

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Le collège HENRI CORBET est un établissement public et laïc d'enseignement. C'est un lieu d'éducation et de formation où tous les élèves apprennent à vivre et à se respecter

Le bon fonctionnement du collège est assuré par le respect du règlement intérieur qui fixe le cadre de vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire.

Il s'applique dans le collège, aux abords immédiats de l'établissement et à l'extérieur du collège lors d'activités pédagogiques organisées par les enseignants.

Chacun doit se sentir responsable de ses actes, afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes dans l'établissement.

**L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même et sa famille, adhésion à respecter ce règlement dans son intégrité.**

### I – REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

#### **A – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

##### **Article 1 – Horaires**

Le collège est ouvert au public de 8h00 à 17h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h00 à 12h30 le mercredi.

Les élèves n'ont pas classe le mercredi après-midi.

Horaires des cours :

M1	08h15 → 09h10	S1	12h 40 → 13h 35
M2	09h15 → 10h10	S2	13h 40 → 14h 35
Récréation	10h10 → 10h25	S3	14h 40 → 15h 35
M3	10h25 → 11h20	Récréation	15h 35 → 15h 50
M4	11h25 → 12h20	S4	15h 50 → 16h 45

##### **Article 2 – Récréations et Circulation des élèves**

La prise en charge et la responsabilité des élèves ne sont effectives que dans l'enceinte du collège entre 8h00 et 16h45 (exceptionnellement au-delà de 16h45 pour les élèves en retenue).

**Récréations** : Pendant les récréations, les élèves vont **obligatoirement** dans la cour de récréation, sauf autorisation. L'accès aux casiers est autorisé selon les horaires donnés en début d'année scolaire. L'accès aux couloirs et salles de cours n'est pas autorisé.

Il est interdit de s'attrouper et de s'attarder dans les toilettes, qui doivent être respectées et utilisées conformément aux règles d'hygiène et d'usage.

Pendant la pause du midi les bâtiments sont interdits d'accès sans autorisation.

Dès la sonnerie de fin de récréation, les élèves se rangent dans la cour, à l'emplacement réservé à la salle où les professeurs viennent les chercher.

Les élèves qui ont permanence ou CDI doivent également se ranger (salles A 0.1, A 0.2 et CDI) ;

**Intercours** : Les déplacements se font dans le calme et l'ordre. L'élève attend devant la salle de

cours, sous la surveillance conjointe des professeurs et des assistants d'éducation.

### **Article 3 – Entrées et Sorties des élèves**

L'autorisation de sortie est choisie par les parents en début d'année.

Il est strictement interdit à un élève de sortir du collège, en cours de journée. Il doit se rendre en étude ou au CDI, s'il a une heure sans cours.

1°) les externes sont autorisés :

- à arriver au collège pour la première heure effective de cours, en début de matinée et d'après-midi
- à sortir après leur dernier cours de la matinée ou de l'après-midi

Les parents doivent signer une autorisation annuelle lors de la rentrée scolaire.

2°) les demi-pensionnaires habitant St Jean d'Aulps sont autorisés :

- à arriver pour la première heure effective de cours le matin
- à sortir après la dernière heure effective de cours l'après-midi

Les parents doivent signer une autorisation annuelle lors de la rentrée scolaire.

3°) les demi-pensionnaires usagers des transports scolaires sont autorisés à arriver pour leur première heure effective de cours et à sortir après leur dernier cours de la journée **lorsque les permanences sont régulières** (inscrites à l'emploi du temps).

Dans ce cas, les parents doivent signer une autorisation annuelle lors de la rentrée scolaire.

**Lorsque les permanences sont exceptionnelles** (absence de professeurs ou modification ponctuelle d'emploi du temps), les demi-pensionnaires peuvent arriver plus tard ou sortir plus tôt en apportant ponctuellement (à chaque sortie) une demande d'autorisation au CPE (**billet violet** du carnet de liaison). Cette autorisation doit être apportée entre 8 heures et 10h 20.

