

COLLÈGE **STANISLAS**



RÈGLEMENT INTÉRIEUR «LA VIE AU COLLÈGE»

-
- Ce règlement a été approuvé en comité consultatif d'établissement.
 - Il est consultable sur le site Internet du Collège.
 - Il est lu et commenté en début d'année par le professeur titulaire.

Table des matières

INTRODUCTION	3
I / OBJECTIFS DU COLLÈGE	3
II / VIE AU COLLÈGE	3
A/ Obligations du Collège	3
1/ Le Collège dispense un enseignement	4
2/ Le Collège a des responsabilités légales	4
B/ Rôle des enseignants	4
C/ Obligations des Élèves	5
1/ Présence	5
2/ Absences et retards	5
3/ Entrées, sorties, mouvements	6
4/ Vie collective	6
5/ Le travail des élèves	8
D/ Rôle des familles	8
1/ Relations avec le personnel et les professeurs	8
2/ Calendriers scolaires	9
3/ Accès au Collège	9
4/ Absences	9
5/ Surveillance médicale	9
6/ Radiation	9
III / TRAVAIL	9
A/ Le travail scolaire	9
1/ Principes	9
2/ L'évaluation du travail	10
3/ Notation	10
4/ Absences aux tests	10
B/ Communication des évaluations aux familles	10
C/ Passage dans la classe supérieure	10
IV / LES MOYENS DE CONCERTATION	11
A/ Acteurs de la concertation	11
1/ Le Professeur	11
2/ Le Professeur titulaire (professeur principal)	11
3/ Le directeur de division	11
4/ Les délégués	11
B/ Structures de concertation	12
1/ L'heure de vie de classe	12
2/ Le conseil des professeurs (Grand Collège) *	12
3/ Le conseil de classe, conseil de cycle	12
4/ Comité Consultatif d'Établissement	13
C/ Moyens et structures exceptionnels	13
1/ Moyens, punitions et sanctions	13
2/ Structure exceptionnelle de concertation	14
V / RÈGLEMENT DES VOYAGES DU GRAND COLLÈGE *	16
VI / POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES	17
A/ L'accès	17
B/ Le courrier électronique	17
1/ L'utilisation	17
2/ La rédaction	17
C/ L'utilisation de l'Intranet de l'Internet	17
D/ Les groupes de discussion en direct	18
E/ Le respect du droit d'auteur	18
F/ Modifications des installations informatiques	18
G/ Virus informatique	18

INTRODUCTION

La vie à Stanislas, comme dans toute communauté, nécessite l'adhésion à des règles. Celles dites de discipline font partie des éléments nécessaires à respecter d'une part parce qu'elles permettent au groupe de fonctionner, d'autre part parce qu'elles apprennent à chacun de ses membres le respect d'autrui et à se comporter selon le projet éducatif de Stanislas.

L'inscription d'un élève au Collège Stanislas implique l'acceptation par ses parents ou ses représentants légaux de toutes les clauses du règlement intérieur ainsi que l'engagement de s'y conformer et d'en faire respecter les termes par leur(s) enfant(s). Le Collège se réserve le droit de ne pas admettre en classe tout élève qui est en infraction avec les dispositions de ce document. Enfin, l'inscription vaut délégation de confiance de la part des parents à l'équipe éducative du Collège à laquelle ils confient leur(s) enfant(s). Le conseil d'administration et la direction du Collège attachent le plus grand prix au lien de confiance nécessaire et obligatoire entre les parents, le Collège et ses personnels.

I / OBJECTIFS DU COLLÈGE

Le Collège Stanislas est un établissement d'enseignement privé de droit québécois et de langue française, catholique, mixte, ouvert aux élèves, sans distinction de race, de culture ni de religion, conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE), et subventionné par le Ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport du Québec.

Il utilise cette diversité pour favoriser l'apprentissage de la délibération, du dialogue et du vivre ensemble. Son objectif fondamental est de favoriser pour chacun de ses élèves :

- **sur le plan intellectuel** : la formation du jugement, l'acquisition de connaissances et de méthodes de travail ainsi que la transmission d'une culture ;
- **sur le plan éducatif** : d'être un espace pluriel où les élèves, filles et garçons, peuvent en toute égalité, dans la connaissance de leurs droits et leurs devoirs, s'épanouir, former leur personnalité dans le respect de chacun et intégrer des valeurs reconnues par le Collège : liberté, respect de soi et des autres, tolérance, honnêteté, responsabilité, sens de l'effort et du dépassement de soi, et souci du bien commun nécessaires à une vie harmonieuse dans une société démocratique, dans le respect des lois en vigueur au Québec et au Canada.

Il dispense, conformément à ses textes fondateurs et à la convention entre les gouvernements français et québécois, les programmes et méthodes pédagogiques définis par le Ministère de l'Éducation nationale français accompagnés de compléments de cours québécois.

La vie scolaire, implique des règles de vie en commun, où le langage et l'attitude doivent être empreints de courtoisie et de respect. Si le règlement du Collège est unique, les droits et les devoirs des élèves évoluent naturellement en fonction de leur âge.

L'appartenance au Collège exige l'adhésion à ce règlement.

L'objet premier de ce règlement est le maintien, par la concertation à tous les niveaux, de l'harmonie nécessaire entre la liberté et la responsabilité de chacun.

II / VIE AU COLLÈGE

A/ Obligations du Collège

Le Collège a des obligations légales et contractuelles. La direction se fait un devoir de les faire connaître et comprendre aux élèves, à leurs familles, aux membres du personnel. Les responsables de divisions, les surveillants et le corps enseignant ont la responsabilité, en collaboration avec les délégués de classe, de veiller ensemble à ce que ces règles soient connues, comprises et suivies par chacun dans l'intérêt de tous.

1/ Le Collège dispense un enseignement

Cet enseignement nécessite une organisation qui relève de la responsabilité de la direction et comprend :

- d'une part, des dispositions légales ou réglementaires : classes, emploi du temps, calendriers des congés ...
- d'autre part, des options pédagogiques fondamentales au Collège : méthodes pédagogiques, contrôle du travail, notation, voyages, heures de vie de classe ...

2/ Le Collège a des responsabilités légales

Il doit contrôler la présence des élèves, leur ponctualité et assurer leur sécurité.

a) La responsabilité civile

La responsabilité civile du Collège exige qu'aucun élève ou groupe d'élèves, ne soit laissé sans surveillance ou contrôle : l'ensemble du personnel assure solidairement cette surveillance.

