

## Rentrée scolaire du lycée 2021-2022 Site Les Cordeliers

Madame, Monsieur,

Vous trouverez ci-joint les informations relatives à la prochaine rentrée scolaire et la liste des documents à préparer.

**Les horaires de la rentrée** : Vendredi 3 septembre à 9h00 sur la cour du Cloître. Les élèves seront avec leur professeur principal toute la matinée. Les cours débuteront le vendredi après-midi à 13h30.

**Rentrée des internes** : Jeudi 2 septembre à 17h00

### **Les Horaires de cours :**

|             | Matin       | Après-midi  |
|-------------|-------------|-------------|
| Séquence 1  | 8H00-8H55   | 13H35-14H30 |
| Séquence 2  | 9H00-9H55   | 14H35-15H25 |
| Récréation  | 9H55-10H10  | 15H25-15H40 |
| Séquence 3  | 10H10-11H00 | 15H40-16H30 |
| Séquence 4  | 11H05-12H00 | 16h35-17h30 |
| Séquence 5* | 12h05-13h00 |             |

\* En fonction des options

### **Self le mercredi midi :**

Un forfait annuel d'un montant de 115 € est proposé aux élèves qui souhaitent déjeuner le mercredi midi en raison de cours le mercredi après-midi ou en fonction des horaires de transport. Le règlement devra être effectué par chèque au service comptable à l'ordre de l'OGEC Les Cordeliers.

### Fournitures :

A la rentrée, chaque professeur indiquera les fournitures nécessaires à sa matière.

### Locations de livres :

Les livres sont loués en lycée. Ils devront être couverts. Une fiche se trouve collée à l'intérieur ; elle doit être remplie avec le nom, prénom et la classe de l'élève. Elle doit y rester sans être déchirée ou sans être recouverte de ruban correcteur sinon le livre vous sera facturé.

Ils seront remis la semaine de la rentrée en échange d'un chèque de caution de 150€ (non encaissé) à l'ordre de l'OGEC Les Cordeliers et du règlement de la location. Celle-ci, qui grâce à une aide de la région, s'élève à 60€. Son règlement est à effectuer par chèque à l'ordre de l'OGEC Les Cordeliers.

### Réunion de rentrée :

La rencontre entre les parents et les équipes enseignantes aura lieu le lundi 13 septembre à 18h.

### Le jour de la rentrée, chaque élève remettra à son professeur principal :

- Autorisation de traitement ou d'intervention chirurgicale en cas d'urgence (**imprimé 1**)
- Autorisation de sortie sur le temps du midi (**imprimé 2**)
- Convention de scolarisation (**imprimé 3**)
- Demande de casier (si souhaité)
- Bulletin d'inscription en pastorale pour les volontaires
- Pour les livres un chèque de caution de 150€ et un chèque de règlement de la location de 60€.

Merci de ne pas envoyer les documents par courrier avant la rentrée.

# Tarifs lycée – année 2021-2022

Ces tarifs feront l'objet d'une facture annuelle en octobre.

| Tarifs annuels                      | Secondes | Premières - Terminales |
|-------------------------------------|----------|------------------------|
| Contribution famille <sup>(1)</sup> | 610€     | 665€                   |
| Demi-pension                        | 800€     | 800€                   |
| Pension                             | 2720€    | 2820€                  |

<sup>(1)</sup> Contribution famille : Cette somme recouvre la participation des dépenses non prises en charge par l'état (constructions, annuités d'emprunt, équipements pédagogiques...), tous les frais de fonctionnement et les cotisations de participation aux structures de l'enseignement catholique à l'exception de la cotisation A.P.E.L.

Ticket Repas occasionnel : 6.30€ (Possibilité de prendre un carnet de 10 tickets)

## Tableau récapitulatif des paiements :

Dix prélèvements mensuels (du 10 septembre 2021 au 10 juin 2022)

|                    | Secondes | Premières - Terminales |
|--------------------|----------|------------------------|
| Externes           | 61€      | 66.50€                 |
| Demi-pensionnaires | 141€     | 146.50€                |
| Internes           | 333€     | 348.50€                |

Le **coût mensuel** indiqué ci-dessus n'intègre pas la cotisation APEL, les fournitures, les TD... Les frais se rapportant à ces rubriques sont ajoutés, s'il y a lieu, aux prélèvements.

