



Règlement intérieur

Ensemble scolaire Saint-Gabriel

Préambule

Les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté éducative fondent le cadre de ce règlement intérieur. Celui-ci repose sur la notion de contrat librement accepté par tous, lors de l'inscription, ou de la réinscription dans L'Ensemble scolaire Saint-Gabriel. Quel que soit le niveau, les parents et l'élève signent ce règlement, ce qui les engage à le respecter.

Principes

L'Ensemble scolaire Saint-Gabriel est un établissement catholique d'enseignement de la Fondation d'Auteuil, associé à l'Etat par contrat. Le respect et l'équité en constituent les valeurs fondamentales.

1- Organisation et fonctionnement

Horaires journaliers

Ils sont applicables du lundi matin au vendredi soir. En fonction de l'élaboration des emplois du temps, des cours peuvent être dispensés le samedi matin.

- Les récréations sont fixées, le matin de 9H55 à 10H10, l'après-midi de 15H20 à 15H35. Sauf cas contraire inscrit dans l'emploi du temps des classes, les cours sont donnés de 8H05 à 12H et de 13H30 à 17H25. Les élèves doivent donc être présents dans l'enceinte de l'établissement avant les sonneries de 8H et de 13H25 lorsque les cours sont dispensés à 8H05 et 13H30.
- Les collégiens et les lycéens (hors STS) sont tenus de se ranger par classe aux endroits prévus à cet effet, en début de demi-journée et dès la sonnerie marquant la fin des récréations. Aucune classe ou groupe ne peut entrer au collège comme au lycée sans être accompagné par un professeur ou un éducateur.
- Le matin, le portail est ouvert à 7h45 et l'après-midi à 13h15. En fin de matinée, le portail est fermé à 12h15 pour les élèves externes terminant à 12h00, puis à 12h45 pour les élèves externes terminant éventuellement à 12h30.
- Les élèves mineurs ou majeurs ayant une autorisation de sortie écrite par leurs parents peuvent être autorisés à sortir exceptionnellement de l'établissement après accord express du chef d'établissement dans les cas suivants :
 - remaniement des emplois du temps ;
 - dispense annuelle d'EPS.(Le CPE, en sa qualité de responsable de « Vie scolaire » est chargé de l'exécution du présent alinéa.)

Sorties exceptionnelles

Avant la fin des cours prévue dans l'emploi du temps, aucun élève ou étudiant ne doit quitter l'établissement sans l'accord d'un responsable de l'établissement (CPE, directeur adjoint, chef d'établissement).

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux cours.

Une autorisation de sortie exceptionnelle peut être demandée par les parents en cas de permanence éventuelle, dans les cas précisés ci-dessous.

- Les parents des élèves du collège peuvent autoriser ou non les sorties exceptionnelles. Pour ce faire, ils remplissent, en début d'année, l'autorisation de sortie en cas de permanence éventuelle en fin de matinée pour les externes ou en fin d'après-midi pour les demi-pensionnaires et les externes.
- Les parents des élèves du lycée, hors STS, peuvent autoriser ou non les sorties exceptionnelles. Pour ce faire, ils remplissent, en début d'année, l'autorisation de sortie en cas de permanence éventuelle :
 - en début de matinée ou en fin d'après midi pour les externes et les demi-pensionnaires ;
 - en fin de matinée ou en début d'après-midi pour les élèves externes.

Les élèves ne peuvent toutefois quitter l'établissement sans avoir reçu une information délivrée par le C.P.E.

Carnet de liaison

Le carnet de liaison est un document officiel que l'élève doit avoir en sa possession continuellement. Il est de la responsabilité des parents d'en consulter le contenu régulièrement et par leur signature, d'indiquer qu'ils ont pris connaissance de l'information transmise. (Dans le cas contraire, ils exposeraient leur enfant à une possible sanction.)

Le carnet de liaison doit être présenté à l'entrée et à la sortie de l'établissement et peut-être demandé à tout moment et en tout lieu par un membre du personnel, enseignant ou non enseignant.