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves, due notamment à l'absence d'un enseignant non remplacé, est portée de la 6e à la 3e à la connaissance des parents sur l'agenda. A défaut, le Collège veille à assurer la surveillance des élèves.

b) Relation avec les élèves

L'attitude générale doit viser à mettre les élèves en confiance et en situation de progrès en créant un climat propice à l'attention, à l'écoute, au respect et au travail individuel et collectif, mais également à leur faire respecter les règles permettant la vie et l'apprentissage dans la collectivité qu'est le Collège.

c) Sécurité

Le Collège

- veille à ce que les locaux soient conformes et ne présentent aucun danger ; tout élément dangereux (vitre cassée, matériel détérioré ...) doit être signalé aux responsables de service ou à l'intendance.
- établit des consignes de sécurité et en affiche des extraits dans ses locaux ;
- organise, pour le personnel et les élèves, des séances d'information concernant la prévention et la défense contre l'incendie et procède régulièrement à des exercices pratiques ;
- exige, en application de la loi, que l'interdiction de fumer soit respectée.

d) Surveillance médicale

Le Collège accueille les élèves pour des soins de première urgence, à l'infirmerie ou à défaut à l'un des secrétariats.

B/ Rôle des enseignants

Les points suivants font partie du rôle des enseignants :

- la préparation des cours ;
- l'organisation des travaux des élèves, leur correction et leur notation dans un délai raisonnable pour permettre aux élèves de tenir compte des remarques faites pour les travaux suivants. Les élèves comprennent que les observations et les notes qui leur sont attribuées se veulent une évaluation des travaux et des comportements. Elles ne sont en aucun cas un jugement sur la personne ;
- au grand collège, la tenue du cahier de textes de la classe, décrivant la progression académique, le contenu des cours, des évaluations et les travaux à faire ;
- le contrôle et le report des absences et des retards, au début de chaque cours, dans le cahier d'appel.

C/ Obligations des Élèves

1/ Présence

La présence à tous les cours mentionnés à l'emploi du temps de l'élève est obligatoire. L'inscription à un cours facultatif en rend la fréquentation obligatoire ; il en va de même pour l'étude, la cafétéria et les activités du SVE.

Est considéré comme présent, sous le contrôle d'un adulte, un élève qui se trouve :

- en cours
- en récréation
- en permanence
- à la cafétéria
- à la bibliothèque
- en salle d'accueil
- à l'infirmierie
- au service du CIO
- en sorties ou voyages organisés par le Collège,
- tout élève participant à une activité organisée par le Collège.

2/ Absences et retards

a) Retards

Au Petit Collège

Un élève en retard doit se présenter au secrétariat accompagné de son parent qui justifie le retard, un billet lui sera remis pour entrer en classe. Aucun élève ne sera admis directement par l'enseignant

Au Grand Collège

Un élève en retard n'est pas admis en classe sauf en première heure de cours où un délai de quelques minutes peut lui être accordé. Au-delà de ce délai, les élèves ne sont plus admis en classe. Les élèves de première et terminale sont alors en période d'autonomie et ceux de sixième à seconde se rendent en salle de permanence où ils sont pris en charge par un surveillant. À tout autre moment de la journée, un professeur peut déroger à cette règle et accepter un élève s'il le juge opportun. Dans les deux cas, l'élève devra au préalable avoir fait enregistrer son retard au bureau de son directeur de division.

b) Absences

Au Petit Collège

Toute absence doit être signalée par la famille le plus rapidement possible par téléphone au poste 258 pour les 9^e, 8^e et 7^e, postes 247 ou 232 pour les autres niveaux. Elle devra être également justifiée par écrit dès le retour de l'élève qui remettra directement au titulaire de la classe le justificatif ; sans ce justificatif écrit l'élève ne pourra être admis en classe.

Au Grand Collège

Toute absence doit être signalée par la famille le plus rapidement possible par téléphone. Elle sera également justifiée par écrit (compléter à cet effet les billets détachables de l'agenda). Dès son retour, l'élève se présentera au bureau du directeur de division pour remettre la justification écrite. Il ne pourra être admis en classe qu'après en avoir reçu l'autorisation du directeur de division.

Les élèves majeurs peuvent signer eux-mêmes leurs billets de retard ou d'absence.

Sont considérées comme justifiées les absences qui s'accompagnent d'un des documents suivants : un certificat médical, un rapport d'accident, une convocation administrative ou judiciaire, une attestation montrant un cas de force majeure.

Les absences qui s'accompagnent d'un billet des parents sont considérées comme justifiées, sauf si elles présentent un caractère jugé excessif par leur durée ou leur répétition.

Un professeur, qui constate qu'un élève est fréquemment absent à son cours, peut exiger que l'élève compense ses absences par un travail dans sa matière. Ce travail de récupération d'une durée de deux heures, peut être noté. Il sera effectué au collège entre 08h15 et 18h40, ou éventuellement le samedi entre 09h00 et 13h00.

Si l'élève ne fait pas correctement le travail de récupération demandé ou si le nombre d'absences ou de retards non justifiés est jugé excessif, l'élève sera sanctionné par 4 heures de retenue effectuées le samedi matin de 09h00 à 13h00. Les absences des élèves qui travaillent pour payer leur scolarité seront gérées au cas par cas par le directeur de divisions.

Pour tous les élèves : les retards et absences non autorisés seront mentionnés sur les bulletins scolaires. Des retards ou des absences fréquents ou nombreux feront l'objet d'une communication à la famille, voire d'une convocation de la direction. Toute mesure jugée nécessaire pourra alors être prise, allant jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive.

3/ Entrées, sorties, mouvements

Les élèves se présenteront aux entrées du Collège qui leur sont assignées : 765, 760, 740 Bd Dollard. La montée aux étages, l'entrée en classe et le changement de salle de cours doivent s'effectuer dans le calme et en respectant le sens des circulations. Une attention particulière doit être portée au respect du matériel. L'élève dans l'impossibilité d'assister à l'un de ses cours à cause d'un malaise passager doit se rendre à l'infirmerie. Si le responsable des premiers soins est absent, l'élève doit se rendre au bureau du directeur de division.

Classes de 9ème, 8ème et 7ème

Les élèves ne sont pas autorisés à attendre dans le hall ou dans les escaliers. S'ils ne quittent pas le Collège, ils doivent être inscrits à l'étude ou à la garderie (service payant).

Classes de 6ème à la 3ème

Lorsque leurs cours de l'après-midi sont terminés, les élèves soit quittent le Collège, soit sont inscrits à l'étude à partir de 15h00 ou de 16h00 (service payant), soit sont au CDI pour y travailler, soit sont en salle d'accueil pour attendre le moniteur SVE. La salle d'accueil est ouverte jusqu'à 18 heures.

Les élèves sont équipés d'une carte sous plastique indiquant s'ils sont autorisés à sortir après les cours, à l'heure du déjeuner, et en cas d'absence d'un professeur en fin de journée. Cette carte est signée par les parents.

