'une durée égale ou supérieure à 8 jours consécutifs de demi-pension (justificatif médical nécessaire)
- 2.7.3 Événement familial grave justifiant une absence d'une durée supérieure à 4 jours de demi-pension consécutifs (fournir un justificatif)

2.8. Les remises de principe

Depuis la rentrée 2016, les remises de principe² accordées jusque-là par l'Etat, ont été supprimées (décret n° 2016-328 du 16 mars 2016 relatif aux bourses nationales de collège et aux bourses nationales d'études du second degré de lycée - article 27).

B) RESPECT DES PERSONNES, DE LA NOURRITURE ET DES LOCAUX

Le restaurant scolaire est un lieu de vie en collectivité, dans lequel s'appliquent les principes régissant le service public de l'éducation nationale tels qu'ils sont rappelés dans le Règlement intérieur de l'établissement. Il participe à l'éducation civique des élèves.

Les élèves doivent, en particulier, avoir un comportement et une tenue à table correcte, respecter les autres élèves, les personnels de service, les personnels de surveillance, tout adulte présent au self, mais également respecter la nourriture et la propreté des lieux.

Tout adulte présent au self se doit de participer à la bonne marche de la demi-pension.

Par conséquent, tout comportement inadapté (jet de nourriture ou autre) sera puni ou sanctionné et pourra, le cas échéant, conduire à une décision d'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration.

En dehors des PAI médicaux autorisant la mise en place de paniers repas, il est interdit de consommer dans le self des aliments ou des boissons amenés par les élèves. De même qu'il n'est pas autorisé de manger en dehors du self de la nourriture distribuée à la demi-pension.

Pour des raisons d'hygiène, aucune préparation culinaire non emballée (entrée, plat, fromage, dessert) ne peut être échangée après que l'élève demi-pensionnaire s'est servi.

Une fois le repas terminé, les plateaux doivent être débarrassés sur le meuble prévu à cet effet pour les couverts et les verres, en respectant le tri, et sur le tapis roulant pour le reste du plateau.

Une fois le plateau débarrassé, les élèves sortent dans le calme par la porte bleue située sur le côté du réfectoire pour rejoindre la cour.

² Les familles nombreuses ayant au moins trois enfants scolarisés en même temps dans le secondaire bénéficiaient auparavant de réduction sur les frais de restauration sur la foi des certificats de scolarité: 20 % de remise pour trois enfants, 30 % pour 4 enfants, 40 % pour cinq enfants et de la gratuité pour six enfants.

C) ABSENCES EXCEPTIONNELLES

Si un élève demi-pensionnaire doit quitter l'établissement avant le service de restauration, les parents ou personnes responsables connues devront :

- Venir en personne récupérer leur enfant et signer une décharge auprès du service Vie scolaire (ou de l'accueil) au moment du départ de l'élève
- Envoyer un proche (personne adulte) récupérer leur enfant. Le nom de cette personne doit figurer sur la fiche de renseignement complétée à chaque début d'année scolaire ou bien figuré dans le carnet de correspondance (page 1 - *Renseignements élève*)
- En cas d'impossibilité de venir récupérer son enfant, rédiger un mot dans le carnet de correspondance expliquant la situation particulière et autorisant l'enfant à repartir seul du collège et en déchargeant l'établissement de sa responsabilité.

D) HORAIRES ET ORGANISATION DES SERVICES DE RESTAURATION

1. Horaires

Le restaurant scolaire fonctionne sur la base de deux services consécutifs qui se déroulent de 11h30 à 12h30 (1^{er} service) et de 12h30 à 13h30 (2^{ème} service).

En fonction des circonstances (association sportive, clubs, sorties pédagogiques exceptionnelles, etc.), certains élèves pourront bénéficier d'un passage prioritaire.

Les élèves demi-pensionnaires fréquentent l'un des deux services en fonction de leur emploi du temps et selon les prescriptions et l'ordre établi par les personnels de Vie scolaire.

