

# REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE-LYCEE

## Sommaire

### PREAMBULE

#### 1. ORGANISATION

- 1.1. Horaires
- 1.2. Accès à l'établissement
- 1.3. Absences et retards
- 1.4. Locaux : utilisation et circulation
  - 1.4.1. En salle de classe
  - 1.4.2. En salle d'étude
  - 1.4.3. Au CDI
  - 1.4.4. En EPS
  - 1.4.5. En récréation
- 1.5. Sorties
  - 1.5.1. Selon l'emploi du temps
  - 1.5.2. Pour soins et urgences

#### 2. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

- 2.1. Site Internet et Pronote
- 2.2. Bulletin trimestriel
- 2.3. Carnet de liaison

#### 3. SECURITE

- 3.1. Mise en sécurité des personnes
- 3.2. Assurance et responsabilité

#### 4. REGLES DE VIE

- 4.1. Droits
- 4.2. Devoirs et obligations
- 4.3. Charte de l'utilisation de l'internet et des services multimédias
- 4.4. Procédures disciplinaires et accompagnement
  - 4.4.1. Punitons
  - 4.4.2. Sanctions
  - 4.4.3. Commission éducative

#### 5. MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Le règlement intérieur rassemble et fixe l'ensemble des règles de vie dans l'établissement. Il rappelle les règles de civilité et de comportement qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative. Il précise les droits et les devoirs de chacun. Il participe à la formation de la citoyenneté.

Ce présent règlement est conforme à la convention internationale relative aux Droits de l'Enfant, aux lois républicaines, aux textes de droits en vigueur et aux principes qui régissent le Service Public d'éducation, à savoir la laïcité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, ainsi que les garanties contre toutes formes de violences physiques ou morales. Le règlement intérieur institue un mode de vie collective fondé sur le respect mutuel et tenant compte de l'autonomie progressive de l'élève.

### 1. ORGANISATION

#### 1.1 HORAIRES

La durée des cours est de 55 minutes. L'établissement est ouvert au public de 07h30 à 17h00. Le portail élèves est ouvert à 07h00.

Les horaires de cours sont :

7h25-8h20
8h25-9h20
<i>Récréation 09h20-09h40</i>
9h40-10h35
10h40-11h35
<i>Pause méridienne 11h35 – 12h15</i>
12h15-13h10
13h15-14h10
<i>Récréation 14h10-14h30</i>
14h30-16h30 : options / clubs / AS

Ces horaires sont matérialisés en début et fin de cours par une sonnerie.

Les cours de sciences et de technologie qui se déroulent sur des séances d'une durée de 1h30 peuvent occasionner des horaires de cours particuliers (exemple : en fin de demi-journée une sortie à 12h45 ou 15h00). Ces horaires particuliers sont indiqués dans le carnet de liaison en début d'année.

#### 1.2 ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès à l'établissement est réservé aux personnels, aux élèves et à leur famille. Il peut être élargi à d'autres personnes pour des activités autorisées par le chef d'établissement. En cas de nécessité, l'accès peut être limité ou interdit sur décision du chef d'établissement. L'accès pour les usagers de l'établissement (élèves et familles) se fait uniquement par les portails situés rue Joseph Badoua : portail élève ou accès guérite pour les familles. Ces entrées sont surveillées par des gardiens. Les visiteurs doivent s'identifier à la guérite et laisser une pièce d'identité qui leur sera restituée à leur sortie de l'établissement.

L'entrée du Lycée doit permettre à tout moment l'accès d'un véhicule à l'intérieur.

Tout utilisateur d'engin à 2 roues doit accéder au parking par le portail prévu à cet effet moteur éteint. Pour rappel, le port du casque est obligatoire au Burkina Faso.

### 1.3 ABSENCES ET RETARDS

#### 1.3.1. Absences

Absence prévisible : les responsables légaux doivent en faire la demande écrite au Chef d'Établissement, sous couvert de la Vie Scolaire, dans les délais suffisants.

Autres absences ponctuelles : les responsables légaux doivent signaler toute absence par téléphone ou mail à l'établissement, le plus tôt possible dans la demi-journée. Ils doivent ensuite faire parvenir à la Vie Scolaire un justificatif écrit dès le retour de l'élève dans l'établissement et avant le premier cours.

Les absences injustifiées ou non recevables sont punies.

Toute absence à l'occasion d'un devoir prévu est examinée par le professeur et le CPE référent, qui peuvent décider en accord avec l'enseignant de faire effectuer à l'élève un devoir de remplacement.

#### 1.3.2. Retards

La ponctualité est de rigueur afin de garantir le bon déroulement des cours. Il est impératif de la respecter scrupuleusement.

L'élève en retard se présente directement à la vie scolaire afin de justifier son retard. Le CPE autorise ou non l'accès au cours et décide de la suite éventuelle à donner à ce retard.

Les retards signalés sont à signer par les responsables légaux sur des coupons détachables dans le carnet de liaison.

Tout élève qui aura plus de 10 min de retard sera gardé en salle d'étude par le service Vie Scolaire et la famille sera prévenue.

### 1.4 LOCAUX : UTILISATION ET CIRCULATION

#### 1.4.1. En salle de classe

Une sonnerie retentit pour matérialiser le début et la fin de cours, selon les horaires indiqués plus haut.

A 7h25, 9h40, et 12h15, les élèves du collège attendent leurs professeurs sous le préau à l'emplacement prévu. Si le professeur est en retard ou absent les assistants d'éducatifs prendront en charge les élèves sous le préau et les conduiront en salle d'étude.

A ces mêmes heures, dès la sonnerie, les élèves du lycée se rendent directement à la porte de leurs salles où ils attendent les professeurs.

L'accès aux salles de classe et aux couloirs n'est pas permis en dehors des heures de cours, sauf sur autorisation.

Les interours ne sont pas des récréations et servent à se déplacer entre les salles selon les emplois du temps. Pendant ces mouvements les élèves sont tenus de se déplacer dans le calme afin de garantir leur sécurité et celle de leurs camarades.

#### 1.4.2. En salle d'étude

Au collège, l'étude est un temps de travail encadré. Lorsqu'il n'a pas cours le collégien se rend d'abord en salle d'étude où sa présence est contrôlée. Il pourra éventuellement se rendre ensuite au

CDI après accord du responsable de l'étude et celui du CD. La première heure du matin au CDI est prioritairement réservée aux élèves en provenance de la salle d'étude.

L'élève du lycée, lorsqu'il n'a pas cours, peut se rendre en salle d'étude, au CDI, au foyer des lycéens ou rester dans la cour de récréation.

#### 1.4.3. Au CDI

Le CDI est ouvert du lundi au jeudi de 07h25 à 16h30, le vendredi de 07h25 à 14h10.

Les lycéens ont accès librement au CDI lorsqu'ils n'ont pas cours.

Le CDI peut être également occupé par des groupes ou classes en cours avec un professeur, *et dans ce cas l'accès est limité pour les autres élèves, en fonction des places disponibles.*

<b>Au CDI , je peux</b>	<b>Au CDI, je dois</b>
Consulter sur place et/ou emprunter des documents variés grâce à mon numéro informatique unique.	M'adresser aux documentalistes pour les emprunts et respecter la procédure d'enregistrement précisée au CDI.
Emprunter 2 documents pour une durée de 15 jours (une semaine pour les bandes dessinées et les périodiques)	Régler le montant de l'ouvrage dans sa totalité si je l'égare ou si je le détériore.
Avoir accès à des ordinateurs et à Internet.	Respecter la Charte Informatique.
Travailler dans un endroit calme, propre et agréable.	<i>parler à voix basse</i> , laisser les lieux propres, ranger les ouvrages avant de partir, ne pas manger ni boire.
Me déplacer dans le CDI	M'inscrire sur le cahier de présence, rester l'heure entière et déposer mon sac dans un casier fermé avec un cadenas
Affiner mon projet d'orientation grâce à un espace dédié à l'orientation, la présence et l'aide de la <i>PRIO</i> , et <i>des</i> logiciels spécifiques qui sont à ma disposition	
<i>Demander l'aide</i> des documentalistes pour mes travaux et mes recherches	
Imprimer des documents textes	Systématiquement présenter mes documents aux documentalistes avant de les imprimer

#### 1.4.4. En cours d'EPS

Les élèves doivent porter des vêtements spécifiques pour pratiquer les activités physiques proposées en EPS :

- le Tee Shirt du Lycée :
- des chaussures de sport adaptées qui doivent être lacées et permettre d'amortir les chocs par une semelle suffisamment épaisse afin de prévenir les problèmes osseux.
- les bijoux et montres doivent être retirés pour ne pas être à l'origine de blessures à la fois pour leurs possesseurs mais aussi pour leurs camarades.
- pour la natation : un maillot de bain type sport, lunettes et bonnet de bain sont nécessaires.

Les élèves sont invités à se munir à chaque séance d'une bouteille d'eau pour s'hydrater régulièrement  
Les chewing-gums sont interdits car ils ne permettent pas une bonne ventilation lors de l'effort.

Les casquettes sont autorisées et recommandées lors des séances en extérieur.  
Une tenue de rechange est à prévoir.  
Tout oubli de tenue pourra donner lieu à punition.

#### Les vestiaires :

Cinq minutes suffisent à se changer. Les vestiaires seront fermés à clé après que les élèves se sont changés. Il est fortement déconseillé d'amener des objets de valeur qui sont sous la responsabilité des élèves.

#### Lors des déplacements :

Il est rappelé que les élèves doivent adopter un comportement responsable et adapté au même titre qu'à l'intérieur de l'établissement.

#### Présences, absences et inaptitudes : Que faire ?

**L'élève se** doit d'être ponctuel au même titre que tout autre cours.

**Quelle que soit son** incapacité physique, temporaire ou durable, **la règle est** que l'élève doit se présenter aux heures de cours d'Éducation Physique et Sportive.

**Concernant** les responsables légaux, si la santé de votre enfant l'empêche *ponctuellement* de participer au cours d'Éducation Physique et Sportive, vous devez signaler son inaptitude temporaire **à l'emplacement** prévu à cet effet dans le carnet. L'élève devra néanmoins se présenter à son professeur d'EPS, qui seul peut décider, selon le degré d'inaptitude ou les conditions d'enseignement, de le dispenser d'assister au cours. Dans ce cas, l'équipe de vie scolaire le prend en charge.

Si son inaptitude est totale, c'est-à-dire si votre enfant ne peut durablement pas participer au cours, un certificat médical est nécessaire. Votre médecin y précise si certaines activités restent possibles (EPS aménagé)-

En cas d'inaptitude totale de moins d'un mois l'élève sera présent en cours et se verra proposer un aménagement dans l'activité pratiquée (observations, arbitrage, coaching, ...).

Pour des inaptitudes supérieures à un mois, seule **la Direction** (après avoir reçu le certificat médical) pourra autoriser sur demande une dispense de présence en cours.

#### L'Association Sportive :

L'Association sportive est une association de droit.

Les élèves peuvent adhérer à une ou plusieurs activités pour l'année scolaire en versant une cotisation et en fournissant des documents précisés par les professeurs d'EPS. L'assiduité et un comportement respectueux y sont de rigueur.

#### *1.4.5. En récréation*

Les récréations sont des moments de détente, mais chacun doit y trouver le juste équilibre entre liberté et respect des règles de civilité.

### 1.5. SORTIES

#### *1.5.1. Selon l'emploi du temps*

Les élèves qui sont entrés dans l'enceinte du lycée n'en sortent qu'à la fin des cours de la journée en fonction de leur emploi du temps et de l'autorisation parentale au dos du carnet. Les élèves non autorisés sont tenus de se présenter en étude où leur présence est contrôlée.

Si leur dernier cours est avant une récréation, la sortie se fait après la récréation.

Toute sortie en fin de journée est réputée définitive. Aucune sortie n'est autorisée durant les récréations.

Pour des raisons de sécurité les élèves ne doivent pas rester en stationnement prolongé aux abords de l'établissement. Ils sont tenus d'en réintégrer l'enceinte.

### 1.5.2. Pour soins et urgences et autres motifs

L'établissement dispose de la présence d'une infirmière (seule habilitée à administrer des médicaments par voie orale) de 07h30 à 11h30 chaque jour. En cas d'accident mineur, des soins sont donnés par l'infirmière uniquement au lycée.

En cas d'accident grave, l'élève est transporté d'urgence, si possible par les pompiers, dans un centre médical (ou clinique) choisi par les parents qui sont prévenus dans les meilleurs délais.

En cas de maladie, l'élève doit prévenir, s'il est en cours, son professeur ; dans les autres cas, la Vie Scolaire. L'élève ne doit en aucun cas quitter l'établissement de sa propre initiative. Avant toute sortie de l'établissement, l'élève passe par l'infirmerie qui évalue son état et donne l'autorisation de sortie. En cas d'absence de l'Infirmière, c'est la Vie Scolaire qui délivre cette autorisation.

Tout élève fiévreux ne doit pas se présenter en cours.

Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement à la vie scolaire par les familles.

## 2. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

### 2.1 SITE INTERNET ET PRONOTE

Sur le site [lfse.org](http://lfse.org), les familles peuvent trouver des informations générales sur l'établissement.

L'emploi du temps, un relevé des absences/retards et les bulletins de leur(s) enfant(s) sont accessibles dans l'espace Pronote, auquel **les familles** ont accès par un nom d'utilisateur et un mot de passe remis en début d'année.

### 2.2 BULLETIN TRIMESTRIEL

Au collège les bulletins sont remis aux familles par le professeur principal après chaque conseil de classe au premier et au deuxième trimestre. Au troisième trimestre ils sont mis à disposition dans l'établissement.

Au lycée, les bulletins sont remis directement aux élèves contre émargement.

### 2.3 CARNET DE LIAISON

Le carnet de liaison est l'élément essentiel d'information et de dialogue entre l'établissement et la famille. Cette dernière doit donc le consulter très régulièrement, le viser lorsque cela est nécessaire et l'utiliser pour communiquer avec l'établissement (prise de RV, informations,...).

L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, y compris pour les activités se déroulant à l'extérieur de l'établissement ou les devoirs surveillés du samedi matin. Il doit systématiquement le présenter à l'entrée et à la sortie de l'établissement, ainsi qu'à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande.

Le carnet doit être couvert avec une photo, il doit rester en bon état toute l'année scolaire.

En cas d'oubli du carnet de la part d'élève, le Service Vie Scolaire gardera l'élève en salle d'étude une heure (07h25 – 08h25) et préviendra la famille pour que le carnet soit amené.

Si la famille ne peut amener le carnet, l'élève pourra entrer en cours à partir de 08h25, et sera mis en retenue 1h en raison de son oubli de carnet, dans les plus brefs délais.

Les oublis répétés de carnets pourront donner lieu à une punition plus importante.

En cas de perte du carnet, l'élève a 24h pour payer un nouveau carnet auprès de la CPE pour la somme de 5000 XOF.

### **3. SECURITE**

#### **3.1. MISE EN SECURITE DES PERSONNES**

Les élèves et les personnels prennent connaissance des consignes de sécurité en cas d'incendie et des plans d'évacuation des locaux affichés dans chaque salle de cours. Des exercices d'alerte seront régulièrement organisés pour incendie et confinement.

Les professeurs veillent à fermer la porte de leur salle, éteindre lumière et climatiseur, après la fin de chaque séance. En EPS, les professeurs s'assurent de la fermeture des vestiaires.

Les salles de sciences et de technologie ne peuvent être utilisées que sous l'autorité du professeur responsable.

Les pratiques sportives ne sont pas autorisées en dehors des heures de cours ou en dehors d'activités organisées et surveillées.

#### **3.2. ASSURANCE RESPONSABILITE**

Les élèves sont assurés par l'établissement et les garanties du contrat signé avec la compagnie d'assurance (responsabilité civile et accidents subis par les élèves) sont étendues à tous les cas suivants :

- Dans l'enceinte de l'établissement et lors de toutes les sorties scolaires autorisées par le Chef d'Etablissement et sur le trajet aller et retour de ces sorties.
- Sur le trajet établissement-domicile et vice-versa, (sous réserve que ce trajet coïncide avec les horaires de l'école).
- Au cours des activités "socio-éducatives et sportives" pouvant se dérouler en divers endroits à condition toutefois que ces activités se déroulent sous la surveillance d'un représentant de l'établissement désigné par l'établissement.

### **4. REGLES DE VIE**

#### **4.1 DROITS**

Tous les membres de la communauté scolaire disposent des droits collectifs d'expression, d'affichage, de réunion, de publication, d'association, de représentation. Les conditions d'exercice de ces droits sont très précisément réglementées par la loi. Ils s'exercent différemment selon les catégories de personnes, et toujours dans le respect de l'ordre public et du droit des personnes. Le chef d'établissement veille à l'exercice de ces droits en conformité avec les réglementations et les lois. Le chef d'établissement et le conseil d'établissement doivent être tenus informés du programme des activités des associations.

### Les droits de représentation des élèves :

**Les élèves délégués de classe :** A raison de deux par classe, les délégués sont élus par leurs camarades en début d'année scolaire. Ils siègent au conseil de classe, où ils sont consultés. Ils élisent leurs représentants au conseil d'établissement du lycée. Ils sont des relais d'information pour leurs camarades de toutes leurs activités en tant que délégués. Ils ont droit d'information, de réunion, d'animation, de formation. Dans le cadre de leur fonction, les élèves sont soumis également à un devoir de réserve.

**Le Conseil de vie collégienne et lycéenne (C.V. C. L.) :** Le C.V.C.L. comprend, sous la présidence du chef d'établissement, dix représentants des collégiens et lycéens et dix représentants des personnels et des parents d'élèves. Le C.V.C. L. formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Il est obligatoirement consulté sur les questions suivantes :

- les principes généraux de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur,
- l'information liée à l'orientation scolaire et professionnelle,
- la santé, l'hygiène, la sécurité et l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne,
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

**Le droit de réunion** s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs notifiée, par écrit au moins huit jours avant la date envisagée, la tenue des réunions en admettant le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. L'autorisation est assortie de conditions garantissant la sécurité des biens et des personnes.

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves, des associations ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

#### 4.2 DEVOIRS ET OBLIGATIONS

La mise en valeur et la préservation du cadre de vie doivent rester le souci de tous. Cela passe par le respect des lieux et du travail des agents chargés de l'entretien. Les usagers de l'établissement sont tenus de respecter la propreté des locaux.

Les dégradations dues à la négligence, au non-respect des règles de sécurité ou à un acte de vandalisme pourront faire l'objet d'une punition et seront portées à la charge du responsable.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans l'établissement scolaire.

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux par nature ou par destination : armes (réelles ou factices), objets tranchants ou contondants, produits inflammables, laser... Les objets ou produits éventuellement saisis seront confisqués pour être remis aux responsables légaux ou aux autorités de police.

De même, l'introduction et/ou la consommation de produits stupéfiants, d'alcool ou de boissons énergisantes est interdite dans le lycée et ses abords immédiats.

Il est rappelé que les vêtements faisant la publicité de produits illicites, d'opinions politiques, religieuses ou commerciales sont également interdits dans l'établissement.

Les élèves ont envers eux-mêmes un devoir de respect qui doit transparaître dans leur tenue, leur hygiène et leur comportement. Le port de couvre-chef est interdit dans les locaux de l'établissement.

Toute tenue vestimentaire inadaptée au lycée,  
qui est un lieu de travail et d'enseignement est

formellement interdite. Ainsi chacun sera tenu de porter une tenue décente. Tout élève, garçon ou fille, portant une tenue, incorrecte et non-conforme à celle que l'on attend d'un élève sera reçu par un(e) CPE. Ce manquement pourra faire l'objet d'une punition.

Durant les cours, seuls les matériels utiles à la scolarité et à l'action éducative sont autorisés. Les téléphones portables doivent être éteints durant les cours et rangés dans les sacs. Les jeux électroniques sont interdits dans l'établissement.

L'utilisation, la manipulation, la consultation des téléphones portables sont strictement interdites dans les salles, sauf pour motif pédagogique dûment autorisé par un enseignant. Un élève surpris en train de manipuler son téléphone sans autorisation dans ces lieux pourra être puni et le téléphone confisqué. La prise de photos et de vidéos doit être réfléchie.

Il est recommandé aux élèves de s'abstenir d'avoir de grosses sommes d'argent ou des objets de valeur sur eux dans l'établissement. L'établissement n'est pas responsable de la perte ou du vol dans ses locaux d'objets personnels appartenant aux élèves.

#### 4.3. CHARTE DE L'UTILISATION DE L'INTERNET ET DES SERVICES MULTIMEDIA

##### **PREAMBULE**

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication a un objectif pédagogique et éducatif. La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur. On appelle utilisateur toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire..., appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux pédagogiques de l'établissement.

##### **1 Respect de la législation**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'éducation, incluant en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant 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...) 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.

## 2 Engagement de l'établissement

### 2 - 1 Disponibilité du service :

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés de la survenance d'interruptions.

### 2 - 2 Protection des élèves et notamment des mineurs :

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. Il incombe à l'Etablissement et aux équipes pédagogiques d'exercer 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.

### 2 - 3 Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur :

En application du décret n° 2018-687 du 1er août 2018 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

### 2 - 4 Contrôles techniques :

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

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

## 3 Droits et devoirs de l'utilisateur

### 3 - 1 Droits de l'utilisateur :

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Etablissement, 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.

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

### 3 - 2 Devoirs de l'utilisateur :

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

- doit respecter le matériel mis à sa disposition : n'apporter ni nourriture ni boisson, ne pas fumer, respecter le bon usage et la propreté des machines ;
- ne doit pas introduire de logiciels malveillants (virus, ver, cheval de Troie)
- ne peut installer un logiciel sur un ordinateur, ou le rendre accessible sur le réseau, qu'après accord de l'administrateur ;
- ne doit pas créer un blog à finalité non pédagogique depuis l'établissement ;
- ne doit pas utiliser les groupes de discussion du type « chat » et « forum » et, en règle générale, ne doit consulter que les sites prévus par l'activité pédagogique ;

- ne doit pas utiliser Internet à des fins

pécuniaires.

En outre, l'utilisateur-élève ne doit pas imprimer des documents pris directement sur Internet : il est autorisé à copier la page web dans un logiciel de traitement de texte (Word, Open Office...).

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

#### 4 Sanctions

La Charte est un élément du règlement intérieur de l'Établissement. Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services. Le Chef d'établissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente Charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux.

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

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

#### 4.4. PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET ACCOMPAGNEMENT

##### 4.4.1. Punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux devoirs et obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels d'éducation et de direction.

Ce sont :

- Excuse orale ou écrite;
- Observation sur le carnet de liaison;
- Devoir supplémentaire;
- Retenue pour faire un travail de réflexion et/ou un exercice non fait;
- 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 la transmission d'une fiche incident au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement;
- Travail d'Intérêt Général (TIG)

Toute punition non-faite en temps et en heure donnera lieu à une sanction ou punition supérieure décidée par le chef d'établissement.

##### 4.4.2 Sanctions

Les sanctions disciplinaires relèvent du Proviseur ou du Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et/ou aux biens ainsi que les manquements graves aux devoirs et obligations de l'élève. Les sanctions (assorties ou non d'un sursis total ou partiel) sont graduées :

- L'avertissement ;
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;

- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

## **5. MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est voté par le Conseil d'établissement.

Tous les acteurs de la communauté scolaire ont pour mission de le faire respecter. Son application fait appel au sens des responsabilités de chacun.

L'adoption du présent règlement intérieur vaut adoption du règlement financier joint en annexe.

-----  
Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Ouagadougou, le .....

Représentant légal

Elève