

# REGLEMENT INTERIEUR

Madame, Monsieur, Tuteur Légal : NOM : ..... Prénom : .....

Responsable de l'élève : Melle, M. : ..... Prénom : .....

**Attestent avoir eu connaissance du présent Règlement Intérieur et s'engage à l'appliquer**

Le .....

A .....

**SIGNATURES :**

Responsable légal :

Elève :

## Rappels et préambule :

L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi agit en réseau avec les lycées Jeanne d'Albret, Jean-Baptiste Poquelin et Léonard de Vinci de Saint-Germain en Laye, Louis De Broglie et le collège Lumière de Marly-le-Roi et le lycée Pierre Corneille de La Celle-Saint-Cloud. Par conséquent, le présent règlement intérieur est complémentaire de ceux des établissements du réseau.

## Objectifs :

Le règlement intérieur définit les règles essentielles du « vivre ensemble » au sein de l'internat. L'inscription d'un élève à l'Internat vaut pour lui même comme pour sa famille, adhésion à ce règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi relève du Service Public d'Education, il est voué à la formation et à la préparation des élèves à l'exercice de leurs responsabilités citoyennes dans le cadre du respect des principes fondamentaux du Service Public et en particulier ceux de Laïcité et de Neutralité.

Les valeurs premières qui président au fonctionnement de l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi sont le travail, le sens de l'effort, la tolérance, la solidarité et le respect d'autrui.

Le présent règlement doit se concevoir comme un cadre destiné à accompagner les élèves vers plus d'autonomie dans la construction de leur citoyenneté.

L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi se donne pour mission de permettre à des élèves volontaires, dont le projet est soutenu par l'environnement familial, possédant une réelle volonté de réussir d'accéder à une meilleure exploration de leur potentiel, une meilleure exploitation de leurs qualités, dans un cadre propice au développement personnel et à l'exigence scolaire.

Ce présent règlement définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire : enseignants et personnels, élèves et parents.

***La Réussite pour chacun et selon chacun, est l'objectif majeur.***

# I/ ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

## I.1 : Accueil des internes :

L'Internat est ouvert du **dimanche soir 20h** au **vendredi 18H** pour tous les élèves.

**Les internes disposent d'une bagagerie et doivent obligatoirement entreposer leurs valises ou leurs sacs le lundi matin et le vendredi matin. Après le petit déjeuner les lycéens doivent partir de l'Internat vers leur lycée avec leur valise.** Ils pourront entreposer leurs effets personnels dans leur lycée.

### **- Arrivées à l'Internat :**

Les élèves peuvent être accueillis à l'Internat le dimanche soir, sur demande écrite de la famille et pour la durée de l'année scolaire. Le retour en soirée est un service offert aux familles : il devra faire l'objet **d'une demande écrite auprès des CPE, pour tous les dimanches et pour toute l'année.**

Ils doivent se présenter à la vie scolaire **entre 20h et 21h30**. **Aucun repas n'est servi et l'accès à la restauration est strictement interdit.**

Tout retard ou toute absence doit être signalée à la vie scolaire de l'Internat et justifiée par écrit par la famille **à partir de 18H45**.

En cas d'absence non signalée, le responsable de l'Internat joindra la famille. **S'il y a eu négligence pour prévenir à temps et en cas de récurrence, l'élève se verra refusé l'accès le dimanche soir jusqu'à la fin de l'année.**

Les Internes collégiens qui ne souhaitent pas bénéficier de l'accueil du dimanche soir seront accueillis le lundi matin **à partir de 7h30** par la vie scolaire de l'Internat, avant d'être accompagnés en cours, ils auront la possibilité d'entreposer leurs effets dans la bagagerie.

Les lycéens qui ne souhaitent pas rentrer le dimanche soir peuvent se rendre, le lundi, directement dans leurs établissements en fonction de leurs emplois du temps et ils seront accueillis après leurs cours à l'Internat. Ils pourront entreposer leurs effets personnels dans leur lycée.

- **Départs de fin de semaine :**

Le vendredi à la fin de leur emploi du temps, les collégiens reviendront à l'Internat pour y récupérer leurs bagages. Le retour vers les familles s'effectue le vendredi soir après les cours.

Chaque famille dont l'enfant est collégien doit compléter une **autorisation de sortie de fin de semaine** par laquelle elle s'engage soit à :

- autoriser l'élève à rentrer par ses propres moyens à son domicile.
- venir chercher l'élève à l'Internat **avant 18h**.
- autoriser un tiers responsable, majeur et identifié à venir chercher l'élève avant 18h.

Les lycéens pourront regagner leur domicile directement à la fin de leurs cours le vendredi soir ou le samedi matin, sans revenir à l'Internat.

- **Les sorties exceptionnelles :**

Elles ne sont autorisées qu'en réponse à une **demande écrite préalable** des familles (coupon rempli au préalable dans le carnet de la réussite). En cas d'urgence, toute demande de sortie devra être confirmée par écrit (fax ou courriel), par un représentant légal aux Conseillers Principaux d'Education.