La carte indique si l'élève suit une activité SVE. Dans ce cas, il est autorisé à attendre son moniteur en salle d'accueil, ou à revenir à l'heure de cette activité.

Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent éviter d'aller et venir ou de stationner devant les portes du 760 boulevard Dollard.

4/ Vie collective

Le respect de soi-même, d'autrui et des biens, ainsi que celui des règles de la vie commune est exigé. Une attitude honnête et responsable est attendue de tous.

a) Règles de politesse et de courtoisie

Le langage correct excluant familiarité et grossièreté, la maîtrise de soi dans les rapports avec les autres sont des marques nécessaires de ce respect, dans et aux abords du Collège.

Le respect du travail des autres impose le calme et le silence dans les salles de permanence, en bibliothèque, au service de documentation et dans tous les déplacements

Quelle que soit la personne à laquelle ils s'adressent, les élèves doivent s'exprimer sans désinvolture, ni insolence, ni agressivité

Les élèves doivent respecter les règles de politesse et de courtoisie. Toute forme d'agression physique ou morale (harcèlement, coups, attitude ou propos humiliants ou insultants) est interdite et sanctionnée au Collège, que cela se déroule entre élèves ou envers des adultes.

b) Tenue, code vestimentaire

Le Collège Stanislas accueille des élèves et des personnels de tous les horizons culturels. Par respect pour cette diversité, et afin de conserver un environnement propice au travail scolaire, une tenue vestimentaire correcte, non provocante ou ostentatoire est exigée de tous.

Seuls sont acceptés :

Pour les garçons :

- Chemise, polo, chandail, veste, blouson, sans motif ni message extravagant, outrancier ou de nature politique ou religieuse, et adaptés à la taille de l'élève,
- Pantalon ou bermuda (au genou) ajusté à la taille, ni déchiré ni troué,
- Chaussures fermées et attachées. Les sandales attachées à la cheville sont tolérées, pas les sandales de plage (tongs/gougounes); pas de lacets en classes maternelles,
- Aucun couvre-chef,
- La tenue de sport n'est pas acceptée en dehors des heures d'EPS,
- Pas de cheveux longs sinon attachés, pas de coupes ni de teintes excentriques, ni de piercing.

Pour les filles :

- Chemise, polo, chandail, veste, blouson, couvrant la taille et les épaules, et non décolleté, sans motif ni message extravagant, outrancier ou de nature politique ou religieuse, et adaptés à la taille de l'élève,
- Jupe, robe, bermuda, au genou,
- Pantalon ajusté à la taille, ni déchiré ni troué,
- Chaussures fermées, attachées. Les sandales attachées à la cheville sont tolérées, pas les sandales de plage (tongs/gougounes); pas de lacets en classes maternelles,
- Aucun couvre-chef,
- La tenue de sport n'est pas acceptée en dehors des heures d'EPS
- Ni teinte ni coupe excentrique de cheveux, ni piercing, ni maquillage excessif.

Le Collège scolarise des élèves et emploie des personnels de religion et de culture très diverses. Afin de respecter cette diversité et permettre une cohabitation sereine et non conflictuelle, le Collège souhaite que le port d'insignes et symboles religieux dans son enceinte soit non ostentatoire. Dans le respect des lois en vigueur, le Collège est disposé à rechercher, avec les élèves et leur famille toute mesure d'accommodement raisonnable susceptible de préserver leurs droits garantis par la loi, sans compromettre leur intégration dans l'établissement.

Il est interdit de fumer, de consommer de l'alcool ou tout autre produit prohibé (stupéfiant) dans l'enceinte et aux abords du Collège, et d'introduire tout objet pouvant entraîner un risque pour la sécurité. Si la direction a des motifs raisonnables de penser qu'il y a eu manquement grave au présent règlement et que la fouille des effets personnels et/ou du casier d'un élève pourrait en apporter la preuve, elle peut procéder à une telle fouille.

c) Tenue de sport

La tenue de sport du Collège est obligatoire pendant les séances d'E.P.S. Les élèves doivent donc porter des vêtements spécifiques :

- de la 10^{ème} à la 3^{ème} : short, tee-shirt et survêtement (pour les activités extérieures) à l'effigie du Collège.
- en 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale : un short, un tee-shirt de couleur unie (blanc, gris ou bleu) ou un survêtement, exempts de toute inscription (sauf logo du Collège).

À partir de la 10^e, une paire de chaussures de sport d'intérieur est obligatoire. Par souci d'hygiène, il est interdit de porter ces tenues en dehors des heures d'EPS. Les élèves apportent leur tenue de sport dans un sac et se changent au vestiaire.

d) Repas

Aucun repas ne sera pris dans les locaux réservés à l'enseignement y compris en E.P.S. Il est cependant permis aux élèves de 5^{ème} à terminale de prendre leur lunch dans leurs salles d'accueil respectives.

D'autre part, compte tenu de la configuration des locaux, les élèves de 2^{nde} à terminale sont autorisés, et ce uniquement entre 11h30 et 13h30, à transporter de la nourriture de la cafétéria à leur salle d'accueil en transitant par le 2^{ème} étage de l'aile Dollard.

e) Alcool

La consommation et la détention d'alcool sont absolument interdites. Le non-respect de cette règle peut entraîner un renvoi immédiat et définitif.

f) Tabac - Drogue

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur et aux abords de Stanislas dans les limites prévues par la loi. Le non-respect de cette interdiction entraînera un renvoi temporaire et, en cas de récidive, un renvoi définitif. Il est précisé que toute consommation, détention ou trafic de stupéfiant entraîne l'exclusion immédiate et définitive de Stanislas.

g) Dégradation des locaux et du matériel

Chaque élève doit se sentir responsable du matériel communautaire qui lui est confié et de la propreté des bâtiments. Toute dégradation volontaire sera punie. En particulier, les graffiti donneront lieu à une exclusion temporaire ou définitive. De plus, une réparation financière et/ou un travail de nettoyage seront exigés. Le chewing-gum n'est pas admis en cours. Répandre des papiers, écrire sur les murs, graver sur les tables, etc., sont des gestes que l'on doit s'interdire, et qui feraient l'objet de sanctions.