En cas de sortie avant 16h 45, les demi-pensionnaires n'habitant pas St Jean d'Aulps ne sont autorisés à sortir qu'**en présence de l'un des parents** ou leur représentant adulte. Ils préciseront en début d'année, à la CPE, les personnes autorisées à prendre en charge leur enfant.

Les demi-pensionnaires qui ne souhaitent pas prendre leur repas au collège, doivent en aviser le CPE, impérativement avant 9h 30 le matin.

## **B – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

Un carnet de liaison est remis en début d'année à chaque élève. Il doit toujours l'avoir dans son sac et pouvoir le présenter à tout moment à tout adulte du collège. C'est un outil indispensable pour informer les familles en cas d'absences de professeurs, de modification d'emploi du temps, de réunion ou d'informations particulières.

Il est indispensable que les parents le consulte régulièrement et signent les informations qui y sont portées. Le professeur principal veille à sa bonne utilisation.

### **Article 4 – Contrôle des absences et des retards**

**Absences** : Les parents doivent prévenir le CPE de l'absence, le matin avant 9 heures, **soit par mail** (simone.lefevre@ac-grenoble.fr) **soit par téléphone** (04 50 79 59 73).

Dès son retour et **avant** d'entrer en classe, l'élève présentera son carnet de liaison complété et signé par l'un des parents au bureau du CPE (**billet rose**).

**Retards** : L'exactitude est de mise : tout retard doit être justifié par la famille sur le carnet de liaison et présenté au bureau du CPE dès l'arrivée au collège.

Le nombre de ½ journées d'absence et/ou de retards est reporté sur les bulletins scolaires.

**Toute absence et/ou retard non justifiée baissera la note de vie scolaire.**

En cas d'absences non justifiées et/ou trop nombreuses, un signalement peut être fait aux autorités compétentes (Inspection Académique, Procureur de la République) et les familles s'exposent aux sanctions prévues par la loi.

Toute demande d'autorisation d'absence exceptionnelle doit être formulée obligatoirement par écrit et à l'avance, au Chef d'Etablissement qui a seul l'autorité pour donner cette autorisation. Si l'autorisation est accordée, les élèves s'engagent à reprendre la classe en ayant récupéré les cours.

### **Article 5 – Dispenses de sport**

**Les demandes de dispense de sport** doivent être écrites sur le carnet de liaison :

- **billet jaune** pour une dispense **ponctuelle** (une ou deux fois consécutives, maximum) ; la présence au collège est alors obligatoire : en cours ou en permanence, selon la décision du professeur d'EPS.
- **billet blanc, accompagné d'un certificat médical** pour une dispense plus longue ; dans ce cas, l'élève peut être autorisé à quitter le collège avec une demande écrite des parents.

### **Article 6 – Contrôle et suivi du travail**

**Evaluation et Suivi** : Il est important que les parents s'intéressent à la scolarité de leur enfant pour l'aider progressivement à acquérir de l'autonomie. Le travail scolaire fait l'objet d'un contrôle continu tout au long de l'année scolaire. Les parents doivent vérifier ce travail.

Les élèves inscrivent les leçons et les devoirs sur leur agenda scolaire ; ils relèvent les notes dans le carnet de liaison.

Un relevé de notes de ½ trimestre est transmis à la famille par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Un bulletin est envoyé chaque fin de trimestre, après les conseils de classe. Les parents sont également informés des résultats de leur enfant au cours des rencontres parents-professeurs et des entretiens sollicités auprès des professeurs.

**Le professeur principal** : est le coordonnateur de la classe et de l'équipe pédagogique. Il assure le suivi personnalisé des élèves de sa classe. Il aide l'élève à la préparation progressive des choix d'orientation. Il est l'interlocuteur privilégié des parents.

Ceux-ci peuvent prendre rendez-vous avec tout professeur, à tout moment de l'année, sur simple demande, par l'intermédiaire du carnet de liaison.