Pour les collégiens, **le tuteur légal est tenu de venir récupérer l'élève à l'Internat et de signer le registre des sorties.**

- **Sorties du mercredi :**

**Seuls les lycéens** peuvent bénéficier d'un temps personnel le mercredi après midi de la fin de leurs cours jusqu'à **18H au plus tard, UNIQUEMENT** sur autorisation de la famille. Ils sont alors sous la responsabilité de celle-ci. Toute entrée à l'Internat est définitive.

Tout élève ne disposant pas de cette autorisation devra revenir à l'internat dans les délais prévus par le présent règlement intérieur, sous peine de sanction.

## I.2 : Organisation de la journée :

Les élèves sont responsables de leur heure de lever et de leur temps de préparation.

Périodes	Rythme collège	Rythme Lycée
Matin	<b>Petit déjeuner = 6h45 - 8h00</b> <b>Heure de lever maximale = 7h00</b>  <b>Fermeture des chambres à 7h30</b>	<b>Petit déjeuner = 6h45 - 8h30</b> <b>Heure de lever maximale = 7h15</b>  <b>Chambres fermées à partir de 7h45</b>
	<b>7h50</b> = 1 <sup>er</sup> départ de la navette vers le collège <b>8h50</b> = 2 <sup>e</sup> départ de la navette vers le collège	Les internes se rendent en <b>autonomie</b> dans leurs établissements ou peuvent rester en salle d'étude ou en vie scolaire en attendant.
Journée	<b>Sur la durée de leur emploi du temps, les élèves internes sont soumis au règlement intérieur de leur établissement d'affectation.</b>	
	Retour accompagné par les navettes à la fin des cours. Ouverture du foyer à 16h00	Retour en autonomie à l'Internat à la fin des cours. Accès aux chambres à partir de <b>16H00</b>
Soir	<b>17h à 18h30</b> <b>(retour tardif des lycéens)</b> Goûter à la vie scolaire et signature du registre d'arrivée	
	<b>17h00-17h45</b> Ouverture des chambres	Participation aux activités physiques, artistiques et culturelles en fonction des disponibilités laissées par les emplois du temps.
	<b>18h-19h30</b> Etudes encadrées et enseignements → <b>Présence obligatoire</b>	<b>18h-20h</b> Etudes encadrées en chambre et enseignements → <b>Présence obligatoire</b> <b>18h30-20h</b> Etudes surveillées <b>obligatoires</b> en salle A5 pour des élèves désignés par l'Internat
	<b>19h30-20h</b> Dîner	<b>20h-20h30</b> Dîner (Fermeture du self à 21h)
	<b>20h00 -20h30</b> Ouverture du foyer  <b>20h00 -21h30</b> Ouverture des chambres / retour en chambre (douche, rangement et préparation des cartables)	<b>20h15-21h30</b> Retour en chambre / foyer / salle multimédia <b>(aucun élève à l'extérieur à la nuit tombante)</b> <b>21H30</b> Retour en étage et présence pour l'appel de l'AED <b>22H00</b> Retour en chambre
	<b>21h30</b> Extinction des feux	<b>22h30</b> Extinction des feux

Chaque soir, une étude **obligatoire** est organisée pour les **élèves collégiens** de **18H à 19H30**, dans des salles d'études. Elles sont encadrées par des Assistants d'Education. Une étude surveillée est proposée ou imposée tous les soirs **aux lycéens de 18H30 à 20H** en salle A5 (Bâtiment pédagogique). Sinon les études se font dans les chambres.

### **I.3 : Accès à l'Internat :**

#### **- Généralités :**

Les personnes étrangères à l'Internat (même les familles) ne sont pas autorisées à se rendre dans les hébergements sauf sur autorisation exceptionnelle du chef d'établissement suite à une demande écrite et motivée et pour faire les états des lieux en début et en fin d'année.

Les élèves qui favorisent ou tolèrent la présence de personnes étrangères à l'Internat encourent des sanctions.

**La présence de garçons dans le bâtiment des filles, ou inversement, est rigoureusement interdite.**

#### **- Accès à l'établissement et à la restauration scolaire par le système biométrique :**

Un dispositif biométrique destiné à « **l'accès à l'espace de restauration et aux locaux** » a été mis en place par l'Internat. Seules les personnes habilitées à l'Intendance auront accès à vos données biométriques. Conformément à *la loi « informatique et libertés »*, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données vous concernant **qui seront conservées pour la durée de l'année scolaire.**

Le système utilisé ALISE est un système de "biométrie" qui utilise une photographie du contour de la main pour identifier les personnes qui mangent au restaurant scolaire. Les élèves et le personnel doivent présenter leur main à la borne et saisir le code confidentiel qui leur a été communiqué.

*« Les données relatives à l'identité de l'élève et du personnel de l'Internat sont conservées pendant la durée de leur affectation au sein de l'établissement. Les gabarits biométriques du contour de la main associés à un code personnel sont conservés pendant la durée de l'année scolaire. Si une personne quitte l'établissement ou est désinscrite du service de restauration scolaire en cours d'année, les données biométriques sont effacées dans la semaine suivant son départ ou sa désinscription. Le Chef d'Etablissement prend toutes précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données traitées et, notamment pour empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés puissent en prendre connaissance. Tous les élèves ou personnels admis au restaurant scolaire peuvent opter pour une solution alternative à la biométrie : la mise à disposition d'une carte magnétique.*

***L'acceptation de la reconnaissance par biométrie doit être validée par la signature de l'élève majeur ou de son responsable légal sur le formulaire d'inscription « INTENDANCE ».***

#### **- Accès collégiens**

Tous les élèves collégiens présents sur le site de l'Internat sont sous la responsabilité de celui-ci. Dès lors, l'ensemble des mouvements et déplacements d'élèves sur le site et en dehors, sont encadrés par des personnels en responsabilité.

Tous les élèves doivent observer et respecter les consignes d'appel et de répartition dans les lieux d'enseignement.

#### **- Accès lycéens**

Les élèves doivent signer le registre de présence **dès leur arrivée à l'Internat.**

Tous les élèves lycéens peuvent regagner leur chambre à compter de 16H. Ils doivent pour cela attendre en vie scolaire qu'un assistant d'éducation soit disponible pour leur ouvrir.

#### **I.4 : Relation avec les parents / Contrôle du travail :**

Les droits des parents d'élèves à assurer leur rôle éducatif sont reconnus à travers :

- Un droit d'information sur le suivi de la scolarité et du comportement scolaire de leur enfant auprès de l'établissement d'affectation et de l'internat.
- Un droit de réunion s'exerçant dans le cadre de réunions collectives ou de rencontres individuelles.
- Un droit de participation par leurs représentants membres ou non d'une association, élus ou désignés pour siéger dans les instances des établissements d'affectation et/ou de l'internat.

L'Internat attend de chaque famille qu'elle respecte les engagements suivants :

- Faire connaître tout changement de situation, d'adresse et de numéro de téléphone.
- S'assurer de la présence d'un représentant légal joignable à tout moment.
- Se rendre disponible en cas d'urgence ou d'accident ou désigner un tiers susceptible d'assumer l'autorité parentale.
- Veiller au respect des contraintes de l'établissement (horaires, responsabilités...), notamment en matière d'accès à l'Internat, d'usage des téléphones portables et d'obligation d'assiduité et de ponctualité.

**L'internat ne saurait en aucun cas se substituer à la famille.**

**Aucun droit particulier n'est attribué aux élèves majeurs, seule la famille a autorité.**

La famille est tenue au courant du travail et du comportement de l'élève :

- 1) Par un bilan pédagogique et éducatif envoyé chaque trimestre aux familles, reprenant l'ensemble du travail fourni en étude, en module et en SOS, ainsi que le comportement en vie scolaire.
- 2) Par des rendez-vous fixés à la demande du chef d'établissement, du CPE ou d'un professeur.

Les familles sont invitées à communiquer le plus librement et avec la fréquence qu'elles souhaitent avec les personnels de l'établissement.

#### **I.5 : Remise d'ordre :**

Il y a possibilité d'accorder une remise d'ordre sur les frais d'hébergement à un élève interne dans les cas suivants :

- Absence justifiée de plus de 15 jours consécutifs (pour maladie)
- Exclusion temporaire de plus de 15 jours
- Exclusion définitive de l'Internat
- Stage de plus de 15 jours
- Mesure conservatoire égale ou supérieure à 15 jours, la remise d'ordre sera effectuée à compter du 1<sup>er</sup> jour de l'exclusion

Pour toute démission au cours du trimestre, pour des raisons personnelles, tout trimestre entamé est dû.

## **III/ VALEURS DE L'ETABLISSEMENT :**

L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi est un **établissement d'enseignement** qui a pour but la réussite et l'épanouissement de chaque élève ainsi que la construction de leur citoyenneté et l'acquisition et le perfectionnement d'un comportement citoyen et humaniste envers les autres et soi-même.

Il repose sur des valeurs essentielles.

### **II.1 Laïcité et neutralité :**

**L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi pose comme principe fondamental le respect des croyances et des opinions de chacun.** Comme tous les membres de la Communauté scolaire, les élèves sont soumis au respect des principes de laïcité et de neutralité.

Chacun a droit au respect de l'autre ; une tenue vestimentaire et une attitude correctes sont exigées : chacun se doit d'adopter en tous lieux et en toute occasion une tenue décente. *Ainsi, les tenues de sport et les vêtements usés et/ou troués sont strictement interdits.*

**La Direction et les personnels de la Vie Scolaire se réservent le droit d'interdire toute tenue jugée non conforme et d'exiger alors de l'élève et de sa famille de se munir d'une tenue adéquate.**

Le port du couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Tout signe extérieur qui constitue en lui même un élément de prosélytisme ou de discrimination est interdit.

Conformément aux dispositions de l'article L-141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes, tenues ou comportement par lesquels les élèves manifestent ostensiblement, seuls ou en présence d'autres élèves ou adultes de la communauté éducative, une appartenance religieuse sont interdits.

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

Sont interdits également les propos portant atteinte à la dignité d'autrui, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres élèves, de perturber le déroulement des activités scolaires ou extrascolaires ou de troubler l'ordre dans l'Internat.

### **II.2 Respect des biens :**

Le respect des biens et des personnes est une autre valeur fondamentale appliquée à l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi.

La dégradation du matériel, du mobilier, des locaux et du parc entraîne la responsabilité de son auteur qui encourt une sanction et une réparation. Le service gestionnaire établit une facture qui est envoyée aux représentants légaux, responsables juridiquement et financièrement des dégâts occasionnés par leur enfant.

Les élèves sont autorisés à personnaliser leurs chambres en affichant sur les espaces prévus à cet effet à l'aide de patafix, par exemple. Le scotch, la colle, les agrafes et les punaises sont formellement interdits.

Il est interdit de déplacer le mobilier.

### II.3 Respect des personnes :

Une attitude courtoise et polie, dans le respect des autres, est nécessaire au bon déroulement de la vie en collectivité. Elle marque l'autorité bienveillante des adultes envers les élèves et le respect des élèves pour les adultes et entre eux.

La tenue vestimentaire doit être correcte et décente. Les vêtements et chaussures de sport sont uniquement destinés aux activités sportives. En cas de non respect, l'élève ne pourra pas accéder aux modules et aux activités. La Direction se réserve le droit d'interdire toute tenue jugée non conforme. Les responsables légaux seront alors invités à ramener des vêtements et chaussures qui manqueraient.

Par souci de correction, le port du couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Cela s'applique aussi durant les trajets des élèves internes entre l'Internat et leur établissement d'affectation.

### II.4 Hygiène :

**La possession et/ou la consommation d'aliments périssables et boissons sucrées sont strictement interdits dans les hébergements.** Si cette interdiction n'est pas respectée, les aliments et boissons seront détruits et des sanctions seront prononcées.

**Les élèves sont responsables du rangement de leur chambre.** La chambre doit être rangée en utilisant les armoires et les poubelles et aérée tous les matins. Le lit doit être fait tous les matins avant de se rendre au réfectoire.

**Chaque élève doit prendre une douche au moins une fois par jour. L'utilisation et/ou la possession de bombe aérosol est formellement interdite. Les élèves collégiens doivent prendre une douche tous les soirs.**

**Les sanitaires et les toilettes doivent rester propres après chaque utilisation.** Elles sont l'outil de l'entretien d'une hygiène corporelle et personnelle à laquelle les élèves internes ne peuvent se soustraire.

### II. 5 Santé :

Tout traitement médical, tout médicament doit être déposé à l'infirmerie de l'Internat. L'infirmière a seule la responsabilité de donner aux internes les doses journalières prescrites par ordonnance : le double de l'ordonnance doit être obligatoirement remis à l'infirmière. **L'application du traitement est placée sous l'autorité de cette dernière. L'automédication est donc interdite.**

Tout élève souffrant doit obligatoirement se signaler à un adulte en responsabilité.

Il est cependant demandé aux familles d'exercer une vigilance quant aux maladies de leurs enfants et de ne pas envoyer à l'Internat leur enfant le dimanche soir ou le lundi matin si celui-ci est malade. L'internat ne peut pas se substituer à un centre médical. Par ailleurs, si l'état de santé de l'élève est jugé incompatible avec la vie à l'Internat et la santé de la collectivité, **il sera expressément demandé aux familles de venir chercher leur enfant, de jour comme de nuit.**

**En cas d'urgence, l'Internat appliquera le protocole prévu à cet effet.**

La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites à l'intérieur de l'établissement, tout interne en état d'ébriété sera remis à la famille et risque l'exclusion

définitive. Concernant les produits illicites, les risques encourus sont identiques mais ils feront de plus l'objet d'un signalement aux forces de l'ordre.

L'usage de tabac est formellement interdit au sein de l'établissement conformément à la loi du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme. Cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique.

## **II. 6 La Sécurité due à chacun :**

Il est demandé à chacun de veiller au respect de sa propre intégrité et de celle des locaux et de signaler toute anomalie à un adulte en responsabilité.

**L'usage d'appareils à résistances électriques est interdit dans les chambres ainsi que les multiprises (même équipées d'un disjoncteur).**

Il est interdit de déplacer le mobilier dans les chambres.

**Les consignes de sécurité**, ainsi que **les plans d'évacuation** sont affichés dans les salles, dans les chambres et dans les couloirs. Il est demandé à chacun de veiller au maintien de leur respect et de signaler à l'administration tout manque en la matière.

Les différents dispositifs de lutte contre l'incendie ne doivent être actionnés qu'en cas de danger réel. Tout élève qui activerait de façon malveillante et gratuite ces dispositifs ou alarmes sera convoqué devant le conseil de discipline de l'établissement. Un exercice de sécurité est organisé chaque trimestre, afin de préparer l'ensemble des membres de la communauté éducative à faire face, dans le calme et avec sang froid, à l'éventualité d'un sinistre.

Les différents dispositifs de lutte contre les incendies ne doivent être actionnés qu'en cas de danger réel. Tout autre usage représente une mise en danger de la sécurité d'autrui.

**Il est rappelé que toute atteinte à la sécurité individuelle ou collective, toute mise en danger d'autrui ou de soi même pourra être sanctionnée et donner lieu à une exclusion définitive.**

**Objet dangereux :** il est interdit d'introduire dans l'établissement, tout objet ou produit pouvant constituer un danger pour la santé et la sécurité des autres élèves, de la communauté scolaire ou pour eux-mêmes.

**Objet précieux :** Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'établissement. Il est donc recommandé de ne pas détenir des sommes d'argent importantes ni d'objet de valeur.

## **II.7 Utilisation raisonnée d'Internet et des nouvelles technologies.**

Les nouvelles technologies doivent être utilisées en conformité avec les lois informatiques en vigueur, la liberté de la presse et la protection des personnes privées qui interdisent notamment : l'utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image, toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptible par sa nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste, xénophobe, homophobe ou religieuse, tout usage incitant au banditisme, au vol, à la haine ou tout acte qualifié de crime ou de délit, ou de nature à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques ou discriminatoires.

**Une charte d'utilisation des TICE est disponible en annexe du présent règlement intérieur. L'acceptation de ce dernier vaut acceptation de la charte des TICE.**

**L'usage du téléphone portable est permis au retour à l'Internat uniquement sur le temps personnel de l'élève et à la condition que le travail personnel soit fait et vérifié.**

En dehors de ce créneau, tout usage du téléphone portable dans l'enceinte de l'Internat est interdit. Tous les élèves disposent d'une armoire ou casier privatif permettant d'y entreposer téléphones et objets de valeur.

En cas d'infraction aux règles d'usage des appareils numériques, celui-ci sera consigné à la vie scolaire pendant une période définie par le chef d'établissement.

**Les téléphones portables sont interdits pendant les temps de travail et à la restauration pour TOUS les élèves.**

Les téléphones portables et autres objets connectés seront remis aux assistants d'éducation à 20h30 pour les collégiens et à 22h00 pour les lycéens de 2nde. Ils seront rendus le matin au plus tard à 7h30

Pour les 1<sup>ère</sup> et terminale, les téléphone portable et autres objets connectés pourront être remis aux assistants d'éducation à 22h00 si les résultats scolaires ne montrent pas une assiduité au travail. Ils seront rendus le matin au plus tard à 7h30.

**En aucun cas, l'Internat ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.**

## **III / DROITS, OBLIGATIONS ET DEVOIRS**

L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi se fixe pour objectif d'offrir un suivi personnalisé aux élèves internes, de les encadrer dans leurs travaux et de les accompagner en fonction de leurs intérêts, de leurs goûts, de leurs capacités. Chaque interne peut trouver au sein de l'équipe éducative et pédagogique un interlocuteur susceptible de l'aider et bénéficiera de l'aide et de l'encadrement des équipes de l'Internat, de droits mais aussi d'obligations fixées par la loi (circulaires de 1991 et 2000) et de devoirs fixés par les règles de vie en communauté.

**L'Internat est un lieu de travail et d'enseignement où chaque élève s'engage à fournir les efforts nécessaires pour acquérir les connaissances et les méthodes qui le rendront intellectuellement et moralement plus autonome.**

Toutefois, la scolarisation à l'Internat de la Réussite ne saurait exonérer la famille de ses droits, devoirs et responsabilités.

### **III.1 Droits des élèves :**

- Droit à l'éducation
- Reconnaissance et respect de la personne humaine
- Droit de protection contre toute agression physique et morale
- Le droit d'expression individuelle et collective : il s'exerce individuellement ou par l'intermédiaire des représentants des internes (au Conseil de Vie des Internes (CVI) et au Conseil de l'Internat (CI)), élus selon les mêmes modalités que les délégués élèves. Il a pour mission de contribuer à l'information des élèves et doit donc porter sur des questions d'intérêt général.  
Il s'exerce dans le respect du pluralisme, de la neutralité et dans le respect d'autrui. Pour les aider à exercer leur rôle, les représentants des internes ont droit à une formation.

### **Dispositions pratiques :**

*Plusieurs panneaux d'affichage sont mis à la disposition des internes. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant. Tout affichage doit être signé et daté, il ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes à caractère commercial, publicitaire ou de nature politique sont prohibés.*

Le droit d'expression peut aussi s'exercer par l'intermédiaire d'une publication (journal des internes par exemple), il est alors soumis aux lois sur la liberté de la presse.

- Le droit de représentation, de réunion et de concertation : Au sein de l'Internat, les élèves internes ont le droit de choisir des représentants élus. Ces derniers participeront aux différentes instances de l'Internat :
  - Conseil de vie des Internes : instance de régulation de la vie de la communauté, de parole et d'expression.
  - Commission éducative interne : traitement des cas disciplinaires ne donnant pas lieu à un conseil de discipline. Prévention et accompagnement.
  - Conseil de suivi scolaire : traitement pédagogique du parcours des internes au sein de l'Internat. Elaboration des documents destinés aux établissements du réseau et aux familles.

Ils bénéficient du droit de réunion, s'ils sont encadrés par un adulte et avec l'autorisation du chef d'établissement, sur demande écrite et motivée des organisateurs.

### **III.2 Obligations et les devoirs des élèves internes :**

Le respect de soi, des autres et de la collectivité sont des devoirs civiques qui s'imposent à chaque membre de la communauté éducative. Ils incluent un comportement, une tenue, des propos conformes à la vie en société et en bonne intelligence.

**Le travail scolaire** : Les élèves se munissent de l'ensemble des documents et matériels nécessaires aux études, aux modules et SOS.

Les élèves accomplissent les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés. Ils ont obligation d'assister et de participer aux études, aux modules et aux activités proposées par l'Internat, d'y accomplir les travaux demandés et d'obéir aux adultes en responsabilité.

**La ponctualité** : Le respect du travail de chacun impose à tous le respect des horaires de l'internat, en études, en modules et aux activités. La ponctualité est une correction à l'égard des enseignants, des autres élèves et de tous les personnels. Les retards répétés nuisent à une bonne scolarité et à la communauté dans son ensemble, ils pourront donner lieu à des procédures disciplinaires.

**L'assiduité** : Il s'agit d'une obligation scolaire à l'Internat comme dans les établissements d'affectation.

- A l'Internat :

Tout élève est tenu à la fréquentation de tous les modules et activités inscrits à son emploi du temps, tant pour les enseignements obligatoires que facultatifs, ainsi que lors des stages de préparation aux examens en fin d'année.

Les parents doivent informer le bureau de la vie scolaire de toute absence le plus rapidement possible (01.39.17.27.31). L'élève fournit à son retour un justificatif signé par les parents par l'intermédiaire du coupon détachable dans le carnet de la réussite. Un certificat médical est exigé en cas de maladies contagieuses.

- Dans son établissement :

Tout élève est tenu d'assister à l'intégralité des cours inscrits à son emploi du temps en journée. En cas d'absence, les parents doivent informer l'établissement d'affectation puis l'Internat au plus vite. A son retour, l'élève doit fournir un justificatif signé par le représentant légal et le présenter aux deux établissements.

# **IV / DISCIPLINE ET POLITIQUE EDUCATIVE :**

## **La punition ou la sanction est éducative et a pour finalité :**

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Tout manquement au Règlement Intérieur de l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi et/ou des établissements d'affectation est susceptible d'entraîner une punition ou une sanction.

Les punitions peuvent être données par n'importe quel adulte en responsabilité. Les sanctions relèvent de la seule décision du chef d'établissement ou de son représentant.

Les mesures disciplinaires respectent les règles d'équité et de proportionnalité et restent individuelles. Elles peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total. Toute décision est motivée, expliquée et graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.

## **IV.1 Les punitions et les sanctions disciplinaires :**

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective font l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

### **IV.1.1 Conditions de mise en œuvre**

À toute faute ou manquement à une obligation, il est apporté une réponse rapide et adaptée. Dans le même temps, le ou les responsables légaux sont informés. Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires

### **IV.1.2 Les punitions :**

Elles sont des mesures d'ordre interne et peuvent être prononcées par tous les personnels d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels d'éducation et de direction.

Les punitions scolaires sont :

- excuse orale ou écrite
- des travaux d'intérêt collectif
- des devoirs supplémentaires assorti ou non d'une retenue
- des rappels à l'ordre envoyé aux responsables
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. L'exclusion sera suivie d'un entretien systématique entre l'élève, le professeur et le Conseiller Principal d'Education.

### **IV.1.3 Les sanctions :**

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent de la prérogative du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 26 juin 2011 :

**1° L'avertissement**

**2° Le blâme**

**3° La mesure de responsabilisation** : La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Les mesures de réparation pourront par exemple consister à effectuer des travaux de réparations au sein des services d'entretien de l'établissement. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser

**4° L'exclusion temporaire de l'étude, du module ou de l'activité**

Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est remis sous l'autorité des Conseillers Principaux d'Education. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

**5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est remis sous l'autorité de ses parents. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

**6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**

Le chef d'établissement informe l'élève et sa famille des faits qui lui sont reprochés.

S'il estime que la gravité de la faute est susceptible d'entraîner une exclusion supérieure à 8 jours, voire une exclusion définitive de l'Internat, **le chef d'établissement du Collège Louis Lumière réunira le conseil de discipline du Collège.**

L'exclusion définitive de l'Internat (sanction assortie éventuellement d'un sursis total ou partiel) sera donc prononcée par le Conseil de discipline du Collège Louis Lumière, établissement support de l'Internat.

**Les élèves internes sont soumis au Règlement Intérieur de leurs établissements d'affectation sur la durée de leur emploi du temps.**

#### **IV.1.4 Automaticité des mesures disciplinaires :**

**L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :**

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

#### **IV.1.5 Les mesures de réparation et les mesures alternatives :**

Des mesures de réparation, de type Travaux d'Intérêt Collectif, peuvent être proposées aux élèves. En cas de refus par l'élève, elles peuvent être remplacées par une punition ou une sanction.

Une «commission éducative interne» réunissant l'équipe éducative de l'Internat, sous l'autorité du chef d'établissement, peut mettre en place des mesures d'accompagnement pour un élève avant l'engagement de mesures disciplinaires.

En cas de troubles graves ou répétés au bon déroulement des certaines activités, le chef d'établissement peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de participation aux dites activités.

#### **IV.1.6 La mesure de responsabilisation :**

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.

### **V / REGLEMENTS SPECIFIQUES:**

#### **V.1 : Assurances et sorties :**

La souscription d'une assurance « responsabilité civile individuelle » est obligatoire afin d'assurer les élèves pour les risques qu'ils encourent et les dommages qu'ils peuvent causer, pendant les sorties pédagogiques et pratiques sportives. Le chef d'établissement peut refuser la participation à une activité à un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises.

Dans le cadre des activités sportives de l'Internat et des établissements d'affectation (y compris UNSS), les élèves doivent fournir un certificat médical autorisant la pratique sportive.

#### **V.2 : Infirmerie :**

En dehors des horaires d'ouverture de l'infirmerie, l'élève s'adresse à l'Assistant d'Education qui prendra toute disposition.

En cas de soins prescrits par le médecin traitant de l'élève, les médicaments doivent être remis à l'Infirmière, accompagnés d'une ordonnance ou de sa photocopie.

Aucun départ de l'Internat ne se fera à l'initiative de l'élève.

#### **V.3 : Association sportive :**

Les élèves qui choisissent de participer à une activité sportive dans le cadre de l'A.S sont soumis au Règlement Intérieur de l'Association Sportive de l'établissement d'affectation. **Ils s'inscrivent pour l'année.**

.....  
-----  
Madame, Monsieur, Tuteur Légal : NOM : ..... Prénom : .....

Responsable de l'élève : Melle, M. : ..... Prénom : .....

**Attestent avoir eu connaissance du présent Règlement Intérieur et s'engage à l'appliquer**

Le .....

A .....

#### **SIGNATURES :**

Responsable légal :

Elève :

# **Charte d'utilisation des matériels et services informatiques au sein de l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi**

La fourniture des Services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Cette offre de Services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des Utilisateurs de l'Établissement scolaire des outils numériques de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La charte définit les conditions générales d'utilisation des réseaux, de l'Internet, et des Services multimédias au sein de l'Internat afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur. La charte précise en particulier les droits et obligations que l'Internat et l'Utilisateur s'engagent à respecter et, notamment, les conditions des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des Services proposés.

## **Article 1 – Droits de l'Utilisateur**

### **1.1. Accès aux services de l'Internat**

Après acceptation de la charte, 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 de l'Établissement.

### **1.2. Compte d'accès utilisateur**

L'accès aux Services peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « compte d'accès personnel ». Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution à un Utilisateur.

### **1.3. Droit d'information, d'interrogation et de rectification au traitement de données à caractère personnel**

L'Utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier, dans les conditions et conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## **Article 2 – Obligations de l'Utilisateur**

### **2.1. Respect de la législation**

L'Utilisateur s'engage à respecter toutes les règles de droit afférent à l'utilisation des Services proposés par l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi. Ces règles de droit sont évoquées à titre non exhaustif et non limitatif dans le cadre du respect de la propriété littéraire et artistique, respect des lois sur l'informatique et les libertés, respect de la vie privée, respect de l'honneur et de la réputation, protection des mineurs, neutralité religieuse, politique et commerciale.

## **2.2. Préservation du compte d'accès utilisateur – Gestion et confidentialité**

Le compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant personnel et d'un mot de passe strictement confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de la conservation de son mot de passe et s'engage à ne pas le divulguer et à ne pas s'approprier celui d'un autre Utilisateur.

L'Utilisateur s'engage, lors de toute utilisation des Services de l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi, à fermer son compte d'accès personnel sur le poste informatique sur lequel il vient de travailler et à fermer la session de la personne qui l'a précédé en cas d'oubli de cette dernière.

En cas d'usurpation de son compte d'accès, l'Utilisateur sera considéré comme responsable des infractions et/ou manquements qui pourraient être commis sous son identité et fera l'objet de sanctions comme auteur principal de l'infraction et/ou du manquement constatés.

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son compte d'accès personnel.

## **2.3. Préservation de l'intégrité des Services**

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

A ce titre, il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources et, d'une manière générale, les Services ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver, logiciels-espions...);
- ne pas installer un quelconque logiciel sans l'autorisation de l'Administrateur réseau et/ou de l'adulte responsable ;
- respecter la configuration logicielle et matérielle fournie par l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi; en particulier l'Utilisateur s'engage à ne pas débrancher ou connecter un périphérique (souris, clavier...) autre que des clés USB ou des périphériques autorisés par l'Administrateur réseau et/ou l'enseignant responsable.

## **2.4. Utilisation rationnelle et loyale des services**

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

L'Utilisateur accepte que l'Établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

## **2.5. Neutralité commerciale**

En application notamment des circulaires n° 2001-053 du 28 mars 2001 relative au code de bonne conduite des intervention des entreprises en milieu scolaire, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Établissement de faire de la publicité sur des produits ou Services du commerce.

# **Article 3 – Obligations de l' Internat de la Réussite de Marly-le-Roi**

## **3.1. Fourniture d'un accès aux services proposés**

L' Internat de la Réussite de Marly-le-Roi fait bénéficier d'un accès aux Services qu'il propose à toute personne remplissant les conditions pour être Utilisateur après acceptation de la charte et sous réserve du respect de l'objectif pédagogique et éducatif de l'Établissement. La présente charte est annexée au règlement intérieur de l'Internat de la Réussite, comme en faisant partie intégrante. Ainsi, l'adhésion au règlement intérieur entraîne l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles. Pour l'Utilisateur élève mineur, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature du règlement intérieur par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

## **3.2. Respect de la législation en vigueur**

L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi s'engage :

- à respecter la législation et, notamment, toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses Services.
- à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses Services ou en rendant l'accès impossible, dès lors qu'il en reçoit l'ordre par une autorité publique.
- à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des Services proposés conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004, pour la confiance dans l'économie numérique. Ces informations conservées pendant le temps limité de cette communication sont strictement destinées aux éventuels besoins des autorités judiciaires.
- à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses Services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique, et le cas échéant, le nom du directeur de la publication, tenu de s'assurer que les Services de l'Établissement n'incluent aucun contenu répréhensible, et le nom du responsable de la rédaction du site, chargé du droit de réponse. C'est le représentant légal de l'Internat de la Réussite qui est le directeur de la publication, au titre des Services de communication fourni au public.
- à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains Services ou de les sélectionner.

## **3.3. Protection des élèves et notamment des mineurs**

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

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

Il incombe à l'Internat de la Réussite 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.

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

### **3.4. 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, l'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi s'engage à respecter les règles légales de protection des données à caractère personnel. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques...);
- 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'information ainsi que d'accès et de rectification aux données le concernant.

### **3.5. Disponibilité des Services**

L'Internat de la Réussite s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services qu'il propose de manière permanente, mais n'est 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 toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur

que pour tous tiers. L'Internat de la Réussite essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

## **Article 4 – Droits de l'Établissement**

### **4.1. Contrôles techniques**

Des contrôles techniques peuvent être effectués par l'Internat de la Réussite, par l'intermédiaire de son Administrateur réseau :

- soit dans un souci de protection des élèves, et notamment des mineurs ; l'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du Service d'accès au réseau ;
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système ;
- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs de l'Éducation Nationale et de l'Établissement.
- 

### **4.2. Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Établissement**

L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des Services énoncées par la présente charte.

L'Internat de la Réussite de Marly-le-Roi se réserve le droit de suspendre l'usage du Service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

## Article 5 – Sanctions en cas de non-respect de la Charte

La charte étant intégrée au règlement intérieur de l'Internat, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu :

- à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services,
- à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Éducation Nationale et de l'Établissement,
- à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

---

Madame, Monsieur, Tuteur Légal : NOM : ..... Prénom : .....

Responsable de l'élève : Melle, M. : ..... Prénom : .....

**Attestent avoir eu connaissance du présent règlement concernant la Charte d'utilisation des matériels et services informatiques**

Le .....

A .....

**SIGNATURES :**

Madame :

Elève :

Monsieur :