Chacun respecte les vêtements et les instruments de travail des autres. Quand une classe quitte un local, chacun veille à ce que la salle soit en ordre et propre, le tableau effacé, les lumières éteintes ...

h) Vol et tricherie

Pour éviter des vols à l'intérieur de l'établissement, il est instamment demandé aux élèves de ne pas apporter d'objet de valeur et de veiller à ne pas laisser traîner leurs affaires personnelles (en particulier les montres et portefeuilles pendant les séances d'éducation physique et de natation). Il est conseillé aux familles de marquer tous les habits et effets. En aucun cas la responsabilité de Stanislas n'est engagée, l'assurance collective ne couvrant pas ces dommages. Tout vol ou tricherie entraînera l'exclusion temporaire ou définitive de son auteur (voir en p.10 le chapitre sur la fraude et le plagiat).

i) Objets et jeux

Ne sont pas autorisés dans l'enceinte de Stanislas

La détention de :

- Armes ou imitations d'armes ;
- Tout objet présentant un danger pour la sécurité ;
- Jeux électroniques portatifs.

Sont autorisés uniquement dans les salles d'accueil Lajoie et Mc Eachran :

- l'usage de téléphone portable, et de tout appareil de sonorisation, notamment de type baladeur ou MP3, les cassettes correspondantes et les CD et minidisques.

Ailleurs dans le Collège, les élèves s'exposent à des mesures disciplinaires.

j) Casiers

Les cartables, sacs de sport ou objets personnels ne doivent, en aucun cas, être laissés à l'abandon dans les salles de classe, les couloirs ou les cours de récréation: les casiers sont prévus à cet effet. Lors des cours d'E.P.S., les élèves doivent être munis d'un cadenas personnel qu'ils enlèveront après chaque utilisation. Il est conseillé de garder sur soi clefs, argent et d'éviter de porter des objets de valeur (montre, bijoux, vêtements...). Des casiers consignés sont à la disposition des élèves au CDI du Grand Collège.

k) Divers

Tout affichage doit être approuvé au préalable par la direction (à l'exception du panneau de l'AECS installé en salle d'accueil).

Aucun élève n'est autorisé à recevoir du courrier personnel à l'adresse du Collège.

La sollicitation (vente de billet de tirage ou de tout autre produit) doit être approuvée par la direction.

5/ **Le travail des élèves**

Les élèves s'engagent à respecter les conditions du travail telles que définies en partie III du présent règlement ainsi que les consignes données et à travailler en toute honnêteté, qu'ils soient ou non sous la surveillance d'un professeur. En classe, les élèves doivent être en possession de tout le matériel nécessaire aux cours et aux activités.

D/ Rôle des familles

1. Relations avec le personnel et les professeurs

En inscrivant leur(s) enfant(s) au Collège, les familles s'engagent à respecter le présent règlement et à le faire respecter par leur(s) enfant(s). Elles ont un devoir de collaboration avec le Collège pour le suivi des élèves dans le respect et les limites du rôle de chacun. Le Collège entend établir avec les familles des relations de dialogue empreintes de confiance et de respect réciproques. Le conseil d'administration et la direction du Collège insistent particulièrement sur le lien de confiance nécessaire et obligatoire qui doit exister en toutes circonstances entre les parents et l'établissement, et qui conditionne le maintien des élèves au Collège.

2. Calendriers scolaires

La présence des élèves à Stanislas est fixée par le calendrier scolaire du Collège. Aucun départ anticipé en vacances ou retour en retard n'est toléré.

En cas de circonstances exceptionnelles, la direction peut autoriser un départ anticipé ou un retour tardif après une demande écrite et justifiée de la famille, déposée au moins huit jours à l'avance. En cas d'absence non autorisée par la direction, l'élève pourra ne pas être repris au Collège. Les enfants et les familles veilleront par leurs propres moyens à ce que le travail manqué soit rattrapé.

3. Accès au Collège

L'accès des salles d'accueil, des classes et des cours est réservé aux élèves et donc interdit à toute personne étrangère au service ; seuls les parents des classes maternelles (M.S., G.S.) peuvent accompagner leurs enfants jusqu'à 08h30. Les parents ayant rendez-vous avec un membre du personnel doivent impérativement se présenter au secrétariat pour signaler leur présence et ne peuvent, en aucun cas, se présenter directement dans la salle de classe.

4. Absences

Toute absence doit être signalée par la famille ou l'élève majeur le plus rapidement possible par téléphone. Elle sera également justifiée par écrit (compléter à cet effet les billets détachables de l'agenda). Dès son retour, l'élève se présentera au bureau de divisions pour remettre la justification écrite. Il ne pourra être admis en classe qu'après en avoir reçu l'autorisation du directeur de division.

5. Surveillance médicale

Dans l'intérêt de l'enfant, les parents sont invités à communiquer au plus tôt tout problème médical susceptible d'affecter la vie scolaire (aux infirmiers, aux professeurs, aux directeurs de divisions...).

6. Radiation

Un élève ne cesse d'être inscrit au Collège qu'après un échange de lettres entre la famille et la direction et le règlement des frais de scolarité.

Au cas où la radiation est décidée par le Collège, elle est effective une fois que la famille a accusé réception de la lettre transmise par le Collège.

III / TRAVAIL

A/ Le travail scolaire

1/ Principes

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Au Petit Collège

Aucun devoir écrit systématique n'est donné dans les classes élémentaires.

Le travail demandé à la maison est inscrit par les élèves dans leur agenda ou cahier prévu à cet effet et consiste, le plus souvent, en préparation de lectures, étude de leçons (contrôlées oralement ou par écrit), recherches diverses. Les élèves peuvent avoir à achever ou à reprendre un travail écrit. La pratique de chaque classe est présentée lors de la réunion de parents.

Au Grand Collège

Les professeurs peuvent donner des travaux écrits à la maison; les contrôles, strictement individuels, sont effectués au Collège.

Les élèves ont à apprendre et à savoir, pour le cours suivant, ce qui a été fait en classe et le professeur procède à des contrôles oraux ou écrits. Ils peuvent avoir à participer à des recherches ou à des travaux d'équipe (exposés, comptes rendus de visites ou de T.P. ...).

Au secondaire, les élèves inscrivent dans leur agenda ce qui a été fait en classe et ce qui est demandé à la maison.

Tout au long de l'année scolaire, chaque élève a ses travaux notés de telle sorte que puissent être contrôlées ses connaissances et ses méthodes de travail et que le nombre des travaux et contrôles permette à l'élève de travailler à leur évolution et de se rattraper si nécessaire.

2/ L'évaluation du travail

Tous les travaux faits sont pris en considération pour l'estimation du niveau d'un élève. La pondération des notes et l'harmonisation des critères de notation sont de la compétence exclusive des professeurs. Les exercices sont choisis de sorte que puissent être appréciées :

- les connaissances de l'élève,
- leur utilisation,
- la capacité à les exprimer.

Si un élève est absent à un contrôle, le nombre de contrôles sur lequel se fonde son évaluation est porté sur le bulletin trimestriel.