### **Article 7 – C D I – Salle informatique – salles de permanence**

Ces salles font l'objet de règlements d'utilisation spécifiques.

#### **CHARTRE D'UTILISATION DES RESEAUX INFORMATIQUES DANS L'ACADEMIE DE GRENOBLE :**

L'accès aux réseaux et à internet depuis un établissement se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. Chaque utilisateur s'engage à ne pas masquer sa propre identité, ni s'approprier le mot de passe d'autrui, ni se connecter sur un site sans y être autorisé, ni modifier, ni altérer, ni

détruire des données, ni accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation.

L'utilisation de chat, blog et autres forums de discussion est interdite.

L'utilisateur s'engage également à ne pas porter atteinte à l'intégrité de toute personne ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de textes, images, messages sonores provocants ou pénalement répréhensibles. L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies, serait passible de sanctions et s'exposerait à des poursuites pénales conformément aux textes législatifs et réglementation en vigueur.

Par la signature de cette charte, l'élève et ses parents signifient la connaissance de leurs droits et s'engagent à accepter leurs responsabilités dans l'utilisation d'internet et des outils informatiques.

## **Article 8 - Sécurité**

L'ensemble du personnel, les élèves et les visiteurs doivent se conformer aux consignes de sécurité du collège.

### **1) Les salles spécialisées (salles de sciences et de technologie)**

Les élèves doivent respecter les consignes d'utilisation des salles et du matériel (consignes affichées dans les salles et précisées par les professeurs en début d'année).

### **2) Comportement à tenir en cas d'alerte incendie**

En cas d'alerte, les élèves suivent les consignes données par le professeur ou tout adulte du collège. Ces consignes sont affichées dans toutes les salles et sont rappelées le jour de la rentrée.

En prévention, des exercices d'évacuation des locaux ont lieu pour tous les élèves et le personnel du collège.

### **3) Les entrées, couloirs, portes doivent être toujours libres d'accès et de circulation.**

## **II - DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

### **Article 9 - Les droits**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Dans les collèges, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion, soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

### **Article 10 – Les devoirs**

#### **1) Obligation d'assiduité et d'accomplissement des tâches :**

La loi d'orientation sur l'éducation fixe parmi les obligations des élèves : « l'obligation d'assiduité et l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes aux études, l'obligation de respecter les règles de fonctionnement et de vie collective des établissements »

#### **2) Respect de soi, respect d'autrui et du cadre de vie :**

##### **a) Tenue vestimentaire :**

Les élèves doivent se présenter dans une tenue décente et adaptée à la vie du collège. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des locaux. Conformément aux dispositions de la loi, les élèves ne doivent porter aucun signe ou tenue manifestant ostensiblement leur appartenance religieuse.

Le piercing n'est pas autorisé en EPS pour des raisons de sécurité.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

**b) Respect d'autrui :**

L'élève doit respecter la vie privée des autres et leur droit à l'image, notamment sur Internet.

L'élève ne doit pas être violent verbalement et physiquement, il ne doit pas tenir de propos dégradants, injurieux ou raciste.

La violence physique ou verbale est sanctionnée.

**c) Respect du cadre de vie :**

Pour que les locaux restent des lieux de vie agréable, l'élève doit se conformer à certaines règles de base : jeter les papiers et les détritrus dans les poubelles et prendre soin du matériel mis à sa disposition (tables, chaises, casier,...).

Les élèves ne sont pas autorisés à manger en classe. Le chewing-gum est interdit dans l'enceinte du collège.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires que peuvent commettre leurs enfants au collège ; la réparation effectuée, le matériel acheté, la facture sera transmise à la famille pour règlement. Les dégradations peuvent entraîner des sanctions et notamment la remise en état, après consultation des familles.

Les manuels scolaires (ainsi que tous les documents du CDI) égarés ou détériorés seront facturés aux parents.

La réparation ou le remplacement de matériel utilisé et détruit volontairement en EPS sera à la charge des parents.

