

En accueillant votre enfant dans la communauté scolaire, la Directrice, les professeurs, tout le personnel de l'école Notre Dame de la Providence sont prêts à l'aider à réussir sa formation humaine et chrétienne.

Vous comprenez aisément que pour réaliser ces objectifs, un règlement est nécessaire.

C'est un contrat que les élèves et leurs parents s'engagent à respecter.

### 1. HORAIRES

Tous les enfants sont en classe de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 16h30.

Les portes sont ouvertes à partir de 8h35, le matin et à 16h25, le soir.

Les portes seront fermées à 8h45.

Pour les enfants qui ne mangent pas à la cantine, les portes sont ouvertes de 11h55 à 12h05 et de 13h20 à 13h30.

Toute entrée ou sortie en dehors de ces horaires, se fait par la cour des maternelles (sonner au visiophone).

Les élèves de maternelle sont conduits en garderie à partir de 16h25.

Les élèves des classes élémentaires sont en étude à partir de 16h45.

- Retard

Un élève en retard doit aller remplir un billet de retard (carnet de liaison) chez Mme la Directrice et doit être accompagné par un adulte jusque dans la classe.

- Absences

L'assiduité aux cours est une obligation légale. Les horaires sont à respecter ainsi que les dates de vacances. Nous insistons à nouveau auprès des parents pour lutter contre les absences abusives et particulièrement les départs anticipés en vacances. Tout départ en vacances doit être demandé par écrit auprès de l'inspecteur de circonscription. Nous déplorons ces abus qui nuisent à la bonne marche des classes et à la progression du travail scolaire des élèves.

Pour toute absence, prévenir l'école dès que possible au 03 - 20 - 84 - 76 - 14

En cas de maladie contagieuse, fournir un certificat de non contagion pour le retour en classe.

- Carnet de liaison

Les élèves de primaire recevront un carnet de liaison qu'ils devront toujours avoir avec eux. Ce carnet permet une correspondance rapide entre parents et l'équipe éducative. Il doit être utili-

sé dans tous les domaines comme : absences, dispenses, autorisation de sorties, informations diverses...

### 2. CIRCULATION DANS L'ÉCOLE ET SÉCURITÉ

Les parents de maternelle amènent et viennent rechercher leur enfant dans la classe, en respectant les horaires prévus.

L'enfant n'entre en classe que si l'institutrice est présente.

Les poussettes sont interdites dans les couloirs mais peuvent rester quelques instants sous le préau.

Les parents de primaire sont autorisés à entrer dans l'école à partir de 16h25.

En dehors des heures de sortie, les parents ne sont pas autorisés à entrer dans l'école sauf pour un rendez-vous.

A partir du CE2, possibilité pour l'enfant de repartir seul avec l'autorisation écrite des parents dans le carnet de correspondance.

Avant 8h35, un enfant attendant seul sur le parking, n'est pas sous la responsabilité de l'école; pour sa sécurité, il sera conduit en garderie.

Les portes coupe-feu doivent rester ouvertes.

Fumer est interdit dans l'enceinte de l'école, y compris sur le parking.

### 3. GARDERIE ET ÉTUDE

La garderie est ouverte de 7h15 à 8h25 et de 16h35 à 18h30 précises.

En cas de non respect de l'horaire du soir, votre enfant ne sera plus accepté à la garderie. (fonctionnement garderie à signer)

L'étude a lieu de 16h45 à 17h45. (Toute absence doit être signalée). Vous pouvez venir chercher votre enfant à 17h15 ou à 17h45.

La garderie et l'étude sont des services payants.

### 4. RESPECT ET COMPORTEMENT

La garderie, la cantine et l'étude sont des services. En conséquence, l'école se réserve le droit d'exclure tout enfant perturbateur.

Les parents qui désirent rencontrer l'enseignante doivent prendre rendez-vous.

Au-delà des grilles, il est interdit de fumer.

Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école. Ils doivent rester sur le parking et être tenus en laisse.

En cas de conflits entre enfants, les parents ne doivent pas intervenir mais informer l'enseignante.

Les violences verbales ou physiques feront l'objet d'une sanction automatique.