En cas de fraude ou de plagiat (plagiat : recopiage de tout texte ou document dont l'élève n'est pas l'auteur, sans citation explicite de la source, présenté comme un travail personnel), l'élève est sanctionné par un zéro et les familles sont averties sur le carnet de correspondance ou par signature de la copie ou par lettre de la direction. En cas de récidive, l'élève est sanctionné par une mesure appropriée.

3/ Notation

Au Petit Collège

Les modalités d'évaluation sont précisées sur le bulletin.

En maternelle, l'élève est évalué en terme de compétences. Les notes sont exprimées, dès la 11e, en chiffres (de 0 à 10 en cycle 2, de 0 à 20 en cycle 3).

Au Grand Collège

Les notes sont exprimées en chiffres de 0 à 20 et par les abréviations suivantes :

- ABS (absence lors de la réalisation du devoir)
- DISP (travail pour lequel l'élève a été dispensé)
- NN (travail non noté)
- I (inapte)
- R (non rendu)

4/ Absences aux tests

En début d'année, chaque professeur aura expliqué sa politique concernant les modalités des travaux et des tests et les règles suivantes :

les professeurs peuvent sanctionner le retard ou la non remise des travaux.

En cas d'absence à un test, une reprise pourra avoir lieu si le professeur le juge opportun et si l'absence s'accompagne d'un des documents suivants : un certificat médical, un rapport d'accident, une ordonnance de la cour, une convocation pour permis de conduire, une attestation en cas de force majeure. Toute absence à un test, non justifiée à l'aide d'un de ces documents, sera sanctionnée par la note zéro.

La reprise de test s'effectue en présence du professeur au moment où ce dernier le juge opportun ou en présence d'un surveillant d'élèves lors d'une journée réservée aux reprises de test (généralement située en fin de trimestre ou de semestre).

B/ Communication des évaluations aux familles

Au Petit Collège

Les familles reçoivent trois bilans (Noël, Pâques et Juin).

En maternelle, le livret d'évaluation est remis à la famille pour signature et retour au Collège.

A l'élémentaire, le bulletin envoyé par courrier est à conserver par la famille.

Au Grand Collège

Sont envoyés aux familles :

- de la 6^{ème} à la 2^{nde}, un bulletin scolaire à la fin de chaque trimestre
- en 1^{ère} et en terminale, un bulletin scolaire à la fin de chaque semestre.

Les notes des élèves tout au long de l'année sont consultables par les familles sur le site Internet du Collège (par Pronote).

C/ Passage dans la classe supérieure

Toute décision (passage dans la classe supérieure, redoublement...) est préparée en conseil de classe ou de cycle de fin d'année scolaire et portée sur le bulletin avec l'indication de la date du conseil et le cachet du Collège.

Le conseil de classe assume solidairement la responsabilité de cette décision.

En cas de désaccord, à certains niveaux de classe, les familles ont la possibilité de saisir une commission d'appel organisée sous l'autorité du service de coopération et d'action culturelle du Consulat général de France à Québec.

IV / LES MOYENS DE CONCERTATION

Les moyens de concertation sont le dialogue avec l'élève, la réunion informelle, la correspondance, l'entretien avec les parents...

A/ Acteurs de la concertation

1/ Le Professeur.

Au Petit comme au Grand Collège, le professeur est le premier interlocuteur qui doit être contacté par les élèves ou les familles.

2/ Le Professeur titulaire (professeur principal).

Au Petit Collège, c'est le maître ou la maîtresse de la classe.

Au Grand Collège, il est désigné, au début de l'année par la direction, au sein de l'équipe pédagogique de la classe.

Le professeur titulaire veille :

- à la coordination de l'action et des travaux de contrôle organisés par ses collègues ;
- aux relations entre les élèves, les parents, la direction et les enseignants ;
- à l'animation du conseil de classe.

Il a aussi la charge de réunir le conseil des professeurs et d'animer le conseil de classe.

3/ Le directeur de division.

Il est compétent pour le suivi des élèves dans et hors de la classe

4/ Les délégués

a) Les délégués élèves

Les « délégués de classe » sont les représentants de la classe : ils en sont les porte-parole. Ils contribuent à l'harmonie du groupe, travaillant pour les élèves avec les responsables du Collège : les professeurs, spécialement le professeur titulaire, les directeurs de divisions et/ou la direction. Ils seront soucieux de transmettre dans les deux sens (classe, équipe pédagogique) toutes les informations portées à leur connaissance

Les délégués (deux par classe) et leurs suppléants sont élus dans le courant du mois de septembre selon un scrutin majoritaire à deux tours à bulletin secret. Le professeur titulaire veille à la bonne marche des opérations. Un élève ayant reçu un avertissement en conseil de classe lors de deux des trois trimestres de l'année scolaire précédente ne peut se présenter à l'élection des délégués élèves.

En cas de problème d'envergure non réglé dans la classe avec le professeur concerné ou le professeur titulaire, les délégués rencontreront les directeurs de division et/ou la direction.

Des réunions de délégués auront lieu au moins une fois par trimestre à chaque niveau de classe ou de cycle avec les directeurs de division et/ou la direction.

En cas de manquement grave à ses devoirs de délégué ou si son attitude générale au Collège devient incompatible avec son rôle de représentation et d'exemple en tant que délégué, la direction peut destituer l'élève de sa fonction de délégué et faire procéder à une nouvelle élection à laquelle le délégué déchu ne pourra pas se présenter.

b) Les délégués des parents (Petit et Grand Collèges)

Ils sont désignés par l'Association des Parents d'élèves du Collège Stanislas, suivant les modalités qui lui sont propres, et agréés par la direction du Collège.

Au Petit Collège

Les méthodes de la concertation et les actions particulières sont définies avec l'instituteur(trice) de la classe, au début de l'année scolaire.

Au Grand Collège

Les délégués des parents assistent au conseil de classe, à l'exception des classes de terminale ou en conformité avec la responsabilisation des élèves de terminale au Collège, ce sont les délégués élèves qui assistent seuls aux conseils de classe.

Lors de ces réunions, le rôle des parents délégués consiste à transmettre les informations qu'ils ont reçues des autres parents sur les élèves. Les considérations concernant un professeur en particulier sont traitées en dehors du conseil de classe.

A l'issue des conseils de classe, ils rédigent un compte rendu qui est envoyé au professeur de classe, puis distribué aux parents de la classe.

Tout au long de l'année, les parents délégués sont les intermédiaires entre les familles et le Collège.

B/ Structures de concertation

1/ L'heure de vie de classe

De façon régulière, et aussi en cas de besoin, le professeur titulaire organise avec ses élèves une heure d'échanges sur la vie de la classe : c'est l'heure de vie de classe. Au Grand Collège, elle est fixée dans l'emploi du temps, mais peut être organisée à un autre moment et à la demande de tout professeur si besoin est.