2. Organisation

Afin de répondre aux contraintes de logistique et de places, le meilleur équilibre possible (en nombre de classes) sera recherché entre les deux services de restauration. Ainsi, les classes ne pourront passer qu'au 1^{er} ou au 2nd service selon le planning établi par le service Vie scolaire à partir des emplois du temps. Par conséquent, un élève qui aurait deux heures pour manger, ne pourra se présenter au service de demi-pension qu'à l'heure prévu.

Aussi, pour éviter tout désordre lors du passage des élèves, chaque classe est appelée par les assistants d'éducation. L'ordre d'appel est communiqué à chaque classe en début d'année et affiché dans l'établissement.

3. Carte de demi-pension

Une carte de demi-pension est prêtée par l'établissement aux élèves et aux commensaux. **Cette carte doit être rendue en bon état** au moment du départ définitif de l'élève (soit au plus tard à la fin de l'année scolaire de 3^{ème}) ou du personnel.

Pour déjeuner, élèves et commensaux doivent être munis de leur carte de demi-pension (système turbo-self).

En cas d'oubli, les élèves passeront impérativement en fin de service.

Au bout de 3 oublis, ils seront punis d'une heure de retenue. En cas d'oublis trop fréquents, une punition plus lourde ou une sanction leur sera notifiée.

Les oublis de carte seront comptabilisés entre deux périodes de vacances.

En cas de perte, de vol, de dégradation (volontaire ou non) ou de non-conformité de la carte (code-barres abîmé), le remboursement de la carte sera exigé avant tout prêt d'une nouvelle carte. Le montant du remboursement est fixé au prix coûtant, conformément à la circulaire du 1^{er} juillet 1961 (Conditions d'exigibilité des redevances pour dégradations de matériel commises par les élèves dans les établissements scolaires publics d'enseignement).

Le remboursement s'effectue auprès du service Intendance.

Lu et pris connaissance,

Signature de l'élève :

Signature des parents ou du représentant légal :

ANNEXE 2 - Éducation Physique et Sportive au collège Condorcet de Dourdan

De par la nature même de ses conditions d'exercice, l'EPS est une discipline particulière qui participe de façon spécifique à l'éducation à la santé et à la sécurité.

Aussi, les consignes données par le professeur doivent être rigoureusement respectées : c'est la condition *sine qua non* d'une pratique dans des conditions maximales de sécurité pour soi et pour les autres.

APPEL et DEPLACEMENTS

Les élèves doivent attendre leur professeur à l'emplacement de leur classe dans la cour.

Tous les déplacements s'effectuent sous la responsabilité du professeur.

Les enseignants procèdent à l'appel dans la cour (dans le hall en cas de mauvais temps) avant de se rendre sur les installations sportives.

ACCES AUX GYMNASES N. BILLAULT et L. VENTURA

L'accès aux gymnases depuis le collège, sauf cas de force majeure, se fera soit par le portail EPS se trouvant à gauche du réfectoire, soit par le portail de l'entrée principale.

ACCES AUX AUTRES LIEUX ET INSTALLATIONS SPORTIVES

Pour se rendre au stade, aux terrains de football et de rugby ou en forêt, les élèves se déplaceront en rang sur le trottoir, sans chahuter et ne traverseront qu'après y avoir été **autorisés** par leur professeur.

TENUE EPS

Conformes aux exigences de la discipline et à la liste de matériels distribuée en début d'année, elle est obligatoire et doit être adaptée à l'activité pratiquée. Toutefois, la tenue devra être appropriée aux conditions météorologiques.

Afin de respecter les règles d'hygiène et pour le bien-être des élèves, il est fortement conseillé de prévoir un tee-shirt de rechange.

1. Les vêtements : short ou survêtement souple
2. Ne pas confondre vêtements "de sport" avec vêtements de "loisirs, détente". Toute tenue risquant de mettre en danger la sécurité de l'élève ou de ses camarades est interdite.
3. Pour l'activité natation (élèves de 6^{èmes} uniquement) : prévoir un maillot de bain (short et caleçon interdits), une serviette, un bonnet et des lunettes.
4. Les chaussures : l'accès au gymnase n'est autorisé qu'aux élèves se présentant avec une paire de chaussures de sport propres dans un sac (cf. règlement des gymnases de la communauté de communes).
5. Les chaussures de sport doivent être attachées correctement afin de prévenir les risques d'entorse.
6. Les cheveux doivent être attachés avec un élastique, afin d'éviter tout danger particulier dans certaines activités : gymnastique, combat...
7. Les bijoux (bagues, montres, bracelets, colliers, boucles d'oreilles...) sont fortement déconseillés : ils pourront même être interdits dans certaines activités (Sports collectifs, Combat, Gym...).
8. Les chewing-gum ou bonbons sont totalement interdits pendant les cours pour des raisons évidentes de santé et de sécurité.
9. Cracher durant le cours est également interdit pour des raisons d'hygiène.
10. Les casquettes sont interdites pendant les cours d'EPS (sauf en cas de soleil)
11. L'utilisation des lecteurs mp3, appareils photo, téléphones ou tout autre matériel numérique est interdite.
12. Les aérosols (déodorant, laque,...) sont formellement interdits par mesure de sécurité. Les élèves doivent donc prévoir des déodorants à bille ou à stick.

GESTION DES OUBLIS

Les oublis de tenue sont comptabilisés à chaque trimestre.

Une tolérance sera accordée la première fois en cas d'oubli.

En cas de 2^{ème} oubli, les responsables légaux seront avertis par un mot dans le carnet de correspondance de leur enfant.

A partir du 3^{ème} oubli ou en cas d'oublis fréquents ou répétés, une punition ou sanction sera prononcée.

VESTIAIRES

Les filles et garçons se changent systématiquement dans des vestiaires ou lieux séparés.

Selon les jours et les horaires, plusieurs classes pourront être réunies dans les mêmes vestiaires (filles et garçons toujours séparés).

Par conséquent, les objets de valeurs (bijoux, argent, téléphone...) sont déconseillés pour éviter tout problème de vol ou de détérioration.

CARNET DE LIAISON

Les élèves doivent être en mesure de présenter leur carnet de correspondance à chaque séance d'EPS.

UTILISATION DES INSTALLATIONS ET DU MATERIEL

Les installations et le matériel ne peuvent être utilisés par les élèves que :

- dans le respect des consignes données par le professeur ;
- sur autorisation expresse du professeur ;
- jamais sans échauffement.

Les élèves ne doivent jamais :

- se suspendre aux cages de handball, de football ou aux paniers de basket-ball
- jouer dans les agrès.

Par conséquent, toute utilisation non appropriée du matériel d'EPS engendrant une détérioration entraînera une sanction pour l'élève et une facturation à la famille pour le remboursement du matériel détérioré.

CIRCULATION DES ELEVES SUR LES INSTALLATIONS

Les élèves ne doivent jamais :

- entrer dans les gymnases sans l'autorisation expresse du professeur de la classe ;
- quitter un cours, se rendre aux toilettes, aux vestiaires... sans y avoir été autorisé par le professeur ;
- circuler dans les couloirs ;
- aller voir ce qui se passe dans d'autres salles.

BLESSURE AU COURS D'UNE SEANCE D'EPS

Tout accident, même mineur, toute douleur, petite ou grande survenant pendant le cours doivent être signalés **immédiatement** au professeur.

LES DISPENSES D'EPS

(voir aussi le règlement intérieur du collège)

Dans le cadre des enseignements obligatoires ou facultatifs, la pratique de l'EPS ne requiert aucun contrôle médical préalable.

La production d'un certificat médical d'inaptitude ne constitue pas pour l'élève un motif de dispense des cours d'EPS.

Une adaptation de l'enseignement ou des modalités de pratique individualisées tenant compte des aptitudes, des indications et des contre-indications médicales seront mises en place.

En revanche, toute dispense médicale pour les activités physiques et sportives entraîne de fait l'impossibilité pour l'élève de pratiquer dans le cadre de l'association sportive du collège. Dans le cas uniquement de l'AS, l'élève n'est pas obligé d'être présent.

Lu et pris connaissance,

Signature de l'élève :

Signature des parents ou du représentant légal :

ANNEXE 3 - CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET ET DES USAGES NUMERIQUES

Vu la [circulaire n°2004-035 du 18-2-2004](#)

ENTRE :

Le Collège Condorcet

Représenté par le Principal

Ci-après dénommé " l'Etablissement "

D'une part

ET

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement.

Ci-après dénommé " l'Utilisateur "

D'autre part

PREAMBULE

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 et éducatif.

Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire ou de l'école, signataires de la Charte, un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire ou de l'école, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

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

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

1 - Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

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 :

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

2 - Description des services proposés

L'Etablissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques:

- Les services d'accès à l'Espace Numérique de Travail (moncollege.essonne.fr)
- L'accès à l'application *Pronote* via l'E.N.T.
- L'accès au réseau pédagogique de l'établissement (*Samba-edu*)

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIV

L'Utilisateur pourra accéder à l'ensemble de ces services de deux manières:

- Dans l'établissement, à partir de tout poste informatique au moyen de ses identifiants Samba-Edu
- Depuis l'extérieur, à partir d'un établissement connecté à internet (identifiants de l'ENT)

1- Définition et droits de l'Utilisateur

1-1 Définition de l'Utilisateur

Il s'agit des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, au collège Condorcet participent à la formation des élèves.

1-1-1 L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 3-1-2 et 3-1-3.

1-1-2 L'Etablissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

1-1-3 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.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers 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.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

1-2 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 au 3-1.

L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives 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.

2 Engagements de l'Etablissement

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

2-1 Respect de la loi

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

L'Etablissement s'oblige à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique (Article 43-8 de la loi de 1986, modifié par la loi du 1er août 2000).

L'Etablissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique ; et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les services de l'Etablissement n'incluent aucun contenu répréhensible, notamment au regard de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse au sens de l'article 93-2 de la loi n° 82-652 du 29 juillet 1982 sur la communication audiovisuelle. C'est le représentant légal de l'Etablissement qui est le directeur de la publication, au titre des services de communication fournis au public.

L'Etablissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Etablissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément aux dispositions de l'Article 43-9 de la loi du 30 sept. 1986 sur la communication audiovisuelle. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.

2-2 Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

2-3 Messagerie électronique

Dans le cadre des Services Intranet/ Internet d'Etablissements scolaires et d'Ecoles (S2i2e), l'Etablissement met à la disposition de l'Utilisateur un service de messagerie électronique. L'Etablissement ne garantit pas que le service de

messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'Etablissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire. L'Etablissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'Utilisateur le reconnaît et l'accepte. L'Etablissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

2-4 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'Internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'enceinte de l'Etablissement mettant en œuvre les services proposés doivent en tant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette Charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, comme par exemple le respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les bonnes questions déontologiques et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Etablissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

Il appartient à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. C'est au niveau de l'enseignant, au plus près de la situation pédagogique que doit se prendre l'éventuelle décision d'installer des mécanismes de protection préservant les enfants des contenus illicites (ou/et présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, la débauche ou tous actes qualifiés de crimes ou délits ou de nature à démoraliser les enfants ou les jeunes ou à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques). La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

2-5 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'Etablissement 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 à l'article 4-7...);
- 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.

2-6 Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement

L'Etablissement 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'Etablissement 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.

2-7 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs : l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau..*

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'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

3 Engagements de l'Utilisateur

3-1 Respect de la législation

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

3-1-1 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.

3-1-2 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 et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

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

3-1-3 Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

3-2 Préservation de l'intégrité des Services, Sécurité du système et des réseaux

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

3-2-1 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 de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver ...);
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

3-2-2 L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

3-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment *du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques...*, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

3-3-1 L'Utilisateur accepte que l'Etablissement 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 éventuelle de ses Services. L'Etablissement 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.

3-3-2 L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif tel que rappelé 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.

3-4 Neutralité commerciale

En application notamment des circulaires n° II-67-290 du 3 juillet 1967 et n° 76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

II EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

4- La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance de la Charte du Collège.

Lu et pris connaissance,

Signature de l'élève :

Signature des parents ou des responsables légaux :