Un système de croix est instauré dans le bureau de Mme Arcangeli. Tout écart de conduite important sera signalé à Mme Arcangeli et entraînera une croix. Au bout de trois croix, l'enfant sera en retenue.

En cas de problème particulier, il est possible de rencontrer la Directrice le mardi ou le jeudi sur rendez-vous.

- Stationnement, parking

L'accès au parking est soumis à la location d'un badge.

Pour chaque badge :

- coût de la location annuelle : 15€

- caution payable 1 seule fois : 15€ (restituée lors du départ de l'enfant)

Sur le parking, deux places sont réservées aux personnes handicapées : merci de les respecter.

Dépose-minute : Merci de respecter le sens de circulation.

- Objets et tenue

Il est interdit d'introduire dans l'école tout objet dangereux pouvant nuire à la sécurité de l'enfant.

Les tétines sont interdites en classe.

Le tablier est obligatoire pour les classes maternelles.

Le cartable à roulettes est interdit.

Les enfants ne doivent pas apporter d'argent en dehors des demandes particulières pour les manifestations organisées.

Les gadgets, les bijoux sont à éviter. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation.

Pas de tongs, pas de chaussures à talons ou qui ne tiennent pas aux pieds.

Une tenue correcte est exigée.

Après 16h30, les enfants ne sont pas autorisés à jouer sur le parking ou dans la pelouse. Ils doivent attendre près de leurs parents ou dans la voiture.

## 5. CANTINE

Horaires de cantine 12h00 à 12h30

Les règles de l'école s'appliquent à la cantine.

Le personnel de service ou de surveillance a autorité au même titre que les enseignantes.

Les cas d'allergies alimentaires doivent être signalés par écrit à la direction.

Pour uniformiser le fonctionnement de la restauration scolaire, les élèves de l'école posséderont une carte individuelle de cantine qui permettra de comptabiliser les repas.

## 6. HYGIENE ET SANTE

Les problèmes de santé doivent être signalés par écrit.

Pas de prise de médicament sauf cas particuliers avec ordonnance.

Tout enfant fiévreux (supérieur à 38°5) devra être repris dans l'heure.

Bonbons, chewing-gums et biscuits apéritifs sont interdits.

Le matin, un goûter collectif est organisé pour les élèves des classes maternelles.

Pour les élémentaires, seul le goûter du matin sera autorisé. Un fruit, une compote ou une boisson lactée ou une tartine sont à privilégier.

Pour les élèves restant à l'étude, prévoir un goûter qui sera pris à 16h35.

Par mesure d'hygiène, il est interdit de boire au robinet, chaque enfant est invité à ramener une petite bouteille d'eau.

# **CONVENTION DE SCOLARISATION**

## **ENTRE :**

*L'école Notre Dame de la Providence établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association, domicilié 17 rue François Herbo, géré par l'OGEC La Providence et représenté par son chef d'établissement, Mme Sandrine BRUNELLE.*

*d'une part,*

**ET**

*Les représentant(s) légal(aux), de l'enfant,  
Désignés ci-dessous  
«le(s) parent(s) »*

*d'autre part,*

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1<sup>er</sup> - Objet :**

***La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique ND La Providence, ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.***

### **Article 2 - Obligations de l'établissement :**

*L'établissement ND La Providence s'engage à scolariser l'enfant pour l'année scolaire 2023 – 2024.*

*L'établissement a mis en place une grille de tarifs en fonction du revenu fiscal de référence.*

*Des justificatifs de ressources seront demandés pour les 3 premières catégories.*

*L'établissement s'engage à respecter la confidentialité de ces informations.*

*L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration, selon les choix définis par les parents.*

*L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents (étude, garderie...).*

### **Article 3 – Obligations des parents**

*Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire leur enfant au sein de l'établissement ND La Providence pour l'année scolaire 2023 -2024.*

*Le(s) parent(s) reconnaît(sent) avoir pris connaissance du projet éducatif, en particulier de sa dimension pastorale avec les activités inhérentes à son caractère propre et du règlement intérieur, le(s) parent(s) déclare(nt) y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter par leur enfant.*

*Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement ND La Providence et du montant des prestations pratiquées par l'établissement (restauration scolaire, étude surveillée, garderie). Ces tarifs peuvent faire l'objet d'un ajustement pour l'année scolaire à venir. Les parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier.*

### **Article 4 – Coût de la scolarisation**

*Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, prestations parascolaires divers les adhésions volontaires aux associations tiers*

*(APEL), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.*

*L'association des parents d'élèves (APEL) seule association de parents reconnue par l'Enseignement Catholique, représente les parents auprès de la Direction de l'établissement.*

*Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services, dont la revue « Famille et Education ». La cotisation à cette association est appelée sur le relevé de contribution des familles. Toutefois, l'adhésion à l'*

*APEL reste facultative. Si vous ne souhaitez pas cotiser à l'APEL, vous devez en avertir l'établissement, par courrier et au plus tard le jour de la rentrée scolaire.*

### **Article 5 – Assurances**

*L'assurance individuelle accident est obligatoire. L'adhésion est faite par l'établissement. En effet, comme gardien de votre enfant, la responsabilité de l'établissement sera toujours recherchée.*

### **Article 6 – Dégradation du matériel**

*La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.*

### **Article 7 – Durée et résiliation du contrat**

*La présente convention est conclue pour la durée d'une année scolaire.*

#### **7-1 Résiliation en cours d'année scolaire**

*Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.*

*En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à un tiers de la scolarité.*

Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :  
Déménagement à une distance incompatible avec le suivi de l'activité scolaire dans l'établissement.  
Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,  
Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

## **7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1<sup>er</sup> juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1<sup>er</sup> juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

## **Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Sauf opposition du(des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

Sauf opposition du(des) parent(s) sur le dossier d'inscription numérique, une photo de l'élève pourra être publiée dans la revue ou tout autre document écrit de l'établissement (y compris sur le site internet de l'école).

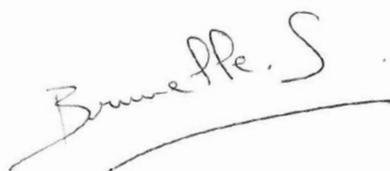
Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

## **Article 9 – Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain).

Le Chef d'établissement

**S. BRUNELLE**



Handwritten signature of S. Brunelle, written in black ink on a white background. The signature is cursive and reads 'Brunelle S.' with a horizontal line underneath.

Nous avons tous droit à l'accès au savoir. Chacun a le devoir de respecter ce droit.

Je vis avec des adultes et des camarades :

- je m'engage à respecter ceux qui m'entourent par mon attitude citoyenne et un langage poli.

- je m'engage à respecter le travail de mes camarades en cours et en permanence en évitant les bavardages

et tout comportement dérangeant.

- je m'engage à respecter le travail du personnel de service en utilisant les poubelles à ma disposition et en

prenant soin des locaux (chewing gum interdit).

- je m'engage à respecter ce qui ne m'appartient pas (cartables, vêtements, etc....) en ne les détériorant pas,

en ne me les appropriant pas.

- je m'engage à respecter mon rôle dans le trône et à remettre les devoirs en cas d'absence d'un

camarade. (Les photocopies peuvent être faites au CDI et doivent être déposées en salle de permanence.)

Avec mes parents je m'engage :

- à respecter l'ensemble du matériel mis à disposition par le collège.

- à venir avec mon matériel (carnet de correspondance, cahiers, livres, trousse complète, etc....).

- à ne pas utiliser dans l'enceinte de l'établissement d'objets jugés inutiles à la scolarité (MP3, IPOD, etc....).

- L'usage du portable et des montres connectées sont strictement interdits. L'établissement ne sera en aucun cas

tenu responsable des vols et dégradations éventuels.

- à avoir une tenue propre et décente qui doit participer aux conditions de travail au collège.

Par exemple, les

couvre-chefs, mèches de couleur, piercings, tatouages, shorts, mini-jupes...ne sont pas autorisés dans

l'établissement. Le ventre, le dos et les épaules doivent être recouverts et le visage dégagé.