2/ Le conseil des professeurs (Grand Collège)

Les professeurs d'une classe donnée peuvent se réunir, à l'initiative du professeur titulaire, pour débattre aussi bien des problèmes de la classe que des cas individuels ou pour élaborer le bulletin de mi-trimestre.

3/ Le conseil de classe, conseil de cycle

Au Petit Collège : le conseil de cycle

Il est composé :

- du directeur qui préside ;
- des maîtres (maîtresses) des classes du cycle ;
- des professeurs spécialisés ;
- de la psychologue (éventuellement) ;

Il se réunit à la fin de chaque trimestre pour procéder à l'évaluation des élèves et donne un avis en fin d'année sur le passage dans la classe supérieure.

Au Grand Collège : le conseil de classe

Il est composé :

- d'un membre de la direction qui préside ;
- du professeur titulaire qui l'anime ;
- des professeurs ;
- du directeur de division ;
- des délégués (des élèves et des parents) ;
- du C.I.O. (éventuellement).

Il se réunit chaque trimestre de la 6ème à la 1ère et chaque semestre en première et terminale.

Pour chaque élève le conseil de classe évalue la qualité du travail, des résultats et du comportement. Cette évaluation peut conduire à l'attribution d'une appréciation récompensant l'élève, ou au contraire, lui signifiant qu'il doit modifier la façon dont il se comporte, et/ou travaille, et/ou qu'il doit faire évoluer ses résultats.

a) Les appréciations récompensant l'élève sont :

Les félicitations, attribuées aux élèves dont le comportement, le travail et les résultats sont exemplaires à tous points de vue. Les félicitations sont attribuées à l'unanimité des voix des professeurs, du directeur de division et du président du conseil de classe.

Les compliments, attribués aux élèves dont le comportement, le travail et les résultats, sans être au niveau des félicitations, méritent d'être récompensés. Les compliments sont attribués à la majorité des voix des professeurs, du directeur de division et du président du conseil de classe.

Les encouragements pour les progrès, attribués aux élèves dont le bon comportement, les efforts et le sérieux dans le travail ont permis une progression significative des résultats pendant la période considérée. Les encouragements sont attribués à la majorité des voix des professeurs, du directeur de division et du président du conseil de classe.

b) Les appréciations avertissant l'élève sont :

L'avertissement pour le travail et/ou le comportement.

L'avertissement est attribué à la majorité des voix des professeurs, du directeur de division et du président du conseil de classe.

Le conseil de classe donne un avis sur les choix d'orientation et, en fin d'année, sur le passage dans la classe supérieure avec inscription au bulletin de l'élève.

4/ Comité Consultatif d'Établissement

Le C.C.E. est un organe consultatif regroupant la direction du Collège, des représentants des professeurs, du personnel de soutien, des parents, des élèves et du Conseil d'administration.

Il participe à l'élaboration du règlement intérieur. Il est consulté sur le calendrier et les rythmes scolaires. Il est informé des activités pédagogiques du Collège. Il peut donner son avis et faire des suggestions sur les questions intéressant la vie de l'établissement.

C/ Moyens et structures exceptionnels

1/ Moyens, punitions et sanctions

Le régime des punitions et sanctions se veut essentiellement éducatif ; c'est-à-dire qu'il a pour but de permettre à l'élève de prendre conscience de ses réussites et/ou de ses manquements et de le faire progresser.

Les punitions.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves, tels la perturbation de la vie de classe et de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et ne sont pas susceptibles de recours. Elles sont prononcées directement par les professeurs, les personnels de direction, les directeurs de divisions ou les surveillants. Toutefois, la punition doit conserver une dimension éducative.

Afin de tenir compte de la gravité des infractions, les punitions sont graduées de la façon suivante :

a) Observation

Un manquement peut être sanctionné par une "observation". Chaque professeur, responsable de division ou surveillant apprécie la nécessité d'une observation orale ou écrite. L'observation écrite est matérialisée dans l'agenda ou sur un formulaire qui doit être retourné au bureau du directeur de division, signé par les parents.

b) Exclusion d'un cours

En cas de manquement grave à la discipline, l'élève peut, exceptionnellement, être exclu de son cours par un professeur. L'élève doit alors être accompagné au bureau de son directeur de division par un des délégués élèves. Le professeur note l'exclusion sur l'agenda et sur la feuille d'appel.

c) Travail supplémentaire

C'est un devoir écrit à faire à la maison ou un travail d'intérêt général à faire au collège.

d) Retenue

Punition donnée à un élève qui consiste à garder cet élève au Collège après ses heures de cours ou le samedi matin pour une période de temps déterminée pendant laquelle il effectue du travail personnel ou un travail spécifique demandé par la personne qui a sollicité la sanction.

Le motif de la retenue et le sujet du travail demandé sont décrits sur un formulaire qui doit être retourné, signé par les parents, au bureau du directeur de division concerné.

Les sanctions.

Elles concernent des atteintes aux personnes, aux biens, ainsi que des manquements graves aux obligations que la loi assigne aux élèves ou aux modalités que le règlement intérieur a fixées pour leur

exercice (obligation d'accomplir les tâches liées au travail scolaire, lesquelles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement). À ce propos, il convient de permettre à l'élève d'être écouté et de s'exprimer, tout en lui expliquant sa faute et la sanction qu'il encourt. Pour que la sanction ait un rôle éducatif, il faut en effet qu'elle soit comprise et si possible acceptée.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par un membre de la direction qui apprécie au cas par cas si tel ou tel manquement justifie qu'une sanction soit prononcée et laquelle. Elles tiennent compte de la gravité des faits et sont graduées de la façon suivante :

a) Avertissement

Lorsque l'équipe éducative et pédagogique constate un manquement grave ou répété d'un élève

- dans son assiduité (absences répétées) ;
- dans sa ponctualité (retards fréquents) ;
- dans son travail (devoirs bâclés, en retard ou non rendus) ;
- dans son attitude ou son comportement ;

Le conseil de classe peut décider de lui adresser un avertissement qui sera inscrit sur le bulletin trimestriel. Un courrier est adressé à la famille si la mise en garde est donnée en cours de trimestre.

b) Contrat

Lorsqu'un élève, par son attitude indisciplinée ou son manque de travail compromet la poursuite de ses études au Collège Stanislas, il peut lui être demandé de signer un contrat définissant les conditions de la poursuite des dites études. Le non respect des clauses de ce contrat pourra entraîner l'exclusion définitive de l'élève.