**d) Vols :**

Des casiers sont mis à disposition des élèves pour un usage exclusivement scolaire. L'administration est habilitée à ouvrir les casiers en cas de nécessité.

Tout vol constaté par un élève doit être immédiatement signalé au bureau de la Vie Scolaire. Les parents peuvent faire une déclaration à la gendarmerie.

Tout objet trouvé doit être rapporté au bureau de la Vie Scolaire.

Les vêtements et objets trouvés non réclamés seront remis, en fin d'année, à une oeuvre de bienfaisance.

La responsabilité du collège ne peut être engagée en cas de vol ou de dégradations de matériels et/ou objet personnels des élèves.

Les parents sont responsables des vols que peuvent commettre leurs enfants au collège.

**e) Objets et produits interdits**

- Les objets dangereux (ex : cutters, couteaux, pistolets à billes...),
- les produits toxiques ou illicites (ex : alcool, tabac, drogues...)
- les objets de valeur ou les objets inutiles à l'enseignement (ex : téléphone portable, appareil de prise de vue, jeux avec écran, enceintes acoustiques, bijoux à pointes ...).
- les médicaments sauf accord spécifique entre le collège et les parents.

Les jeux de ballons ne sont pas autorisés dans la cour pour des raisons de sécurité. Un terrain spécifique leur est attribué.

L'usage du baladeur ou du MP3, si ce n'est pas un téléphone, est autorisé et toléré uniquement dans la cour (et le hall en cas de pluie) jusqu'à la sonnerie.

Par mesure de prévention, les objets interdits sont confisqués et restitués uniquement aux parents et sur rendez-vous.

Selon l'objet introduit au collège, les élèves peuvent être punis ou sanctionnés.

Si l'objet introduit est illicite ou toxique, un signalement pourra être fait auprès de la gendarmerie par le chef d'établissement.

Les élèves doivent signaler aux adultes la présence de tout objet dangereux, prohibé ou nuisible à la santé, tout comportement dangereux ou violent ainsi que la présence de toute personne étrangère au collège.

## **Article 11 – Punitons et Sanctions**

Certains comportements d'élèves peuvent justifier une punition ou une sanction, tout particulièrement lors d'un manquement au règlement intérieur.

1°) **les punitons scolaires** : elles correspondent à des manquements au travail scolaire et/ou aux règles de la vie collective (indiscipline ...). Elles sont décidées par tout personnel de l'établissement. Les punitons peuvent être :

- une remontrance verbale
- une observation écrite dans le carnet de liaison, à signer par les parents
- une lettre d'excuses, écrite par l'élève.
- un devoir supplémentaire à la maison, à signer par les parents
- un devoir supplémentaire durant les heures de permanence
- une retenue (signée des parents) **en dehors du temps scolaire** : un soir de la semaine de 16h 50 à 18h 20 (retour assuré par la famille). L'élève n'ayant pas effectué sa retenue pour des raisons non valables, sera reçu par le Chef d'Etablissement et sera sanctionné.
- une tâche de réparation en cas de dégradation.
- une mise en garde notifiée dans le carnet de liaison.
- une exclusion ponctuelle de cours ; elle doit rester exceptionnelle. Un élève accompagne l'élève renvoyé, avec du travail, au bureau du CPE. Cette exclusion ponctuelle fait l'objet d'un rapport écrit de la part du professeur. Elle est reportée dans le carnet de liaison par le CPE.

2°) **Les sanctions disciplinaires** : elles relèvent du Chef d'Etablissement ou du Conseil de Discipline.

Elles concernent des atteintes aux personnes et aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions suivantes peuvent être prononcées :

- l'avertissement écrit
- le blâme
- la suppression de la participation à une activité organisée à l'extérieur de l'établissement : sorties facultatives avec nuitées, par exemple.
- l'exclusion d'un jour à un mois ; cette exclusion temporaire peut être assortie d'une mesure de réparation et d'un travail scolaire.
- l'exclusion définitive, prononcée par le Conseil de Discipline.