- à tenir avec soin mon carnet de correspondance et à ne pas le dégrader (graffiti déco personnelle)

- à respecter les horaires (arriver à l'heure, ne pas traîner aux intercourrs, les demi-pensionnaires ne quittent

pas le collège le midi).

- à suivre ma scolarité de façon assidue et rattraper mes cours en cas d'absence.

- à avertir le bureau de la vie scolaire par téléphone au 03 20 41 52 78 ou par mail : cpe-col@ndpo.fr en

copie surcol@ndpo.fr en cas d'absence imprévisible.

- à avoir un comportement correct en évitant tout comportement affectif déplacé ou toute attitude provocante.

- à ne pas faire d'inscriptions au feutre ou au stylo sur ma peau.

Organisation de la vie scolaire :

Mouvement des élèves :

Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement par la cour. L'accueil n'est pas un lieu de passage.

L'accès aux salles :

Aux intercourrs, les élèves attendent calmement l'enseignant dans ou devant la salle. Le passage aux toilettes

et aux casiers se fait uniquement aux récréations.

Les toilettes ne sont ni un lieu de jeu ni un abri.

Le passage à l'infirmerie :

Le collège n'ayant pas d'infirmière, les parents seront contactés et invités à reprendre l'enfant souffrant.

Les sorties de cours pour problèmes de santé doivent être exceptionnelles et stipulées par l'enseignant dans le

carnet de correspondance. L'élève se rend en salle de permanence accompagné de deux élèves.

L'exclusion de cours :

En cas d'exclusion, deux élèves accompagnent l'élève au bureau de la vie scolaire ou en salle de permanence

avec un travail à faire

Le passage au C.D.I :

Le passage au C.D.I doit être notifié dans le carnet. La recherche à effectuer doit y être indiquée.

Le passage à la cantine :

Le passage à la cantine doit se faire dans le respect des personnes et du matériel.

L'étude du soir : L'étude du soir commence à 17h00 et se termine à 18h30 (sortie possible tous les 30 min).

L'élève y est inscrit pour le trimestre.

Toute absence doit être signalée au responsable de l'étude dans le carnet de correspondance. L'élève sorti sans autorisation sera sanctionné.

Sécurité :

Le port de la blouse est obligatoire en cours de Sciences Physiques et de Sciences de la Vie et de la Terre.

Les objets et produits dangereux ou illicites sont interdits.

Il est indispensable de respecter le matériel de sécurité afin de ne pas mettre en danger la collectivité.

Les dégradations, volontaires ou non, devront être réparées par son auteur et supportées financièrement par sa famille.

Rangement dans la cour :

Il est demandé aux élèves de se ranger devant le numéro de salle correspondant à leur cours, numéro inscrit sur le sol :

- dès la sonnerie de 8h30,
- à la fin de la récréation du matin,
- pour le début des cours de l'après-midi,
- à la fin de la récréation de l'après-midi,
- les élèves rejoignent leur salle avec l'enseignant dans le calme.

Retards :

Pour tout retard à un cours sans motif, l'élève sera envoyé au bureau de la vie scolaire ou en salle de permanence.

Utilisation des casiers :

Afin d'éviter les pertes éventuelles de matériel scolaire, il est demandé aux élèves d'utiliser leur casier et de le fermer même si celui-ci reste vide y compris le soir, durant les week-ends et les vacances.

Aux récréations du matin et de l'après-midi, les élèves doivent impérativement garder leur cartable et le sac de sport avec eux dans la cour de récréation.

Le casier ne doit contenir que des objets utiles à la scolarité de votre enfant.

Sanction :

Selon la faute, les sanctions prévues sur le carnet de correspondance seront appliquées en fonction des procédures qui y sont décrites.

Autorise l'établissement à donner un travail d'intérêt général en cas de dégradations.

**LE RESPECT D'AUTRUI ET LA POLITESSE SONT UNE NÉCESSITE DE LA VIE EN COMMUNAUTÉ. TOUTE FORME DE DISCRIMINATION SERA SÉVÈREMENT SANCTIONNÉE.**

## Lycée Notre-Dame de la Providence

« Nous avons tous droit à l'accès au savoir.

Chacun

a le devoir de respecter ce droit. »

Je vis avec des adultes et des camarades :

- je m'engage à respecter ceux qui m'entourent par

mon attitude citoyenne et un langage poli.