c) Renvois

Nous ne pouvons garder les élèves qui, par leur conduite, se montrent incapables de respecter les valeurs de Stanislas. Le mépris de nos règles de vie, l'insolence, la déloyauté dans les rapports, l'incapacité durable à se conduire avec conscience, le refus pratique de toute collaboration avec les adultes sont des marques qu'un jeune est inapte à vivre avec nous selon notre projet éducatif. En particulier, provoqueront des sanctions graves qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive les fautes suivantes (par ordre alphabétique et non de gravité) :

- Absence non-autorisée (avec ou sans coopération des parents),
- Apport et/ou consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants (exclusion immédiate et définitive dans ce dernier cas),
- Brimade ou tout autre signe de non-respect d'autrui ou de sa différence,
- Consommation de tabac dans l'établissement,
- Déclenchement sans motif valable du système d'alarme,
- Introduction de publications pornographiques,
- jeux d'argent,
- Prise et diffusion de photos non-autorisées dans les locaux du Collège,
- Retards répétés,
- Récidive de fraude à un examen ou récidive de plagiat,
- Tenue vestimentaire non conforme, de façon répétée, au règlement intérieur,
- Utilisation d'Internet à des fins d'insulte, de diffamation ou de menaces,
- Vol ou toute forme de trafic et de commerce entre les élèves.

Exclusion temporaire

Une exclusion temporaire peut-être prononcée par le directeur général ou l'un des membres de l'équipe de direction, directement ou à la demande des responsables de divisions ou d'un professeur.

Exclusion définitive

Elle est prononcée par le directeur général qui pourra, s'il le juge utile, prendre l'avis d'un conseil de discipline.

2/ Structure exceptionnelle de concertation

a) Le conseil de discipline au secondaire et au collégial

Si le comportement d'un élève et/ou son attitude face à ses obligations scolaires contreviennent gravement au règlement intérieur du Collège, le directeur général pourra décider de le convoquer devant un conseil de discipline.

Art 1. Composition

- 2 membres de la direction
- 1 directeur de division
- 1 représentant des personnels administratifs élu au C.C.E. ou son suppléant
- 3 représentants des professeurs membres du C.C.E. ou leurs suppléants
- 2 représentants de l'association des parents d'élèves membres du C.C.E. ou leurs suppléants
- 2 étudiants membres du C.C.E. ou leurs suppléants

Art 2. Convocation

Le directeur général convoque les membres du conseil de discipline au moins cinq jours ouvrables ou non avant la séance, dont il fixe la date.

Lorsqu'un membre du conseil de discipline a demandé au directeur général la comparution d'un élève devant ce conseil, il est remplacé par un suppléant pour la réunion au cours de laquelle l'élève doit comparaître.

Un parent d'élève, membre du conseil de discipline, dont l'enfant est traduit devant celui-ci, est remplacé par un suppléant pour la réunion au cours de laquelle l'élève doit comparaître.

Il convoque avec le même délai :

L'élève en cause. S'il est mineur son (ses) représentant(s) légal(aux), s'il est majeur ses parents, sauf dans le cas où ceux-ci ont déclaré l'élève responsable de sa scolarité

Le cas échéant, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense

Le cas échéant, la personne ayant demandé au directeur général la comparution de l'élève

Le professeur titulaire de la classe de l'élève

Le directeur général précise à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés, et lui fait savoir qu'il pourra présenter sa défense oralement ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite aux personnes qui exercent à son égard la puissance parentale ou la tutelle, afin qu'elles puissent produire leurs observations. Elles sont entendues, sur leur demande, par le conseil de discipline.

Les membres du conseil de discipline, l'élève à comparaître, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Collège au cours des deux jours ouvrables précédant la séance du conseil de discipline.

En cas de nécessité avérée, le directeur général peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est, dans ce cas, remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard la puissance parentale ou la tutelle. Cette mesure ne constitue pas en soi une sanction.

Art 3. Déroulement

Le président du conseil de discipline vérifie que celui-ci peut valablement siéger. Le nombre des membres présents doit être au moins égal à la majorité des membres composant le conseil. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de cinq jours ouvrables ou non ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Le président ouvre la séance et désigne un secrétaire de séance parmi les membres du conseil de discipline.

L'élève, son représentant légal, le cas échéant le défenseur choisi, sont alors introduits.

Le président donne lecture du rapport motivant la comparution devant le conseil de discipline.

Sont entendues les personnes convoquées par le directeur général, en application de l'article 2 traitant de la convocation du conseil de discipline.

Le président conduit la procédure et les débats avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative pour l'élève traduit devant le conseil, et pour la communauté scolaire du Collège.

La décision du conseil de discipline est prise en présence des seuls membres du conseil ayant voix délibérative selon la composition du dit conseil, telle qu'indiquée à l'article 1.

Tous les votes interviennent à bulletins secrets, à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés.

Les membres du conseil de discipline, et les personnes ayant pris part aux délibérations de celui-ci, sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance.

Art 4. Décision

Un procès verbal de séance est établi et transmis au seul directeur général.

Le conseil de discipline peut demander au directeur général une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du Collège.

Le directeur général prend sa décision et la notifie sous deux jours ouvrables à l'élève concerné et à sa famille.

b) Le conseil de niveau extraordinaire au primaire

A l'école primaire le conseil de niveau extraordinaire auquel s'adjoignent deux représentants des parents d'élèves du niveau considéré, peut être réuni en conseil de discipline. Son fonctionnement et ses prérogatives sont les mêmes que ceux du conseil de discipline au secondaire et au collégial.

Les débats du conseil de discipline au secondaire et au collégial et du conseil de niveau extraordinaire au primaire sont soumis à la confidentialité. Un procès verbal de chaque réunion sera établi et transmis au seul directeur général en accompagnement d'une éventuelle demande de sanction.

V / RÈGLEMENT DES VOYAGES DU GRAND COLLÈGE

Les voyages organisés sous la responsabilité du Collège sont des voyages d'étude. Ils donnent lieu à une préparation, un travail écrit et/ou une exploitation ultérieure en classe.

La vie en groupe lors d'un voyage scolaire exige un contrôle de soi encore plus grand qu'à l'intérieur du Collège, une tenue générale (habillement, propreté) et un comportement irréprochables ainsi qu'une obéissance immédiate. C'est à ces conditions seulement que le voyage peut être profitable et agréable pour tous, élèves et accompagnateurs. En conséquence, le Collège se réserve la possibilité de ne pas emmener un élève dont le comportement pourrait être incompatible avec un voyage en groupe et de nature à perturber ledit voyage.

Un rapport sur l'attitude de chaque élève durant le voyage est rédigé au retour par les accompagnateurs.

En cas de non-respect du règlement par un ou plusieurs élèves, des décisions seraient prises en conséquence, sur place et au retour. Si le comportement d'un élève compromet le bon déroulement d'un voyage scolaire, il pourra être demandé à ses parents de venir le récupérer sans attendre la fin du voyage.