### Trois règlements par chèque

Les trois chèques seront à adresser **dès réception de la facture en octobre**. Ils seront présentés à l'encaissement les 15 novembre – 15 janvier et 15 avril.

## Réductions annuelles :

### Externat et demi-pension

A partir du 3<sup>ème</sup> enfant scolarisé dans l'ensemble scolaire Les Cordeliers, 10% de réduction sur la contribution des familles sera appliquée à toute la fratrie.

### Internat

Pour les familles ayant deux enfants (et plus) internes dans l'ensemble scolaire Les Cordeliers, 20% de réduction sur les frais de restauration et hébergement sera appliquée pour le 2<sup>ème</sup> enfant et les suivants.

### Absences

Absence pour maladie d'au moins 5 jours consécutifs : 50% du prix des repas

### Départ en cours de trimestre

La contribution des familles est due en totalité pour tout trimestre commencé.

Les familles qui connaissent des difficultés financières ne doivent pas hésiter à nous en avvertir afin que soient trouvées des solutions.

Le statut d'un élève est défini au moment de l'inscription. Les changements en cours d'année - au demeurant exceptionnels - sont soumis à autorisation préalable. **Ils ne peuvent avoir lieu en cours de trimestre.**

# AUTORISATION DE TRAITEMENT ET D'INTERVENTION CHIRURGICALE

**Elève :**

Classe : .....

NOM : ..... Prénom : .....

Régime :  Externe  Demi-pensionnaire  Interne

Né(e) le : ..... à .....

Adresse : .....

.....

.....

Téléphone domicile : .....

**Responsables :**

Responsable 1 : Nom et prénom .....

• Téléphone travail : .....

• Téléphone portable : .....

• E-mail : .....

Responsable 2 : Nom et prénom .....

• Téléphone travail : .....

• Téléphone portable : .....

• E-mail : .....

Nous, soussignés M./Mme .....

autorisons le représentant de l'établissement, à prendre le cas échéant, toutes les mesures utiles pour une hospitalisation ou une intervention chirurgicale d'urgence concernant notre fils/fille.

**Renseignements médicaux :**

Groupe sanguin : .....

N° de sécurité sociale des parents : .....

Assurances complémentaires (mutuelles) : .....

A quelle assurance l'enfant est-il affilié ? .....

N° d'immatriculation à cette caisse : .....

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI ?  OUI  NON

Si oui, merci de le joindre à cette autorisation.

Votre enfant a-t-il eu le vaccin antitétanique ?  OUI  NON

Votre enfant souffre-t-il actuellement :

• d'une affection cardiaque  OUI  NON• d'asthme  OUI  NON• d'épilepsie  OUI  NON• de diabète  OUI  NON

• autre : .....

Votre enfant souffre-t-il d'allergies, d'intolérances à un médicament ? Si oui, précisez :

.....

.....

Suit-il actuellement un traitement ? Si oui, lequel : .....

.....

A .....le .....

Signature des parents (précédée de « Lu et approuvé »)

Autorisation de sortie sur le temps du midi pour les lycéens  
demi-pensionnaires ou pensionnaires

CLASSE

Madame, Monsieur, .....

Autorisent leur fils - fille .....

A sortir entre 12 H 00 et 13 H 30

et dégagent l'établissement de toute responsabilité.

N'autorisent pas leur fils - fille .....

A sortir entre 12 H 00 et 13 H 30

Les élèves demi-pensionnaires et internes concernés par cette autorisation de sortie doivent obligatoirement déjeuner dans l'établissement avant de sortir.