- je m'engage à respecter le travail de mes camarades

en cours et en permanence en évitant les bavardages

et tout comportement dérangeant.

- je m'engage à respecter le travail du personnel de

service en utilisant les poubelles à ma disposition et

en prenant soin des locaux.

- je m'engage à respecter ce qui ne m'appartient

pas (cartables, vêtements, etc....) en ne les détériorant

pas, en ne me les appropriant pas.

- je m'engage à respecter mon rôle dans le trinôme

et à remettre les devoirs en cas d'absence d'un camarade

(les photocopies peuvent être faites au CDI et doivent être déposés

en salle de permanence.)

Avec mes parents je m'engage :

- à respecter l'ensemble du matériel mis à disposition

par le lycée.

- à venir avec mon matériel (carnet de correspondance,

cahiers, livres, trousse complète, etc....).

sable des vols et dégradations éventuels.

- à avoir une tenue propre et décente qui doit participer

aux conditions de travail au lycée Par exemple, les couvre-chefs, mèches de couleur, piercings,

tatouages,

shorts, mini-jupes...ne sont pas autorisés

dans l'établissement. Le ventre, le dos et les

épaules

doivent être recouverts et le visage dégagé.

- à tenir avec soin mon carnet de correspondance

et à ne pas le dégrader (graffiti déco personnelle)

- à respecter les horaires (arriver à l'heure, ne pas

traîner aux interours, les demi-pensionnaires ne quittent pas le lycée le midi).

- à suivre ma scolarité de façon assidue et rattraper

mes cours en cas d'absence (cf p 69 : coordonnées

des trinômes).

- à avertir le bureau de la vie scolaire par téléphone

au 03 20 71 59 01 ou par mail :

cpelycee@ndpo.fr en cas d'absence imprévisible.

- à avoir un comportement correct en évitant tout

comportement affectif déplacé et ou toute attitude provocante.

Organisation de la vie scolaire :

Mouvement des élèves :

Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement

par la cour. L'accueil n'est pas un lieu de passage.

L'accès aux salles :

Aux interours, les élèves attendent calmement l'enseignant

dans ou devant la salle. Le passage aux

toilettes et aux casiers se fait uniquement aux récréations.

Les toilettes ne sont ni un lieu de jeu ni un abri.

Le passage à l'infirmerie :

Les sorties de cours pour problèmes de santé doivent

être exceptionnelles et stipulées par l'enseignant dans le carnet de correspondance. L'élève se

rend en

salle de permanence accompagné de deux élèves.

L'exclusion de cours :

En cas d'exclusion, deux élèves accompagnent l'élève au bureau de la vie scolaire ou en salle

de permanence avec un travail à faire

Le passage au C.D.I :

Le passage au C.D.I doit être notifié dans le carnet.

La recherche à effectuer doit y être indiquée.

Le passage à la cantine :

Le passage à la cantine doit se faire dans le respect

des personnes et du matériel. Tout oubli de carte entraînera un passage de l'élève à la fin du service.

Sécurité :

Le port de la blouse est obligatoire en cours de Sciences Physiques et de Sciences de la Vie et de la Terre.

Les objets et produits dangereux ou illicites sont interdits.

Il est indispensable de respecter le matériel de sécurité

afin de ne pas mettre en danger la collectivité.

Les dégradations, volontaires ou non, devront être

réparées par son auteur et supportées financièrement

par sa famille.

Rangement dans la cour :

Il est demandé aux élèves de se ranger devant le numéro de salle correspondant à leur cours, numéro

inscrit sur le sol :

- dès la sonnerie de 8h25,
- à la fin de la récréation du matin,
- pour le début des cours de l'après-midi,
- à la fin de la récréation de l'après-midi,
- les élèves rejoignent leur salle avec l'enseignant dans le calme.

Retards :

Pour tout retard à un cours, sans motif, l'élève sera

envoyé au bureau de la vie scolaire ou en salle de permanence.

Utilisation des casiers :

Afin d'éviter les pertes éventuelles de matériel scolaire,

il est demandé aux élèves d'utiliser leur casier et de le fermer, même si celui-ci reste vide y compris

le soir, durant les week-ends et les vacances.

Aux récréations du matin et de l'après-midi, les élèves doivent impérativement garder leur cartable

et le sac de sport avec eux dans la cour de récréation.

Le casier ne doit contenir que des objets utiles à la scolarité de votre enfant.

Sanction :

Selon la faute, les sanctions prévues sur le carnet de

correspondance seront appliquées en fonction des

procédures qui y sont décrites.

Autorise l'établissement à donner un travail d'intérêt

général en cas de dégradations.

**LE RESPECT D'AUTRUI ET LA POLITESSE SONT UNE**

**NÉCESSITE DE LA VIE EN COMMUNAUTÉ.**

**TOUTE FORME DE DISCRIMINATION SERA SÉVÈREMENT**

**SANCTIONNÉE.**

Nous, élèves et Parents, avons lu et acceptons le règlement.

Nous nous engageons à le respecter au sein de l'établissement et lors des sorties scolaires

Le règlement général s'applique dans les mêmes conditions à l'internat. Concernant les procédures disciplinaires, celles-ci sont calquées sur celles du règlement général du lycée mais dissociées.

**I-ENCADREMENT** L'internat est sous la responsabilité de Mr CATTEAU, responsable des internats, accompagné de la surveillante de l'internat Melle RAVEZ pour les filles et de Mr COURSIER pour les garçons.

**II-HORAIRE DE L'INTERNAT** Un planning horaire précise les heures d'études, de sport de détente et de coucher. Ces horaires devront impérativement être respectés.

**III-RESPECT DES LIEUX ET DES TEMPS** Les internes doivent s'imposer de respecter rigoureusement l'horaire et les lieux où ils sont affectés.

**IV-POUR LES ETUDES DU SOIR** Chaque interne se verra attribuer une place qu'il gardera toute l'année.

**V-REPAS DU SOIR ET PETIT DÉJEUNER** Les élèves se rendent tous ensemble dans les restaurants avec un surveillant. Aucun élève ne quitte le restaurant durant le repas jusqu'à l'autorisation de sortie du surveillant ou du professeur de service. Après le petit déjeuner à 8 H 15, les internes se rendent DIRECTEMENT dans la cour de récréation.

**VI-ACTIVITÉS DE SPORT OU DE DÉTENTE** Pour chaque élève, elles ne pourront pas excéder deux soirs par semaine. Des activités diversifiées seront proposées au cours de l'année, dans des lieux et selon des règles fixées par la Direction. Tout élève qui ne les respecterait pas pourra être renvoyé en étude. Le travail scolaire insuffisant pourra donner lieu à la suppression des détentés pour une durée indéterminée.

**VII-LES CLUBS EXTERNES** Les élèves internes inscrits en club extérieur s'y rendront sous la seule responsabilité de leurs parents avec autorisation écrite de sortie. Les élèves participant aux clubs iront obligatoirement en 2<sup>ème</sup> étude.

**VIII-CHAMBRES ET SANITAIRES** Chaque interne se voit assigner une chambre et une place. Suivant un planning, à tour de rôle, chaque élève sera chargé de l'entretien courant de la chambre (balayage et poubelle). A partir de 22H00 afin de se préparer au sommeil, le calme et le silence sont de rigueur. A 22H30 extinction des feux.

**IX-DELEGUES DES INTERNES** Deux délégués

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia au Lycée ND la Providence

Préambule

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation

de l'Internet, des réseaux et des services multimédia au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser 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.

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux pédagogiques au sein de l'Institution.

On appelle utilisateur toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif,

stagiaire..., appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux pédagogiques de l'établissement.

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.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education

Nationale, sont également 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 oeuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle

- Copie 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/ Engagement de l'Etablissement

2 – 1 Description des services proposés

par l'Etablissement :

- L'Etablissement permet l'accès au réseau Internet ;
- L'Etablissement a un site Internet auquel tout utilisateur

peut collaborer ; toute contribution à ce site doit être soumise au webmestre ;

- L'Etablissement dispose d'une salle multimédia et propose aux utilisateurs des postes installés dans différentes salles spécialisées, au CDI, ainsi que dans la salle des professeurs ;

- L'Etablissement met à la disposition des professeurs

un poste de création permettant de produire des fichiers Multimédia à usage pédagogique.

2 – 2 Mission de l'administrateur :

Sous la responsabilité du chef d'établissement, l'administrateur

gère la mise en place, l'évolution et le fonctionnement du réseau (serveur, câblage, stations...)

et son administration (comptes utilisateurs, droits, logiciels...)

L'administrateur a le droit de faire tout ce qui est nécessaire (et autorisé par la loi) pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée.

Il informe, dans la mesure du possible, les utilisateurs

de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

## 2 – 3 Disponibilité du service :

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

## 2 – 4 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Établissement 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. Il incombe à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Établissement, 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 : prévenir la consultation de sites à 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 ; veiller à la protection de la propriété intellectuelle, des oeuvres, de la vie privée, des données à caractère personnel.

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 du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, l'Établissement 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 ;
- 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 Contrôles techniques :

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des utilisateurs et notamment des mineurs ;
- l'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves, notamment par la lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau, afin d'éviter l'accès à des sites illicites ;
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule.

## 3/ Droits et devoirs de l'utilisateur

### 3 – 1 Droits de l'utilisateur :

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Établissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès). Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif.

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. L'utilisateur peut demander à l'Établissement 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.

### 3 – 2 Devoirs de l'utilisateur :

Outre le respect de la législation (cf. chapitre 1 et infra), l'utilisateur :

- doit respecter le matériel mis à sa disposition : n'apporter ni nourriture ni boisson, ne pas fumer, respecter le bon usage et la propreté des machines ;
- ne doit pas introduire le logiciels malveillants (virus, ver, cheval de Troie)
- ne doit pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes (connectés ou non) au réseau ;

- ne doit pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
  - ne doit pas modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau ;
  - ne pas installer un logiciel sur un ordinateur, ou le rendre accessible sur le réseau, qu'après accord de l'administrateur ;
  - ne doit pas créer un blog à finalité non pédagogique depuis l'établissement ;
  - ne doit pas utiliser les groupes de discussion du type « chat » et « forum » et, en règle générale, ne doit consulter que les sites prévus par l'activité pédagogique ;
  - ne doit pas utiliser Internet à des fins pécuniaires.
- En outre, l'utilisateur-élève ne doit pas imprimer des documents pris directement sur Internet : il est autorisé à copier la page web dans un logiciel de traitement de texte (Word, Open Office...).
- 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.

Il s'engage à adopter une attitude citoyenne et, en particulier, à ne pas monopoliser un poste lorsqu'il y a attente de la part d'autres utilisateurs (trente minutes maximum).

3 -3 Rappel détaillé de la législation :

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

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 du 24 octobre 1995 relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://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 des mineurs aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut professionnel
- à informer préalablement les personnes concernées

du risque, inhérent à Internet ? que ces données peuvent être utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

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 publications 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.

4/ Sanctions

La Charte est un élément complémentaire du 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. Le Chef d'Etablissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente Charte et notamment l'interdiction des moyens informatiques et réseaux.

Le non-respect des règles et obligations définies dans la présente Charte est passible de sanctions de nature :

- disciplinaire : les utilisateurs fautifs sont passibles de sanctions disciplinaires et par conséquent, peuvent être déférés devant les instances compétentes.
- civile : des condamnations civiles prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues (les parents pour les mineurs)
- pénale : des condamnations pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.

**Découvrez le groupe scolaire La Providence**  
[www.ndpo.fr](http://www.ndpo.fr)

#### **MATERNELLE - ÉLÉMENTAIRE**

03 20 84 76 14

17 rue François Herbo  
BP.94 59310 Orchies

#### **COLLÈGE**

03 20 41 52 70

Allée Alphonse Leroux  
BP.33 59310 Orchies

#### **LYCÉE GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL**

03 20 71 71 09

Rues des Glycines  
59310 Orchies

#### **UNITÉ DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE**

03 20 41 10 40

38 rue Jules Ferry  
59310 Orchies