## **Article 12 – Fonctionnement de la demi-pension**

### 1°) **Généralités**

La demi-pension est un **service rendu** aux familles.

Tous les repas doivent être consommés **sur place, au self-service**. L'élève n'est pas autorisé à quitter le réfectoire avec de la nourriture (pain, fromage, fruit, etc)

• **passage au self** : il est organisé par le service de vie scolaire en fonction de l'emploi du temps de l'élève. A l'horaire de passage prévu, l'élève se range dans la file d'attente avec calme et discipline. Après le repas, il laisse sa table propre et ressort par la porte simple donnant sur la cour.

• **comportement** : le non-respect des personnels, des locaux et du fonctionnement du service annexe d'hébergement peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'**exclusion** de l'élève de la demi-pension après avertissement des responsables légaux.

## 2°) Réglementation financière

• **le forfait élève** : le montant de la demi-pension est forfaitaire. Le forfait élève est basé sur le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration.

Le tarif,  **voté en Conseil d'Administration**, est fixé pour l'année civile.

La facturation des frais d'hébergement s'effectue en **trois périodes** dont le découpage est le suivant :

- rentrée scolaire – vacances de Noël
- janvier – vacances de printemps
- vacances de printemps – fin d'année scolaire

Les frais de la demi-pension sont réglés, dès réception de l'avis aux familles, à **l'agent comptable du collège Henri Corbet**, **avant la date limite** indiquée sur l'avis de paiement.

Si une modification d'emploi du temps libère un après-midi, le repas non pris ne fait pas l'objet d'une remise. L'élève peut quitter le collège après le service.

## 3°) Changement de régime

Tout trimestre commencé est dû en entier.

Les changements de régime ne peuvent se faire **qu'en fin de trimestre**, sur demande écrite adressée au Chef d'Etablissement. Ils doivent être motivés par une raison impérieuse dont le Chef d'Etablissement jugera l'opportunité.

Un élève externe peut demander à prendre **exceptionnellement** un repas au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps. Il devra s'adresser à l'intendance, au plus tard la veille, afin d'acheter son ticket qu'il remettra au CPE le matin avant 9h 30.

## 4°) Aides Sociales

Elles permettent de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- **bourses nationales** : elles sont octroyées en fonction du revenu de la famille (dossier distribué en début d'année scolaire et à remettre à l'intendance)
  - **fonds social des cantines** : demande écrite adressée au Chef d'Etablissement et à l'assistante sociale de secteur.
  - **remises de principe** : pour les familles ayant au moins trois enfants demi-pensionnaires ou internes scolarisés dans un établissement public du second degré ou dépendant du ministère de l'agriculture. (dossier distribué en début d'année scolaire et à remettre à l'intendance).
- Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

## 5°) Remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant de la demi-pension, dite « remise d'ordre »

- **Remise d'ordre accordée de plein droit** : elle est accordée à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :
  - fermeture des services de restauration pour cas de force majeure
  - renvoi d'un élève par mesure disciplinaire
  - participation d'un élève à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
  - stage obligatoire des élèves de 3<sup>o</sup>
- **Remise d'ordre accordée sous conditions** : elle est accordée à la famille sur demande écrite, accompagnée des pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :
  - élève changeant d'établissement en cours de période
  - élève changeant de catégorie en cours de période pour des raisons de force majeure dûment justifiées (régime alimentaire). La décision est prise par le Chef d'Etablissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs

- élève retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : changement de résidence de la famille)
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé, lié à la pratique et aux usages d'un culte.

En cas d'absence pour raisons médicales aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est **inférieure à deux semaines consécutives**. Une **demande écrite** doit être adressée au Chef d'Etablissement dans les 30 jours suivant le retour de l'élève, **accompagnée d'un certificat médical**.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

#### 6°) **dégradations**

Toute dégradation sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits.

Le tarif de dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

**Ce règlement a été adopté par le Conseil d'Administration lors de la séance du 28 avril 2009. Il pourra être révisé chaque année par le Conseil d'Administration.**

<b>L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même et pour sa famille, ENGAGEMENT A RESPECTER ce règlement dans son intégralité.</b>
--

vu et pris connaissance, le ..... à .....

l'élève,  
(signature)

les parents ou le responsable légal de l'élève,  
(signature)



COLLEGE HENRI CORBET  
74430 ST JEAN D'AULPS

## CHARTRE INTERNET ET INFORMATIQUE

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Niveau 6<sup>e</sup>  5<sup>e</sup>  4<sup>e</sup>  3<sup>e</sup>

### 11 – 1.1 (Libertés et droits fondamentaux)

1. Au collège, chaque élève peut avoir accès à Internet. Pour les élèves mineurs, cet accès n'est autorisé qu'en présence d'un adulte dûment habilité. L'utilisation d'Internet doit être réservée exclusivement à la recherche d'informations et à la correspondance à buts pédagogiques.
2. Dans l'enceinte du collège, l'utilisation des services de messagerie sera exclusivement réservée à des activités pédagogiques. Les enseignants pourront consulter sur les écrans les messages écrits en classe par les élèves, éventuellement les imprimer dans une perspective pédagogique mais en aucun cas ils ne consulteront le contenu de la boîte, dans le respect de la vie privée de l'enfant et de sa famille.
3. Dans les messageries, services de dialogues (chat, news...) groupes de discussion, chacun s'engage à ne pas recevoir ou diffuser des informations contraires aux valeurs sociales et morales, ou portant atteinte au respect de la personne humaine. Chacun s'engage par ailleurs à utiliser un langage correct et décent pour communiquer sur Internet.
4. Chacun peut être créateur de pages sur Internet dans un cadre pédagogique et a le droit fondamental de propriété intellectuelle concernant ses créations. Les pages créées par des élèves et placées sur le site du collège sont propriété du collège.
5. Chaque élève a le droit au respect et à la sûreté de sa personne. Pour la diffusion de photos ou autres informations à caractère confidentiel sur le réseau Internet, l'autorisation signée de l'élève et de ses responsables légaux est nécessaire.

### 11 – 1.2 (Autonomie et responsabilités)

1. Chacun doit exercer un esprit critique concernant les informations obtenues sur Internet et leur authenticité. Consulter un site, c'est le cautionner, lui donner vie. Ainsi, seul l'arrêt de la consultation permet de marquer son opposition face au contenu de certains sites.
2. Chacun s'engage à ne pas consulter, stocker, diffuser ou créer des documents contraires aux principes du service public de l'Education Nationale ou portant atteinte aux libertés individuelles et au respect de la vie privée. Sont considérés comme illicites, notamment, les sites pédophiles, pornographiques, néo-nazis, racistes ou portant atteinte à la vie privée.
3. Chacun s'engage à ne pas diffuser des informations appartenant à autrui sans son autorisation écrite. Lors de la création de documents ou de pages web, chacun doit impérativement citer ses sources et obtenir l'autorisation écrite des auteurs pour reproduire des textes ou insérer des images non libres de droit ou pour créer des liens vers d'autres sites.
4. Chacun s'engage à respecter le matériel informatique mis à sa disposition et à ne jamais modifier ou effacer le travail d'autrui, ni sauvegarder ou télécharger des fichiers sans autorisation.
5. Chacun s'engage à ne pas utiliser Internet à des fins pécuniaires.
6. Chacun s'engage à ne pas utiliser le nom et l'adresse du collège à des fins illégales.

Par la signature de cette charte, l'élève et ses parents signifient la connaissance de leurs droits et s'engagent à accepter leurs responsabilités dans l'utilisation d'Internet et des outils informatiques.

Vu et pris connaissance le \_\_\_\_\_

Nom – Prénom et signature du responsable de l'élève

Signature de l'élève,