Date :

Signature :  
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

**NB : Document à remettre le jour de la rentrée à l'accueil  
auprès de M. LESTREE**



## CONVENTION DE SCOLARISATION

Entre les Cordeliers, établissement catholique sous contrat d'association avec l'Etat représenté par Monsieur GERBEL, directeur et le(s) représentant(s) légal(aux)

**Monsieur** : Nom Prénom .....

**Madame** : Nom Prénom .....

**Parents de l'enfant** : Nom prénom ..... **Classe d'entrée** : .....

Désignés ci-dessous les parents de l'enfant, il est convenu ce qui suit :

### Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant désigné ci-dessus sera scolarisé par les parents au sein des Cordeliers ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

### Article 2 – Obligations de l'établissement

Les Cordeliers s'engagent à scolariser l'enfant désigné ci-dessus pour l'année scolaire en cours et à lui garantir une formation (éducation, instruction, éveil à la foi ou culture chrétienne) guidée par son Projet Educatif et par les instructions officielles de l'Education Nationale. Les Cordeliers s'engagent par ailleurs à assurer une prestation de restauration. Le choix du paiement est défini par les parents dans les documents du dossier d'inscription. Les Cordeliers s'engagent enfin à assurer d'autres prestations définies dans les documents joints, selon le choix des parents.

### Article 3 – Obligations des parents

Les parents s'engagent à inscrire leur enfant désigné ci-dessus **en classe de** ..... **aux** Cordeliers. Ils reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur, de la charte informatique, du droit à l'image et du règlement financier, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter. Les documents sont accessibles sur le site Internet de l'établissement. Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du coût de scolarisation de leur enfant au sein des Cordeliers et s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions décrites dans le dossier d'inscription.

Pour marquer leur accord, **M ou Mme** ..... verse un acompte de **50€ pour les externes et demi-pensionnaires** ou **150€ pour les internes**.

### Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution des familles, les diverses prestations scolaires et parascolaires et les adhésions volontaires aux associations tiers (APEL), dont les modalités figurent dans le dossier d'inscription. En cas d'impayés durables et de non réponses aux lettres de rappel, l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes dues.

La facturation est annuelle. Elle est établie au mois d'octobre. Deux modalités de paiement sont proposées :

- Le prélèvement mensuel (10 septembre au 10 juin)  
Afin de mieux répartir la charge financière, nous conseillons le prélèvement automatique mensuel qui a lieu le 10 de chaque mois.
  - Pour les nouveaux élèves n'ayant pas de frère ou de sœur dans l'établissement, compléter le mandat de prélèvement SEPA ci-joint et joindre un IBAN.
  - Pour les autres élèves, uniquement en cas de changement de coordonnées bancaires, joindre un nouvel IBAN.
- Le paiement par chèque en 3 fois (15 novembre – 15 janvier – 15 avril)  
Les chèques sont à envoyer à réception de la facture courant octobre.

### Article 5 – Assurance

L'établissement assure tous les élèves pour l'Individuelle accident pour les activités scolaires et extra-scolaires.

#### 5-1 Assurance tout accident corporel

Les élèves bénéficient d'une couverture complète de type scolaire et extrascolaire pour la durée de l'année scolaire sans surcoût pour les familles. Les garanties complètent celles, éventuellement souscrites par les parents, auprès de leur assureur et ne font en aucun cas double emploi. L'établissement est adhérent au contrat de partenariat signé entre l'UDOGEC des Côtes d'Armor, la direction diocésaine de l'enseignement catholique et la Mutuelle SAINT CHRISTOPHE Assurance garantissant les accidents corporels subis par les élèves, les enseignants, les salariés de l'OGEC, les bénévoles.

#### 5-2 Assurances responsabilité civile

L'établissement demande que les élèves soient assurés au titre des dommages causés à autrui (Responsabilité civile : chef de famille). Les parents reconnaissent avoir été informés de la nécessité de garantir leur enfant pour les dommages causés à autrui. En cas de problèmes, les parents se devront d'en fournir la preuve sur simple demande de l'établissement.

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

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents sur la base du coût réel incluant les frais de main d'œuvre.