2- Prévention

Incendie

En cas d'incendie, l'alarme se déclenche et l'évacuation s'effectue selon les consignes données en début d'année scolaire et au cours des exercices d'évacuation incendie qui ont lieu régulièrement. L'usage abusif des alarmes, l'activation des extincteurs ou des systèmes de désenfumage pour autre motif que celui d'incendie sera sanctionné. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Objets ou produits dangereux

Le port et l'usage d'objets ou de produits dangereux, toxiques ou inflammables risquant d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre ne sont pas autorisés. Tout membre du personnel enseignant ou non enseignant peut s'assurer, lorsqu'il le juge nécessaire, que cette prescription est observée.

Laboratoires

Les élèves s'engagent à respecter les instructions particulières, permettant de respecter les consignes de sécurité qui leur sont données par les professeurs, notamment quant à la manipulation d'équipements reliés au secteur ou de produits inhérents aux cours de physique, chimie, SVT ou technologie.

Hygiène

Pour des raisons de santé publique, les élèves ne sont pas autorisés à cracher, à introduire ou consommer des aliments et des boissons dans les salles de classe, les salles spécialisées, gymnase et les salles de permanence. Sauf autorisation exceptionnelle, les repas ne peuvent donc être pris que dans les espaces réservés à cet usage.

Propreté et intégrité de l'immobilier et du mobilier

La propreté et l'intégrité de l'immobilier et du mobilier doivent être respectées en quel que lieu que ce soit : salles de cours et tous les lieux de travail, halls d'entrée, couloirs, cour, toilettes et la restauration scolaire.

Tout acte de vandalisme ou toute dégradation engage pécuniairement l'élève et son responsable légal. L'établissement se réserve le droit de déclarer toute dégradation au commissariat de police.

Tenues incompatibles avec certains enseignements

Certaines activités exigent le port de vêtements spécifiques pour qu'elles puissent s'effectuer dans des conditions d'hygiène et/ou de sécurité ; c'est le cas notamment :

- des séances de travaux pratiques de physique chimie ou de SVT, où le port d'une blouse de coton est obligatoire,
- des cours d'EPS, où la tenue de sport est exigée et dont les activités nécessitent que certaines parures (bagues, colliers, piercings...) soient retirés.

Les élèves devront donc porter la tenue spécifiée par l'enseignant de la discipline considérée ; tout élève ne disposant pas de la tenue requise se verra refuser l'entrée au cours correspondant et s'exposera, dans le cas de réitération, à des sanctions.

Matériels électroniques personnels

L'usage des téléphones mobiles, baladeurs et dérivés n'est autorisé que sur la cour de récréation.

Objets de valeur

Il est recommandé aux élèves de proscrire le port de sommes d'argent ou d'objets de valeur, et de conserver portefeuille ou porte-monnaie sur soi. Les cartables, les sacs à dos et les sacs de sport ne doivent pas être abandonnés au hasard, sans que l'élève ne s'en soucie.

Pour ces raisons, l'ensemble scolaire dégage sa responsabilité en cas de perte ou de vol.

Tout élève en possession d'un objet ne lui appartenant pas s'expose à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Aucun échange, aucune vente d'objets divers ne sont admis à l'intérieur de l'ensemble scolaire sans autorisation préalable du chef d'établissement.

3- Correspondances, relations, responsabilités

- Un élève majeur ne peut se substituer à ses parents que sous réserve d'une indépendance financière justifiée par la production de documents écrits et après demande explicite et écrite des parents puis accord du chef d'établissement. On notera néanmoins que, même si ce dernier a donné son accord, les parents demeurent destinataires de toute correspondance : relevés de notes, bulletins trimestriels ou semestriels, invitations, convocations...
- Le conseiller principal d'éducation (CPE) et le professeur principal sont les interlocuteurs privilégiés des parents et des élèves. Leur rôle éducatif et pédagogique leur permet d'assurer un suivi précis de la scolarité. Ils assurent également la liaison entre les parents et l'équipe de direction.

- Les délégués des élèves sont les représentants élus de tous les élèves de leur classe. Ils assurent la liaison entre les élèves et les professeurs, les professeurs principaux, l'administration. Leur responsabilité personnelle est engagée dans toutes les informations ou comptes rendus communiqués aux autres élèves, que ce soit oralement ou par écrit.
- Les délégués des parents qui participent aux conseils de classe assurent la liaison entre les parents, le professeur principal et l'administration. Tout courrier aux familles, s'il est transmis par l'intermédiaire de l'établissement, en requiert la lecture par un responsable qui donne l'autorisation de le transmettre.
- **Le conseil de classe** se prononce éventuellement sur les mentions suivantes :
 - avertissement de travail et/ou de conduite, sur proposition du professeur principal ;
 - encouragements à la majorité des professeurs présents, après analyse de l'attitude et de l'investissement dans le travail, indépendamment des moyennes trimestrielles ;
 - compliments : ils sont décernés si l'élève a atteint la moyenne dans toutes les disciplines ; sauf opposition d'un membre du conseil.
 - félicitations : le conseil les décerne unanimement lorsqu'il juge les résultats dignes d'éloges.

Dispenses d'E.P.S.

En cas de demande de dispense de courte durée formulée par les parents ou le responsable légal sur le carnet de liaison, l'élève doit impérativement se présenter au cours d'EPS. Le professeur, en lien étroit avec le CPE, décide alors si l'élève accompagne le groupe ou s'il est admis en permanence.

Une dispense de longue durée ne pourra être prise en compte que sur présentation d'un certificat médical au professeur d'EPS et au CPE pour enregistrement et signature.

Pour chaque cours, le professeur décide en lien avec la vie scolaire si l'élève accompagne le groupe ou s'il est admis en permanence. En cas de cours d'EPS en début ou en fin de journée (ou de demi-journée pour les externes) l'autorisation de sortie de l'établissement ne peut être donnée que par le CPE.

Stages en entreprise

Pendant le stage en entreprise, l'élève reste sous statut scolaire et par conséquent sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

Tout stage en entreprise fait l'objet d'une convention de stage qui doit être signée par l'élève, ses parents ou son représentant légal, le chef d'entreprise et le chef d'établissement.

Cette convention précise les objectifs et les modalités du stage.

Tout retard ou toute absence doivent donc être signalés à l'établissement et à l'entreprise.

Il en est de même de tout accident qui surviendrait, soit au cours du trajet (lieu de stage / domicile) soit sur le lieu du stage.

Les élèves sont soumis au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil et sont tenus au respect de la convention de stage.

La recherche d'un stage est à l'initiative de l'élève. Même si le lieu doit être validé par un responsable pédagogique.

4- Devoirs des élèves

L'exercice du travail scolaire

Un établissement scolaire n'a de raison d'être qu'à condition que s'y exerce un travail sérieux et assidu. Celui-ci doit donc être perçu comme une condition nécessaire à la réussite des élèves et engage la responsabilité des familles.

Cela suppose que l'élève :

- respecte l'organisation du programme et suit les consignes données par les professeurs ;
- soit en possession des manuels et matériels pendant les cours ;
- effectue le travail à la maison et le rend selon le calendrier fixé par les professeurs ;
- soit présent à chaque évaluation ou composition sur table.

Il est rappelé ici que ce règlement ne décharge pas les familles de leur responsabilité éducative dans le suivi des études de leurs enfants. Celles-ci, conjointement aux équipes pédagogiques, assument leur rôle dans la formation des enfants.

Le comportement

Par la correction de son langage et de ses gestes, l'élève montre qu'il adhère aux principes qui fondent l'établissement et signifie le respect porté à toute personne. Les écarts de langage, expressions grossières, voire ordurières, les gestes déplacés, les coups et blessures sont proscrits et sanctionnés.

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée au travail. Les élèves sont donc invités à porter des vêtements qui ne choquent ni la décence ni le bon goût. Les tenues débraillées ou provocatrices vont à l'encontre du projet éducatif de l'établissement : elles ne sont donc pas autorisées ; de même que les tenues ayant servi à la pratique de l'EPS sont exclusivement réservées aux activités sportives. (Les élèves devront tenir compte de toute remarque à ce sujet.)

L'honnêteté est une valeur à laquelle Saint-Gabriel porte une attention toute particulière. Elle est le signe d'une vie personnelle droite et d'une attention à l'autre. Fraude, copiage, falsification de documents et/ou de signature, tricherie, mensonges... seront sévèrement sanctionnés. De la même manière, s'en rendre complice irait à l'encontre de ce principe.

Obligation d'assiduité et de ponctualité

Chaque élève s'engage à être ponctuel et à participer avec assiduité à tous les cours, y compris aux sorties pédagogiques et éducatives programmées pendant le temps scolaire. Il en est de même pour les voyages scolaires autorisés par l'établissement.

Toute modification de l'emploi du temps est signalée dans le carnet de liaison et doit être contresignée par le responsable légal.

- Règles en cas de retard :

Se présenter obligatoirement au bureau de la vie scolaire. Un éducateur de vie scolaire délivre un billet de retard à l'élève, qui pourra alors le présenter au professeur afin d'intégrer le cours.

- Règles en cas d'absence :

La famille doit prévenir le bureau de vie scolaire le jour même par téléphone dès la première heure d'absence et confirmer par écrit sur le carnet de liaison.

Pour une absence prévisible, informer sur le carnet de liaison et présenter ce dernier à l'éducateur de la vie scolaire puis aux professeurs concernés.

Toute absence doit être justifiée par un motif recevable puis régularisée dès le retour dans l'établissement par le responsable légal sur le carnet de liaison. Seuls le CPE ou tout autre responsable jugent en dernier ressort de la recevabilité du motif présenté. En outre, un décompte excessif d'absences injustifiées entraînera des sanctions, pouvant aller jusqu'au conseil de discipline, ou à la non réinscription de l'élève, l'année suivante.

Discipline et sanctions

Tout débordement pendant le temps scolaire, en n'importe quel lieu au sein d'établissement, est passible d'une sanction.

Un professeur peut exclure un élève dont le comportement compromet gravement le déroulement du cours :

- dans ce cas, l'élève est obligatoirement accompagné par un délégué de classe (ou autre élève de la classe) jusqu'au bureau de la vie scolaire ;
- le professeur établit dans les 24 heures un rapport au CPE avec demande éventuelle de sanction.

D'une manière générale, la non observation des règles de vie collective ou des obligations à l'intérieur ou aux abords de l'établissement, sur les lieux de stage ou lors des activités proposées à l'extérieur de l'établissement, peut entraîner des mesures disciplinaires.

L'établissement se réserve le droit de sanctionner des manquements au présent règlement ou des actes qui troublent ou font obstacle au travail, à la vie en collectivité ou qui vont à l'encontre des principes posés au paragraphe [2] du présent règlement.

Peuvent être prononcées :

- mesures de prévention et d'aide à l'élève : accompagnement individualisé, contrat de comportement, confiscation d'un objet ;
- mesures de réparation : excuses orales ou écrites, travail d'intérêt scolaire ;
- devoir supplémentaire ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait, ou un travail scolaire spécifique ;
- convocation au conseil de médiation.

Sanctions disciplinaires :

Elles sont motivées par des manquements graves ou répétés au règlement intérieur :

- avertissement,
- exclusion temporaire de l'établissement prononcée par le chef d'établissement,
- convocation devant le conseil de discipline.

Le conseil de discipline :

Dans des cas exceptionnels, le Chef d'établissement réunit un conseil de discipline, lequel se déroule en deux phases distinctes : le « débat » et la « décision »

Les parents (ou responsables légaux) sont informés par lettre recommandée au moins 72 heures avant la convocation du conseil.

Participent à cette instance en présence de l'élève, hormis le Chef d'établissement, l'adjoint de direction concerné, le CPE, le professeur principal et un élève délégué de la classe. En outre, lors de la première phase, la

présence des parents (ou des responsables légaux de l'enfant), si elle n'est pas obligatoire, est vivement conseillée.

A l'issue de la seconde phase, réunissant le chef d'établissement qui préside le conseil, son adjoint, le CPE et le professeur principal, le chef d'établissement fait connaître sa décision : celle-ci peut aller d'une simple recommandation donnée à l'élève, à son renvoi définitif de l'établissement. La décision est signifiée à l'élève (et à ses parents ou responsables légaux s'ils sont présents), oralement dès la fin du conseil et par lettre recommandée envoyée dans les 24 heures.

NB : Une exclusion à titre conservatoire peut être prononcée par le chef d'établissement avant la convocation d'un conseil de discipline. Elle a pour objet de préserver chacun et de permettre à l'élève, à ses parents et à l'équipe éducative, de prendre le recul nécessaire et d'observer un temps de réflexion afin que chacun puisse faire acte de discernement. Une exclusion à titre conservatoire ne constitue pas une sanction.

Conclusion:

Le fait d'apposer sa signature au présent règlement oblige le signataire au respect de son esprit et de sa lettre. En effet, ce respect a valeur d'adhésion au projet éducatif et pédagogique de l'Etablissement.

Le

Signature de l'élève
précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Le

Signature des parents
ou du responsable légal
précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Le chef d'établissement





Charte d'utilisation des technologies de l'information et de la communication au sein de l'établissement scolaire Saint-Gabriel

1 – Domaine d'application

Afin d'améliorer les conditions de travail, il est important de préciser le champ d'application de l'outil informatique et les exigences qui en découlent. Ces dispositions s'appliquent :

- à toute utilisation de l'informatique par les professeurs et personnels d'éducation, en présence des élèves, en fonction des missions qui leur sont confiées.
- à toute utilisation de l'informatique par des élèves en fonction des missions qui leur sont confiées.

Les moyens et systèmes informatiques comprennent notamment les serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs des services administratifs, de la salle des professeurs, des salles de cours, des salles multimédia ou d'informatique, des laboratoires ou des CDI.

Le respect des règles définies par le présent document s'étend également à l'utilisation des systèmes informatiques d'organismes extérieurs à l'Ensemble scolaire Saint-Gabriel, systèmes accessibles par l'intermédiaire de l'établissement, par exemple : le réseau Internet.

2 – Conditions d'accès

Le droit d'accès à un système informatique est limité à des activités conformes aux missions de l'établissement : recherche, enseignement, administration et en aucun cas à caractère privé et personnel non pédagogique.

Des personnes ressources sont responsables de chacun des points d'accès à l'information au sein de l'établissement. C'est à eux qu'il faut s'adresser le cas échéant.

Les élèves sont responsables d'un compte privé auquel ils accèdent avec un code personnel. Ils s'engagent à ne pas communiquer ce code, ni à le prêter pour quelque raison que ce soit. Toute opération effectuée sur le compte d'un élève est de sa responsabilité.

Les administrateurs de systèmes peuvent être amenés, à la demande du chef d'établissement, à examiner le contenu de fichiers ou boîtes à lettres s'il s'avère qu'un utilisateur ne respecte pas les règles décrites dans ce document.

3 – Protection du système

Les élèves s'engagent à ne pas entrer dans le système d'exploitation, à ne pas copier des fichiers interdits, les ouvrir ou les détériorer. Selon la loi 92-682 du 22 juillet 1992, le fait d'accéder « sans rien faire de mal » dans un système d'exploitation est passible de sanctions judiciaires.

Toute anomalie constatée par un élève, de quelque nature que ce soit, doit être signalée aux personnes responsables.

Seuls les étudiants de BTS Informatique de gestion sont autorisés à procéder à la programmation, exclusivement dans le cadre du programme de la discipline enseignée et sous la responsabilité de leur professeur.

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au système informatique, soit par des manipulations anormales, soit par l'introduction de logiciels parasites.

4 – Respect des règles de la déontologie informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ;
- d'altérer des données ou d'accéder à des informations non autorisées, ou de tenter une quelconque effraction au système ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocantes. A ce sujet, il est précisé que les images diffusées sur Internet (Blog) sont soumises à autorisation des personnes y figurant (législation sur le droit de l'image) ;
- d'interrompre le fonctionnement normal d'un réseau ;

- de modifier ou de détruire toute information d'un système ou toute donnée d'un autre utilisateur sur un disque dur ;
- de se connecter à Internet sans avoir rempli les conditions d'accès (chapitre 2).

5 – Utilisation des logiciels

L'utilisateur n'est pas autorisé à installer un logiciel. Il doit s'abstenir de faire des copies de logiciels ou de CD ROM n'appartenant pas au domaine public.

Par conséquent, des avis négatifs seront systématiquement donnés pour :

- installer des logiciels de jeux ;
- faire une copie d'un logiciel commercial ;
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ou d'un CD ROM ;
- utiliser le nom de l'établissement scolaire Saint-Gabriel et de chaque structure (écoles, collège, lycées général et technologique) pour l'ouverture d'un site Internet et d'y faire référence.

6 – Utilisation des moyens informatiques

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel. S'il est en autonomie, il informe par écrit le responsable informatique de toute anomalie constatée. S'il est en cours, il vérifie le bon fonctionnement de son équipement informatique et signale tout dysfonctionnement à son professeur en début et en fin de chaque cours.

Virus : une attention particulière doit être portée sur le risque de contamination par virus. Par exemple, lors de transferts de fichiers et par fichiers joints dans la messagerie ou par l'utilisation de clés USB.

7 – Internet

L'accès à Internet est réglementé et peut être surveillé :

- la consultation des sites doit être réservée à une utilisation pédagogique. En conséquence, sont strictement interdits les sites ludiques et pornographiques. Toute consultation intentionnelle, en dehors des besoins inhérents à une recherche documentaire, d'un site à contenu illégal (appel à la haine raciale...), immoral (un site sectaire...), ou associal (site de *lucking*) est strictement interdit. Le caractère intentionnel de la consultation est déterminé par la personne ressource lors d'un contrôle de l'utilisation de l'outil ;
- chacun doit se méfier des informations obtenues sur Internet, car elles ne sont pas forcément vérifiées ;
- toute transaction commerciale est strictement interdite ;
- tout échange d'information avec un site (envoyer un message, répondre à un questionnaire...) est autorisé ou ne l'est pas, après consultation de la personne ressource ;
- les transferts de fichiers et le téléchargement ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation expresse d'un enseignant ;
- la participation au chat ou aux forums est interdite, sauf usage pédagogique.

8 – La responsabilité éditoriale

La réglementation de la communication sur Internet suit la réglementation de la liberté d'expression encadrée par les droits spécifiques de la communication audiovisuelle. Depuis mars 1991, les lycéens assurent eux-mêmes la responsabilité civile et pénale de leurs écrits et sont soumis à la législation sur les délits de presse :

- tout document créé est appelé à diffusion (le regard d'autrui vaut diffusion) et est donc de la responsabilité de son auteur. Tout document doit donc être signé ;
- chaque élève producteur d'information s'engage à respecter la vie privée d'autrui comme la sienne en ne diffusant aucun renseignement personnel (image, adresse, numéro de téléphone...) ;
- chacun est propriétaire de son image. Reproduire l'image d'autrui sans autorisation est donc illégal ;
- chacun s'engage à ne pas colporter de rumeurs, ni à propager de messages à caractère diffamatoire, illégal, immoral, associal ou contraire au devoir de réserve d'un établissement catholique ;
- tout document, quel qu'il soit est la propriété de son auteur. Toute reproduction de ce document doit donc se faire dans des limites raisonnables, avec citation expresse de l'auteur. Pour une diffusion extérieure à l'établissement, il convient d'avoir l'autorisation de reproduction de l'auteur. Il est à noter que l'on rencontre particulièrement sur le Web des documents gratuits. **Gratuit ne veut pas dire libre de droits** ;
- les droits d'impression, de numérisation et d'enregistrement de documents sont soumis aux conditions locales.

9 – Sanctions

Toute détérioration matérielle volontaire sera sanctionnée.

Toute opération réalisée sur un ordinateur laisse des traces sur le disque dur ou sur le serveur, ce qui permet de retrouver son auteur. En conséquence, des contrôles inopinés seront effectués. Les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans le présent document sont passibles de sanctions :

- ils peuvent être momentanément interdits d'informatique et d'accès à Internet hors temps de cours ;
- ils peuvent être interdits d'accès à une salle ou se voir supprimer, temporairement ou définitivement, leur compte personnel ;
- les utilisateurs élèves peuvent être traduits devant le conseil de discipline. Selon la gravité de l'infraction, la sanction pourra aller du simple avertissement à l'exclusion, temporaire ou définitive et/ou l'établissement peut porter plainte ;
- les utilisateurs peuvent faire l'objet de poursuites pénales ;
- toute infraction peut entraîner la fermeture momentanée ou définitive d'une ou plusieurs salles.

Tout utilisateur doit respecter la législation française et l'ensemble scolaire se réserve le droit d'engager des poursuites disciplinaires et /ou judiciaires en cas d'infraction.

10 – Engagement personnel

Tout élève refusant de signer cette charte, se verra refuser l'accès aux ressources informatiques de tout l'Ensemble scolaire Saint-Gabriel.

Le
Signature de l'élève
précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Le
Signature des parents
ou du responsable légal
précédée de la mention
« Lu et approuvé »