Consignes à respecter :

Avant chaque voyage :

- Une fiche de santé doit être remplie par la famille et tout problème médical susceptible d'affecter le bon déroulement du voyage doit être communiqué au responsable. En l'absence de cette fiche huit jours avant le départ, l'élève ne sera pas admis à participer au voyage.
- Argent de poche : la somme maximale sera indiquée à l'occasion de chaque voyage.
- L'utilisation des baladeurs, téléphones portables et autres appareils électroniques est définie par le règlement spécifique de chaque voyage.

Il est interdit :

- de fumer,
- de transporter, d'acheter (y compris pour les cadeaux éventuels de retour) et de consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance narcotique,
- de quitter son accompagnateur en cours de visite sans son autorisation.

Il est indispensable de respecter les horaires fixés : repas, coucher, lever, visites, rendez-vous au cours des visites.

VI / POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Cette présente réglementation a été rédigée en complément à la **Politique institutionnelle relative à l'utilisation des ressources informatiques du Collège Stanislas** et elle doit être respectée en tout temps.

Tout manquement à ce règlement sera sanctionné conformément à la politique en place.

A/ L'accès

Chaque utilisateur a l'obligation de s'identifier clairement lors de toute utilisation du réseau informatique du Collège Stanislas. L'utilisateur doit utiliser son propre code d'accès personnel (Code de classe pour le primaire, code personnel pour les élèves du secondaire et du collégial). Ces codes sont gérés par le service informatique du collège (Local M-113).

L'utilisation du code d'accès d'un autre utilisateur est strictement interdite.

Chaque utilisateur est pleinement responsable de la confidentialité et de l'usage fait de son code d'accès ainsi que des différentes informations disponibles via ses fichiers informatiques. L'utilisateur ne doit en aucun cas divulguer son code car il est responsable en tout temps de toute activité découlant de l'utilisation de ce dernier.

Il devra en conséquence prendre toutes les mesures raisonnables pour en protéger l'accès. Si toutefois l'utilisateur constate la perte, le vol ou l'usage non autorisé de son code d'accès, il doit en informer le service informatique au plus tôt.

L'utilisateur doit observer une attitude calme et posée, propice au travail, à la réflexion et à la recherche, respectueuse de ses pairs, du personnel, du responsable et de l'équipement.

Après son activité, l'utilisateur fermera toutes les applications actives, et toutes les fenêtres; laissera l'organisation du Bureau et des dossiers (répertoires) telle que trouvée et fermera ensuite sa session.

Chaque utilisateur doit impérativement se déconnecter de son poste lors d'une absence prolongée et après avoir terminé son travail.

L'utilisateur a le devoir de signaler au service informatique toute anomalie constatée dans l'utilisation des ressources accessibles par le réseau ou toute dégradation anormale du fonctionnement du réseau.

B/ Le courrier électronique

1/ L'utilisation

L'utilisation de messagerie gratuite (Hotmail, Yahoo, Gmail ou autres) est interdite sauf autorisation ponctuelle d'un enseignant, ou d'un membre du personnel.

2/ La rédaction

Chaque courriel doit toujours être rempli de manière simple, claire et précise. Le message est adressé à un membre du personnel (enseignant ou administratif), les élèves doivent s'identifier correctement (nom et prénom) et préciser leur classe lors de toute utilisation du courrier électronique.

L'utilisateur prend pleine responsabilité de ses actions. Le langage utilisé doit être conforme aux règles de conduite et aux valeurs morales du Collège.

Nul ne peut utiliser le courrier électronique pour véhiculer des messages ou des propos injurieux, haineux, racistes ou discriminatoires. Le harcèlement sous toutes ses formes ainsi que des atteintes à la réputation et à la vie privée d'une personne sont interdites.

C/ L'utilisation de l'Intranet de l'Internet

L'utilisateur ne doit en aucun cas utiliser de supports de données extérieurs (disquettes, disques USB, cédéroms ou autres) sans l'accord préalable d'un responsable (administrateur, bibliothécaire ou enseignant supervisant l'activité).

L'usage des imprimantes et des scanners est limité aux projets de dimension éducative ou culturelle et sous la supervision de personnes responsables.

L'utilisation des fonctions de réseau pour échanger/copier des fichiers doit être préalablement autorisée par un responsable

L'accès à l'Internet est réservé aux projets et aux travaux à caractère éducatif ou culturel. Les élèves doivent apprendre à construire une recherche en utilisant toutes les ressources documentaires du Collège, notamment dans le cadre du Centre de documentation et d'information.

Afin de respecter les principes de droits d'auteur et de propriété intellectuelle, l'utilisateur citera toujours précisément les sources d'information (contenu de texte, références, photos, art...) utilisées dans ses propres travaux; le plagiat de site Internet étant formellement interdit, il sera sanctionné.

L'utilisateur s'engage à ne pas visiter de sites qui ne se conforment pas à la loi ou aux valeurs du Collège (sites pornographiques, racistes, révisionnistes, antisémites...ni de sites de conversation (« chat »).

D/ Les groupes de discussion en direct

Il est interdit de participer à un groupe de discussion en direct (clavardage / chat) sans l'autorisation du service informatique.

E/ Le respect du droit d'auteur

Toute utilisation de documents, données et matériel existants régis par la loi sur le droit d'auteur doit être autorisée par le service informatique ou le service audio-visuel.

F/ Modifications des installations informatiques

Aucun utilisateur ne doit modifier ou détruire des données, des logiciels, de la documentation, des systèmes de protection et des équipements informatiques installés par le service informatique du Collège.

Les fichiers possédés par des utilisateurs ou des administrateurs doivent être considérés comme privés, qu'ils soient ou non accessibles par les autres utilisateurs. Le fait d'avoir techniquement la possibilité de lire un fichier ne veut pas dire que l'on en a le droit.

Aucun téléchargement, aucune copie de logiciels gratuits, partagés, achetés, du domaine public, de logiciels accompagnés de période d'essais, d'écrans de veille, de fonds d'écran, d'animations numérisées ou tout autre matériel informatique de ce genre ne peut être fait sur les installations informatiques du Collège sans l'autorisation du service informatique et le consentement du propriétaire du droit d'auteur.

Toute modification aux installations informatiques du Collège est faite uniquement pas le service informatique.

Aucune copie ou installation de logiciels ne peut être effectuée par un utilisateur sans l'autorisation du service informatique.

G/ Virus informatique

Toute introduction volontaire de virus est interdite et sera sanctionnée.

Si un utilisateur détecte un virus, il doit en avertir immédiatement le service informatique du Collège.