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

La présente convention est valable pour l'année en cours, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par Les Cordeliers, ni en cours d'année scolaire, ni en fin d'année scolaire.

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

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, les frais et le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

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

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant sur la fiche navette au moment de l'orientation (2<sup>ème</sup> trimestre).

## **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 d'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement. Sauf opposition des parents, les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique). Sauf opposition des parents, 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.

Conformément au règlement général sur la protection des données, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement à l'adresse [rgpd@cordeliers.fr](mailto:rgpd@cordeliers.fr), demander communication et rectification des informations la concernant.

Nous fournissons les noms, prénoms, classes et coordonnées de nos élèves à l'Association des Anciens Elèves afin d'alimenter leur base de données. Cette dernière est hébergée au sein de l'établissement et est accessible sur mot de passe. J'accepte le transfert vers l'association des anciens  Je refuse

## **Article 9 – Arbitrage**

En cas de conflit, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement, le délégué épiscopal à l'Enseignement Catholique du diocèse de St Briec et Tréguier.

## **DROIT A L'IMAGE**

Madame, Monsieur ..... responsable de l'enfant .....  
en classe de ..... **autorise – n'autorise pas (rayer la mention inutile)**

Les Cordeliers à utiliser à titre gratuit dans le cadre de ses activités pédagogiques et péri-éducatives, des images, photos ou vidéos, où la personne désignée ci-dessus est identifiable, dans les documents suivants :

- Le site internet et intranet de l'établissement, sous la responsabilité du chef d'établissement
- Le journal de l'établissement, publié après accord du chef d'établissement
- Supports de présentation des formations

## **L'A.P.E.L. ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES**

L'A.P.E.L. vous représente dans les commissions d'appel départementales, dans les conseils de classe de l'établissement et au conseil d'établissement. Elle est le principal interlocuteur de la direction de l'établissement. Chaque classe dispose d'un ou deux parents correspondants qui sont vos interlocuteurs privilégiés. Le bilan des activités vous est présenté au cours d'une assemblée générale annuelle. La cotisation permet l'abonnement au journal de l'A.P.E.L. nationale, la participation financière au Bal des Terminales, l'organisation de conférences, le soutien à la pastorale...

La cotisation de 22€ par famille (et non par enfant) est appelée par l'établissement sur la facture des frais de scolarité en octobre. Si vous ne souhaitez pas adhérer à l'A.P.E.L., vous pouvez le faire savoir par courrier adressé au chef d'établissement avant le jour de la rentrée de l'année scolaire en cours.

***Date et signature obligatoire des deux parents ou du représentant légal***

A Dinan, le vendredi 9 juillet 2021

Le ..... Le .....

Le Directeur de l'établissement  
Philippe GERBEL

Père ou représentant légal

Mère ou représentant légal

**Les CORDELIERS**

*Ensemble Scolaire*

Direction

BP92063 - 22102 DINAN Cedex

Tél : 02.96.85.89.00

## DEMANDE DE CASIERS

### Location de casiers 2021 - 2022

Pour permettre aux élèves de déposer leurs affaires, un local à casiers est mis à leur disposition. La location d'un casier de septembre à juin s'élève à **27 Euros**.

Si vous êtes intéressés, merci de nous retourner ce document **accompagné d'un chèque de 27,00 €** (le chèque doit être différent du chèque d'acompte).

### NOM - Prénom de l'élève

### Rentrée 2021

Souhaite louer un casier et **joint un chèque de 27,00 € - libellé à l'OGEC Les Cordeliers**

Ne souhaite pas louer de casier

Date .....

Signature des Parents

**📅 Septembre 2021**

Jeu 16 : Célébration de rentrée pour tous les élèves volontaires de la sixième aux étudiants.  
Mardi 21 : entrée en catéchuménat des jeunes ayant commencé la préparation au baptême en 2020

**📅 Octobre 2021**

Du 20 au 22 : Retraite annuelle à l'abbaye de Timadeuc pour les élèves de terminale volontaires.  
Jeu 21 : Journée diocésaine à Querrien pour les élèves de seconde volontaires

**📅 Novembre 2021**

Pour le groupe de confirmation ayant commencé en septembre 2020 :

- Jeu 11 : journée retraite de confirmation, lieu communiqué ultérieurement.
- Samedi 13 : Rencontre avec le vicaire général P. Le Vézoùët à la maison St Yves Saint Brieuc.
- Dimanche 21 : Célébration de la confirmation en l'Église St Malo de Dinan à 10H30.

**📅 Décembre 2021**

Vendredi 17 : Célébration de l'aveug pour les élèves volontaires à la chapelle des Cordeliers / 8H30 : 6è, 5è, 4è / 10H15 : 3è, lycée, étudiants.

**📅 Janvier 2022**

Du 20 au 21 : Temps fort au prieuré la Cotellerie (Laval) pour les 5<sup>èmes</sup> volontaires  
Date à préciser : Rencontre des jeunes avec Migr Moutei : 17H00 – 21H00

**📅 Février 2022**

Du 3 au 4 : Temps fort à l'abbaye de Melleray pour les élèves de 1<sup>ères</sup> volontaires.

**📅 Mars 2022**

Du 3 au 4 : Temps fort à l'abbaye de Campénéac pour les élèves de troisième volontaires.  
Du 14 au 16 : Temps fort à l'abbaye de Solesmes pour les élèves de seconde volontaires.  
Lundi 28 : 19H30 réunion parent profession de foi sur le site de NdV

**📅 Avril 2022**

Du 7 au 8 : Temps fort à l'Île Blanche (Loquerec 29) pour les élèves de quatrième volontaires  
Samedi 16 : Baptême des collégiens et lycéens à l'église St Malo de Dinan (week-end pendant les vacances)  
Du 18 au 23 : Avec le diocèse, Lourdes 12-14 ans.

**📅 Mai 2022**

Du 10 au 12 : Retraite de profession de foi et de première communion à Pontmain  
Dimanche 15 : Célébration de la Profession de Foi en l'Église St Malo de Dinan  
Jeu Ascension 26 : Première communion à l'Église St Malo de Dinan

**📅 Juin 2022**

Vendredi 3 : Célébration de Pentecôte à la chapelle Cordeliers / 9H30 : 6è, 5è, 4è / 11H00 : 3è, lycée, BTS  
Mercredi 22 : Journée relecture pour les jeunes qui ont reçu un sacrement.



**Demande de sacrement : Baptême, Première Eucharistie, Confirmation**

Les lycéens, les étudiants peuvent demander eux-mêmes à devenir chrétiens par le Baptême. (S'ils n'ont pas été baptisés lorsqu'ils étaient bébés à la demande de leurs parents)

**Baptisés mais pas catéchisés**, les jeunes peuvent rejoindre un groupe pour préparer leur Première Eucharistie.

**Ayant reçu les sacrements du baptême et de la Première Eucharistie**, les jeunes peuvent rejoindre un groupe de préparation à la Confirmation pour continuer à cheminer dans la foi.

*Mme Marie-Jo Berthelot, APS*

Merçi de retourner le coupon ci-joint, à la rentrée de septembre, aux professeurs titulaires.

Nom et prénom du jeune :

demande le sacrement suivant :  
Baptême   
Première Eucharistie   
Confirmation

Pour accord, Le

Signature des parents

Signature du jeune

## PREAMBULE

La présente Charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques que l'établissement est susceptible de mettre à disposition de *l'utilisateur/élève/jeune* dans le cadre de sa mission d'enseignement.

L'équipe pédagogique de l'établissement est attentive à protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'internet et des réseaux numériques. Les activités informatiques sont adaptées aux situations d'apprentissage et les élèves sont informés de l'existence et du contenu de cette charte en début d'année scolaire par le professeur principal pour les lycéens et par le professeur de technologie pour les collégiens.

L'objectif de la Charte est d'instaurer la confiance dans l'utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux dans l'établissement et de préserver l'intégrité et le bon fonctionnement de ce système, dans le respect des droits et des libertés de chacun.

## ARTICLE 1 : Description des services

L'établissement peut, pour des objectifs éducatifs et culturels et dans la limite de ses capacités techniques, proposer à l'utilisateur un service constitué de certains des éléments suivants :

- Utilisation d'ordinateurs, de périphériques, de logiciels et de cédéroms ;
- Accès au réseau intranet et à une zone personnelle de sauvegarde de fichiers sur le serveur ;
- Consultation d'informations pédagogiques et éducatives ;
- Suivi pédagogique à distance par messagerie ;
- Enseignement et suivi à distance
- Cours à distance en visioconférence ;
- Accès à Internet ;
- Messagerie électronique ;
- Création et hébergement de site Web ;
- Forum de discussions en ligne gratuit dans un but pédagogique (chat).

Cette liste n'est ni exhaustive ni figée et peut se voir adjoindre ou retirer des éléments en fonction des possibilités techniques du moment et/ou des buts pédagogiques poursuivis par l'établissement.

L'établissement ne garantit pas que les dispositifs techniques seront totalement efficaces ni qu'ils seront exempts de toute interruption, faille ou erreur, retard ou incident.

Suivant la situation de l'utilisateur et selon les possibilités techniques du moment, l'accès au service peut avoir lieu :

- dans les locaux signataires d'une convention avec l'établissement, depuis les locaux mis à disposition de l'utilisateur (par exemple classes transplantées, cybercentres...);
- dans des lieux extérieurs, avec des ordinateurs autonomes ou connectés à Internet ou encore disposant d'un accès distant.

## ARTICLE 2 : Conditions d'accès au service

L'établissement ne peut accorder un accès au service au bénéfice de l'utilisateur que sous réserve de l'acceptation de la présente Charte.

Dans le cas où l'utilisateur est mineur :

- L'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale ;
- L'accès à Internet en dehors d'une utilisation pédagogique effectuée strictement sous le contrôle d'un enseignant de l'établissement ou d'un adulte mandaté, ainsi que l'attribution d'une adresse électronique nécessitent des autorisations écrites spécifiques supplémentaires de cette ou de ces mêmes personnes.

L'établissement décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des éléments constituant le service qu'il accorde à l'utilisateur. A tout moment, L'établissement peut décider d'étendre ou de restreindre ce service en tenant compte :

- Des besoins et de la situation de l'utilisateur ; des priorités pédagogiques et de l'intérêt de l'ensemble des utilisateurs ;
- Des moyens matériels, techniques et humains disponibles.

Le droit d'accès de l'utilisateur au service est personnel, incessible et temporaire. Il est soumis aux restrictions et conditions décrites aux articles 3 et 4. Il disparaît dès que son titulaire n'est plus pris en charge par l'établissement et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues à l'article 5.

Pour certains éléments du service, cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et de l'utilisation qui peut en être faite.

Si une infraction est relevée, la sanction sera appliquée à la personne désignée par l'identifiant de connexion.

## ARTICLE 3 : Rôle et responsabilités de l'établissement

### 3-1 Disponibilité et fiabilité du service :

L'établissement s'efforce de maintenir le service accessible de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.

L'établissement n'est pas responsable de pertes de données.

L'établissement peut en interrompre l'accès, pour des raisons techniques ou pour toute autre raison, sans qu'il puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers.

L'établissement ne garantit pas que le service soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. L'établissement ne garantit pas les résultats obtenus à l'aide du service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

### 3-2 Messagerie électronique :

Dans les établissements où l'élève peut bénéficier d'une adresse de messagerie électronique, celle-ci est destinée à être exclusivement utilisée dans le cadre de l'activité pédagogique de l'établissement. Tout autre usage est prohibé.

### 3-3 Filtrage des sites Internet :

Un accès à Internet est attribué aux utilisateurs afin de permettre la consultation des sites au nom de l'établissement.

L'établissement met en œuvre des systèmes de filtrage afin d'interdire l'accès à certains sites Internet dont le contenu lui semble illicite, en contradiction ou sans rapport avec ses objectifs éducatifs, ou requiert l'âge de la majorité.

### 3-4 Contrôle des pages Web :

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu hébergé sur tout serveur mis en œuvre dans le cadre de l'activité en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation du service énoncées par la présente Charte.

L'établissement se réserve le droit de suspendre l'accès au service d'hébergement des contenus 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.

### 3-5 Contrôles techniques :

L'établissement dispose des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service sur toute partie qui en dépend : consultation de la mémoire cache, des disques durs, contrôle des flux, installation de limites d'accès au serveur proxy, utilisation d'un

pare-feu. L'établissement garantit l'utilisateur que seuls ces moyens de contrôle peuvent être mis en œuvre dans un strict respect de la confidentialité et de la vie privée.

Ces contrôles techniques sont justifiés :

- Soit par le souci de protection des élèves et notamment des mineurs, l'établissement se réservant la possibilité de procéder à un contrôle anonyme des sites Internet visités par les utilisateurs, notamment par lecture de la mémoire cache et des journaux de connexion ;
- Soit par un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. L'établissement se réserve la possibilité de procéder à une analyse et un contrôle (dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées) de l'utilisation de ces ressources ainsi que des échanges via le réseau ;
- Soit par un souci de vérification que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs éducatifs et culturels de l'établissement.

#### **ARTICLE 4 : Engagements de l'utilisateur**

##### **4-1 Respect de la législation :**

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans le cadre ci-dessous, et notamment à n'utiliser le service que :

- 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, injurieux, diffamatoire, etc...

Et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'une infraction et ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

Dans le but de sensibiliser l'utilisateur à l'existence et au respect de la législation et de renforcer la prévention d'actes illicites, il est rappelé ici que sont notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

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

##### **4-2 Préservation de l'intégrité du service**

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du service. Il assure, à son niveau, la sécurité du service et s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. Il s'engage notamment à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés (en termes, notamment, de fréquence, de volume, de taille, de format des données échangées) ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- Ne pas introduire des programmes virus ;
- Ne pas modifier les configurations des matériels de l'établissement auxquels le service lui donne accès, ne pas connecter ou déconnecter de matériels (clé, disques dur, par exemple...), installer ou désinstaller de logiciel sur ces matériels ;
- Ne jamais quitter un ordinateur en laissant une session sur le réseau ouverte ;
- Ne pas divulguer ses codes d'accès (identifiant et mot de passe) et ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur ni masquer sa propre identité ;
- Ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- Informer immédiatement l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels ainsi que toute anomalie concernant le fonctionnement de matériels et/ou logiciels.

##### **4-3 Bon usage :**

L'utilisateur s'engage à :

- S'assurer de la conservation de son travail en suivant les consignes qui lui sont données.
- S'informer et s'assurer de la pertinence et de la légalité des contenus qu'il crée ;
- Effectuer une utilisation rationnelle et loyale du service et notamment du réseau, de la messagerie et des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation ou le détournement à des fins personnelles (messages électroniques, visualisation des sites) ;
- L'utilisateur doit ranger son plan de travail en fin de séance.
- Ne pas soustraire des contenus au regard du responsable ou de l'établissement ;
- Ne pas utiliser d'adresses de messagerie, ou de listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif ;
- Ne pas faire, à l'occasion du service, de la publicité sur des produits ou services du commerce ;
- Ne pas gaspiller le papier lors des impressions. L'impression couleur est soumise à autorisation.
- Ne pas influencer de façon significative sur la bonne marche des activités de l'établissement ;
- Ne pas porter de manière générale préjudice à l'établissement.

##### **4-4 Contrôles :**

L'utilisateur et ses représentants légaux acceptent 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 du service.

L'utilisateur accepte un contrôle de l'outil de messagerie mis à sa disposition par l'établissement, qui pourra porter sur le contenu des messages, sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes.

Des informations techniques pourront être transmises à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

#### **ARTICLE 5 : Sanctions**

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu à la suspension de l'accès au service et à des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du règlement intérieur, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales.