

❖ LE COLLEGE NOTRE-DAME AFFIRME D'ABORD UNE DOUBLE APPARTENANCE

- à l'Education Nationale,
en tant qu'établissement sous contrat, ce qui garantit la mise en œuvre des objectifs officiels d'Enseignement et d'Education ainsi que la qualification du corps enseignant.
- à l'Enseignement Catholique
A ce titre, dans le respect de la diversité d'opinions des élèves, des familles et des personnels, le collège entend aider les jeunes à trouver sens à leur vie en prenant pour références les valeurs transmises par l'Évangile.

❖ LE COLLEGE NOTRE-DAME SE VEUT

- ⇒ un établissement ouvert
 - . ouvert à tous, avec le souci de l'accueil et de l'intégration, dans le respect des diversités.
 - . ouvert à la vie locale, sous ses aspects culturels, économiques, religieux...
 - . ouvert à l'Europe et aux autres cultures.
 - . ouvert aux problèmes majeurs de notre temps.
- ⇒ un lieu d'apprentissage du travail
 - . où le sens de l'effort est valorisé et encouragé.
 - . où l'acquisition de méthodes aide le jeune à développer son autonomie.
 - . où la solidarité et l'esprit d'équipe doivent supplanter l'individualisme.
- ⇒ un lieu de socialisation et d'éveil à la vie civique
 - . où le respect des personnes et des biens favorise les relations entre élèves, entre adultes, entre élèves et adultes.
 - . où le dialogue et la tolérance demeurent des valeurs primordiales.
 - . où le jeune apprend à exercer sa liberté individuelle en acceptant les contraintes liées à une structure de groupe.
- ⇒ un lieu d'engagement personnel
 - . où sont proposées, dans une cohérence éducative, des initiatives dans lesquelles adultes et jeunes se situent en acteurs.
 - . où des informations, des témoignages, des temps d'approfondissement dans une démarche de foi ou de recherche, permettent à chacun de développer son esprit critique et de s'engager librement.
 - . où le jeune apprend à être responsable en assumant les conséquences d'un choix et en tirant profit d'un échec éventuel.

❖ CODE DE VIE DU COLLEGE NOTRE DAME

I - La Loi

La loi garantit la sécurité des personnes et des biens.

Le respect de la loi :

- Contribue au bon fonctionnement de l'établissement scolaire.
- Assure les conditions indispensables à l'apprentissage et à la réussite des élèves.

Notre code de vie s'appuie sur la loi. Il définit ce qui est permis et ce qui ne l'est pas.
En conséquence, voici les principales situations qui sont non négociables et sévèrement punies par la loi.

| | Délits |
|-------------------------------|---|
| Contre soi | Usage du tabac Possession d'alcool |
| Contre les choses | Dégradation volontaire Vol, recel... |
| Contre les autres | Violences physiques et menaces Bizutage |
| Contre la sécurité collective | Possession et trafic de stupéfiant Racket Possession d'objets dangereux (couteau, cutter...) |

II - REGLEMENT INTERIEUR

1-Préambules

En lien avec notre projet éducatif :

- Toute personne a droit au respect quels que soient son âge, sa fonction, ses aptitudes, ses différences.
- Au sein du collège, tout élève et tout adulte doivent pouvoir travailler dans de bonnes conditions.

Notre règlement intérieur s'appuie sur ces deux affirmations ; il s'applique durant tout le temps scolaire : en classe, en étude, au restaurant scolaire, aux récréations, lors des sorties pédagogiques et des déplacements.

2-Le règlement intérieur

Article 1 : J'ai le droit de m'exprimer, d'avoir un avis différent des autres et d'être respecté(e) pour ce que je suis. En conséquence, j'ai le devoir d'éviter toute violence physique et verbale, toute humiliation et menace envers toute personne et j'ai le devoir d'être poli(e) en toutes circonstances.

Article 2: J'ai le droit d'utiliser mon matériel personnel et celui mis à ma disposition. En conséquence, j'ai le devoir de ne pas l'abîmer.

Article 3 : Avec l'accord du propriétaire, j'ai le droit d'emprunter mais j'ai le devoir de lui rendre ce qui lui appartient.

Article 4 : J'ai le droit de venir sereinement dans l'établissement sans souffrir de vol ni de racket. En conséquence j'ai le devoir de respecter mes camarades, leur volonté et leurs affaires.

Article 5 : J'ai le droit d'être et me sentir en sécurité. En conséquence, l'apport et l'utilisation d'objets dangereux (briquet, couteau etc...) sont formellement interdits.

Article 6 : Je dois respecter ma santé et celle de mon entourage. Donc au collège, je m'interdis de consommer tabac, alcool et drogue et je m'interdis également d'en vendre ou d'en posséder.

Article 7 : J'ai le droit à des cours et à une scolarité non perturbés. En conséquence, j'ai le devoir d'être à l'heure et de justifier mes absences et mes retards à la vie scolaire.

Article 8 : J'ai le droit de m'enrichir des différents savoirs. En conséquence j'ai le devoir de les développer par un travail personnel et d'apporter mon matériel.

Article 9 : J'ai le droit d'être évalué à ma juste valeur et d'avoir ma place dans un travail coopératif/de groupe. En conséquence, j'ai le devoir de réaliser mon travail et mes évaluations moi-même, sans tricherie.

Article 10 : J'ai le droit d'évoluer dans une bonne ambiance de travail. En conséquence, j'ai le devoir d'adopter une attitude respectueuse (pas de chewing-gums en classe par exemple...) et une posture correcte.

Article 11 : J'ai le droit de porter une tenue à mon goût mais j'ai le devoir de veiller à ce qu'elle soit non provocante et appropriée au lieu et à la situation.

J'ai le droit d'avoir des sentiments (affectifs, colère, tristesse...) pour quelqu'un mais j'ai le devoir de les exprimer avec mesure.

Article 12 : J'ai le droit d'avoir un téléphone portable ou appareil équivalent. J'ai le devoir de l'éteindre pendant mes heures de présence au Collège.

J'ai le droit d'utiliser mon téléphone portable si un adulte me le permet. J'ai le devoir de l'utiliser uniquement selon ses instructions.

Article 13 : J'ai le droit d'utiliser les technologies à ma disposition dans un cadre éducatif, avec discernement et dans le respect de moi-même et des autres. J'ai le devoir de respecter la charte informatique et en particulier le droit à l'image.

Article 14 (Ancien article 15) : J'ai le droit de sortir du collège sur autorisation conjointe et écrite de mes parents et de l'établissement. J'ai le devoir de respecter la décision prise.

Article 15 : J'ai le droit d'utiliser les locaux (cantine, toilettes, salles de classe ou d'étude, cour...) mis à ma disposition dans un cadre agréable mais j'ai le devoir de les maintenir propres et en bon état pour le respect de chacun.

1-Les Sanctions

1-La gradation des sanctions est liée à l'accumulation des fautes. Cependant une faute grave peut entraîner directement une sanction importante.

2-Le niveau de sanction est fixée par :

-L'adulte qui sanctionne : professeur ou personnel

-Un conseil de professeurs,

-Le conseil de discipline.

3-Aucune personne extérieure à l'établissement n'est habilitée à intervenir directement auprès des élèves dans le cadre scolaire.

4-Toute sanction doit avoir une valeur éducative : les personnels sont à disposition des parents pour en expliquer les raisons et le sens.

Sanctions possible

Avertissement oral

Travail supplémentaire scolaire ou d'intérêt collectif

Production écrite

Avertissement écrit

Retenue soit le soir, soit le mercredi

Exclusion des cours avec maintien dans l'établissement

Exclusion provisoire de l'établissement

Exclusion définitive de l'établissement après passage en conseil de discipline

Remboursement de matériel détérioré ou perdu.

Ces sanctions seront portées à la connaissance des parents, selon la gravité des faits :

Soit par relevé sur le carnet de correspondance

Soit par courrier simple

Soit par courrier recommandé

Soit par convocation des parents pour un entretien

Le conseil de discipline, composé de représentants de parents, d'élèves, d'enseignants, de personnels, se réunit seulement pour envisager une exclusion définitive, à la suite d'un fait particulièrement grave ou à la suite de réitération de faits importants dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

Pour sa défense, l'élève peut choisir, avec l'accord de son représentant légal s'il est mineur, un membre de l'établissement (parent correspondant, élève délégué, tout membre de la communauté éducative...)

Le conseil de discipline n'étant pas une instance juridictionnelle, la présence d'un avocat pour assister la famille, ès qualité, n'est pas autorisée.

« Je certifie avoir pris connaissance du présent document et j'en accepte les règles et les sanctions. »

L'élève et Les parents portent la mention « pris connaissance » et signent.

Date :

L'élève :

Les Parents :

**Aux parents des élèves de 6^{ème}
Année scolaire 2016-2017**

N/Référence : MG/CH

Objet : Fournitures scolaires 6^{ème}

Bressuire, le 11 février 2016

Madame, Monsieur,

Depuis quelques années, dans le cadre d'une **sensibilisation au développement durable** et afin de permettre aux familles de limiter le coût des fournitures à la rentrée scolaire prochaine, le Collège Notre Dame de Bressuire met en place une centrale d'achats.

Nous vous indiquons au verso la liste des fournitures nécessaires pour un élève entrant en 6^{ème} en septembre prochain. Cette liste n'est pas exhaustive, nous nous réservons le droit de la compléter en cours d'année.

L'achat de la trousse, son contenu (crayons, gomme, etc...), et l'agenda ne sont pas compris et laissés au choix de l'élève.

Une clé USB vous sera remise au moment du dépôt du dossier d'inscription. Vous pourrez la demander au secrétariat à la rentrée si votre enfant ne l'a pas eue. Chaque élève doit avoir cette clé avec ses fournitures, elle sera utilisée régulièrement.

Nous vous informons que ceux qui adhèrent à cette centrale d'achats n'auront pas à payer les livres d'études de textes achetés tout au long de l'année pour le Français.

L'établissement vous propose donc de faire un achat en nombre afin que l'ensemble des élèves de 6^{ème} ait le même matériel dès l'entrée en collège.

Les fournitures seront remises le matin de la rentrée aux élèves de 6^{ème}.

**Si vous souhaitez acheter les fournitures par l'intermédiaire du collège, nous vous demandons de nous faire parvenir le coupon-réponse ci-dessous accompagné d'un chèque à l'ordre de l'A.E.C.B. avec le dossier d'inscription.
(Ce chèque sera débité à partir du 1^{er} septembre 2016)**

La directrice,
Myriam GIRET



**COUPON-REPONSE accompagné du règlement à joindre au dossier d'inscription
et à remettre au secrétariat du Collège Notre Dame**

Monsieur et/ou Madame _____

Parent(s) de _____ : 6^è Générale 6^{ème} de consolidation

Tremplin

Achète(nt) les fournitures (liste figurant au verso) par l'intermédiaire du collège et verse(nt) le montant de 65 euros (chèque à joindre).

Collège Notre-Dame, 23 Place Saint-Jean 79300 BRESSUIRE

Tél : 05.49.74.46.20 – Fax. 05.49.74.20.87

E.mail : college.notredame.bressuire@ac-poitiers.fr

Site Internet : www.clgnotredame.fr

Signature des parents :

FOURNITURES SCOLAIRES

Année scolaire 2016-2017

Liste à conserver par la famille

| fournies par le Collège, si vous avez choisi cette option et versé à l'inscription 65 euros, sinon les acheter | DISCIPLINES concernées | Qté 6° | Qté 6° conso Tremplin |
|--|--|--------|-----------------------|
| paquet de 200 copies doubles à grands carreaux 21x29.7 - Recyclé | Français, Histoire Géo | 1 | 1 |
| paquet de 100 feuilles simples à grands carreaux 21x29.7 - Recyclé | Technologie, toutes disciplines | 1 | 1 |
| cahier 48 pages 24x32 à petits carreaux couverture rigide – 100 % recyclé | Mathématiques | 2 | 2 |
| cahier 96 pages 24x32 à petits carreaux couverture rigide – 100% recyclé | Mathématiques | 1 | 1 |
| cahier 96 pages 24x32 à grands carreaux couverture rigide – 100% recyclé | Français (2), Histoire Géo (1), Anglais (2), Arts Plastiques (1) | 6 | 6 |
| cahier de brouillon 96 pages – 100% recyclé | Français | 1 | 1 |
| cahier de brouillon 48 pages – 100% recyclé | Histoire Géo | 1 | 1 |
| classeur à 4 anneaux 24x32 épaisseur 4cm – Forever recyclé | Technologie | 1 | 2 |
| paquet de 8 intercalaires (maximum) – carton recyclé Forever | Technologie | 1 | 2 |
| chemise cartonnée à rabats 21x29.7 – 100% recyclé | Français | 1 | 1 |
| paquet de feuilles papier calque | Mathématiques, Histoire Géo, | 1 | 1 |
| porte vues de 20 vues - 21x29,7 pour feuilles A4 | Éducation Musicale, E.P.S., vie de classe | 3 | 2 |
| calculatrice scientifique « Casiofx92 » collègue | Mathématiques | 1 | 1 |
| équerre 60° - Maped | Mathématiques | 1 | 1 |
| règle 30cm – Maped Greenlogic – 98% recycled | Mathématiques | 1 | 1 |
| rapporteur 180° 12cm – repérage optimisé du centre | Mathématiques | 1 | 1 |
| compas avec crayon bois - Maped | Mathématiques | 1 | 1 |
| tube de colle 30ml sans solvant Pentel applicateur rouleau caoutchouc | Toutes disciplines | 2 | 2 |
| Paquet de 100 pochettes perforées plastifiées | | 0 | 1 |
| Clé USB CDI | | 1 | 1 |

EN PLUS, SUIVANT LE CHOIX DE L'ELEVE

| | | ALLEMAND >>>> |
|---|--------------|----------------|
| cahier 96 pages 24x32 à grands carreaux | 100% recyclé | 1 |
| | | ESPAGNOL >>>> |
| cahier 96 pages 24x32 à grands carreaux | 100% recyclé | 1 |
| | | CATECHESE >>>> |
| cahier brouillon 48 pages | 100% recyclé | 1 |

MONTANT TOTAL DES FOURNITURES

65,00 euros

23 place Saint Jean 79300 BRESSUIRE
Tél. : 05 49 74 46 20 - Fax : 05 49 74 20 87
Email : college.notredame.bressuire@ac-poitiers.fr
Site Internet : clgnotredame.fr

INSCRIPTION A UNE SECTION SPORTIVE A HORAIRES AMENAGES

Le Collège Notre-Dame a mis en place depuis de nombreuses années des classes à horaires aménagés dans différents sports : le football, le basket, le tennis, le tennis de table, la gymnastique, le judo, la natation, l'équitation, le taekwondo et le squash.

OBJECTIFS Concilier sport et étude en vue d'accéder à des performances sportives de niveau départemental, régional, voire national, atteindre un bon niveau technique et apprendre le respect des règles du jeu et de l'adversaire.

PUBLIC CONCERNÉ Jeunes passionnés, licenciés dans un club de la spécialité et motivés par les études et la pratique d'un sport.

CRITÈRES DE SÉLECTION 1) Dossier scolaire pour le Collège.
2) Avis favorable du club.

SCOLARITÉ Emploi du temps aménagé. Les élèves suivent les mêmes cours, auront le même nombre d'heures sauf, parfois, à l'exception de l'option latin. Les heures d'E.P.S. sont maintenues... Un suivi existe (participation aux conseils de classes), suivi pédagogique entre les responsables.

ENCADREMENT Un entraîneur diplômé du Brevet d'Etat encadre les jeunes pendant les entraînements et Monsieur Willy BOUTIN du Collège Notre-Dame coordonne l'ensemble des sections à horaires aménagés.

ENGAGEMENT Les élèves retenus s'engagent à pratiquer et à suivre tous les entraînements durant toute l'année scolaire.

Un suivi des absences est mis en place entre l'entraîneur et le Collège.
Un mauvais comportement et un manque de travail peuvent entraîner une suspension de la section en cours d'année ou une exclusion à la fin de l'année scolaire après avis des membres du Conseil de Classe et de l'entraîneur.

En plus, les élèves s'inscrivent obligatoirement à l'U.N.S.S. où ils représenteront le collège sur 2 activités au choix, soit environ 4 mercredis dans l'année. Montant de l'inscription : 15 euros.

TRANSPORT A la sortie du Collège, les élèves sont pris en charge par l'entraîneur et sont sous la responsabilité du Club.

PARTICULARITE DE LA SECTION GYMNASTIQUE Pour cette section, 4 entraînements sont prévus dans l'emploi du temps en 6^{ème}. Les élèves qui souhaitent prendre l'allemand en bilangue le peuvent mais ils n'assisteront qu'à 2 entraînements.

La directrice, Myriam GIRET

**COUPON A REMETTRE OBLIGATOIREMENT AU SECRETARIAT
avec LE DOSSIER D'INSCRIPTION ou de réinscription AU COLLEGE**

NOM _____ Prénom _____ Classe _____

Souhaite s'inscrire à la SECTION SPORTIVE À HORAIRES AMÉNAGÉS :

Football Basket Gymnastique Natation Taekwondo
 Tennis Tennis de table Judo Equitation Squash

et verse la somme de 15 euros par chèque à l'ordre de A.E.C.B. Collège Notre-Dame BRESSUIRE
et s'engage pour l'année 2016-2017

Signature de l'élève :

Signature des parents :

23 place Saint Jean 79300 BRESSUIRE
Tél. : 05 49 74 46 20 - Fax : 05 49 74 20 87
Email : college.notredame.bressuire@ac-poitiers.fr
Site Internet : clgnotredame.fr

INSCRIPTION A UNE SECTION SPORTIVE A HORAIRES AMENAGES

Le Collège Notre-Dame a mis en place depuis de nombreuses années des classes à horaires aménagés dans différents sports : le football, le basket, le tennis, le tennis de table, la gymnastique, le judo, la natation, l'équitation, le taekwondo et le squash.

OBJECTIFS Concilier sport et étude en vue d'accéder à des performances sportives de niveau départemental, régional, voire national, atteindre un bon niveau technique et apprendre le respect des règles du jeu et de l'adversaire.

PUBLIC CONCERNÉ Jeunes passionnés, licenciés dans un club de la spécialité et motivés par les études et la pratique d'un sport.

CRITÈRES DE SÉLECTION 1) Dossier scolaire pour le Collège.
2) Avis favorable du club.

SCOLARITÉ Emploi du temps aménagé. Les élèves suivent les mêmes cours, auront le même nombre d'heures sauf, parfois, à l'exception de l'option latin. Les heures d'E.P.S. sont maintenues... Un suivi existe (participation aux conseils de classes), suivi pédagogique entre les responsables.

ENCADREMENT Un entraîneur diplômé du Brevet d'Etat encadre les jeunes pendant les entraînements et Monsieur Willy BOUTIN du Collège Notre-Dame coordonne l'ensemble des sections à horaires aménagés.

ENGAGEMENT Les élèves retenus s'engagent à pratiquer et à suivre tous les entraînements durant toute l'année scolaire.

Un suivi des absences est mis en place entre l'entraîneur et le Collège.
Un mauvais comportement et un manque de travail peuvent entraîner une suspension de la section en cours d'année ou une exclusion à la fin de l'année scolaire après avis des membres du Conseil de Classe et de l'entraîneur.

En plus, les élèves s'inscrivent obligatoirement à l'U.N.S.S. où ils représenteront le collège sur 2 activités au choix, soit environ 4 mercredis dans l'année. Montant de l'inscription : 15 euros.

TRANSPORT A la sortie du Collège, les élèves sont pris en charge par l'entraîneur et sont sous la responsabilité du Club.

PARTICULARITE DE LA SECTION GYMNASTIQUE Pour cette section, 4 entraînements sont prévus dans l'emploi du temps en 6^{ème}. Les élèves qui souhaitent prendre l'allemand en bilangue le peuvent mais ils n'assisteront qu'à 2 entraînements.

La directrice, Myriam GIRET

**COUPON A REMETTRE OBLIGATOIREMENT AU SECRETARIAT
avec LE DOSSIER D'INSCRIPTION ou de réinscription AU COLLEGE**

NOM _____ Prénom _____ Classe _____

Souhaite s'inscrire à la SECTION SPORTIVE À HORAIRES AMÉNAGÉS :

Football Basket Gymnastique Natation Taekwondo
 Tennis Tennis de table Judo Equitation Squash

et verse la somme de 15 euros par chèque à l'ordre de A.E.C.B. Collège Notre-Dame BRESSUIRE

et s'engage pour l'année 2016-2017

Signature de l'élève :

Signature des parents :



CHARTRE BON USAGE DE L'INFORMATIQUE DROIT A L'IMAGE Adhésion

23 place Saint Jean 79300 BRESSUIRE

Tél. : 05 49 74 46 20 - Fax : 05 49 74 20 87

Email : college.notredame.bressuire@ac-poitiers.fr

Site Internet : clgotredame.fr

PARENTS

Nous soussignés, (nom, prénom) :

reconnaissons avoir pris connaissance :

- de la synthèse de la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux informatiques de l'établissement. Le document complet (la charte et les textes de lois) est disponible sur simple demande auprès de l'établissement ou consultable sur le site <http://clgotredame.fr>

Fait à _____ le _____
Signature :

Droit à l'image - publication d'une photographie

Nous donnons l'autorisation de diffuser des photographies de notre enfant*

Nous ne donnons pas l'autorisation de diffuser des photographies de notre enfant*

Les photographies de votre enfant prises dans le cadre d'une activité scolaire serviront pour les usages suivants : journal scolaire de l'établissement, site web de l'établissement, exposition, cédérom, bulletins de notes.

Cette autorisation est donnée à titre gracieux. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la production devront respecter l'anonymat de votre enfant et ne devront pas porter atteinte à sa réputation.

Fait à _____ le _____
Signature

* cocher la mention utile

ELEVE

Je soussigné(e) (nom, prénom) : _____ scolarisé en classe de _____

reconnais avoir pris connaissance :

- de la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux informatiques de l'établissement.

Je m'engage :

- à prendre connaissance des consignes fournies par les administrateurs et à m'y conformer ;
- à respecter la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux informatiques de l'établissement sous peine de me voir encourir les sanctions et/ou condamnations prévues au dernier paragraphe.

Je reconnais également avoir été informé(e) que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation) afin de vérifier ponctuellement et exceptionnellement que l'usage du réseau est conforme aux règles énoncées dans la présente charte.

Fait à _____ le _____
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »



CHARTRE BON USAGE DE L'INFORMATIQUE DROIT A L'IMAGE Adhésion

23 place Saint Jean 79300 BRESSUIRE

Tél. : 05 49 74 46 20 - Fax : 05 49 74 20 87

Email : college.notredame.bressuire@ac-poitiers.fr

Site Internet : clgotredame.fr

PARENTS

Nous soussignés, (nom, prénom) :

reconnaissons avoir pris connaissance :

- de la synthèse de la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux informatiques de l'établissement. Le document complet (la charte et les textes de lois) est disponible sur simple demande auprès de l'établissement ou consultable sur le site <http://clgotredame.fr>

Fait à _____ le _____
Signature :

Droit à l'image - publication d'une photographie

Nous donnons l'autorisation de diffuser des photographies de notre enfant*

Nous ne donnons pas l'autorisation de diffuser des photographies de notre enfant*

Les photographies de votre enfant prises dans le cadre d'une activité scolaire serviront pour les usages suivants : journal scolaire de l'établissement, site web de l'établissement, exposition, cédérom, bulletins de notes.

Cette autorisation est donnée à titre gracieux. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la production devront respecter l'anonymat de votre enfant et ne devront pas porter atteinte à sa réputation.

Fait à _____ le _____
Signature

* cocher la mention utile

ELEVE

Je soussigné(e) (nom, prénom) : _____ scolarisé en classe de _____

reconnais avoir pris connaissance :

- de la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux informatiques de l'établissement.

Je m'engage :

- à prendre connaissance des consignes fournies par les administrateurs et à m'y conformer ;
- à respecter la charte du bon usage de l'informatique et des réseaux informatiques de l'établissement sous peine de me voir encourir les sanctions et/ou condamnations prévues au dernier paragraphe.

Je reconnais également avoir été informé(e) que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation) afin de vérifier ponctuellement et exceptionnellement que l'usage du réseau est conforme aux règles énoncées dans la présente charte.

Fait à _____ le _____
Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

CHARTRE DU BON USAGE DE L'INFORMATIQUE ET DES RESEAUX INFORMATIQUES AU COLLEGE NOTRE DAME

I. But de la charte

Le but de la présente charte est de définir les règles de bonne utilisation des ressources informatiques de l'établissement. Elle rappelle le cadre légal et a pour but de sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur. Elle précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter. Elle s'appuie sur les textes de **lois** en vigueur. Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux informatiques au sein de l'établissement.

II. Accès au réseau

L'accès et l'usage du réseau informatique se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle des adultes dans le respect du règlement intérieur.

III. Conditions d'accès aux ressources informatiques

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur, mot de passe) qui lui permettra d'utiliser le réseau informatique.

Les mots de passe sont nominatifs, personnels, inaccessibles. L'identifiant et le mot de passe sont valables pour l'année scolaire en cours. En fin d'année scolaire le serveur est vidé de toutes ses informations.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le chef d'établissement est strictement interdite, en particulier pour usage personnel.

IV. Missions et devoirs des administrateurs

L'ensemble des ordinateurs et réseaux informatiques est géré par un ou plusieurs administrateurs qui peuvent intervenir sur tous les fichiers des serveurs et qui sont tenus au respect de la confidentialité et de la vie privée.

V. Du bon usage des nouvelles technologies

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles énoncées ci-dessous :

1. Respect des personnes

L'utilisateur ne doit pas :

1. a / Masquer sa véritable identité ou usurper l'identité d'autrui. Il ne doit pas effectuer des activités pénalisant les autres utilisateurs.
1. b/ Harceler ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine d'un autre utilisateur.
1. c/ Diffuser des informations injurieuses ou diffamatoires pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui et pouvant porter atteinte à l'ordre public.
1. d/ Créer des fichiers contenant des informations nominatives sans autorisation préalable du chef d'établissement auprès de la CNIL.

2. Protection des mineurs

L'utilisateur ne doit pas :

2. a/ Consulter des sites à caractère immoral.
2. b/ Utiliser les groupes de discussion à titre personnel (« chat », « forums », « blog », réseaux sociaux,.....).

Chaque titulaire d'une boîte électronique est responsable du contenu et de l'utilisation de cette dernière.

Il est mis en place un système de filtrage afin d'interdire l'accès à des sites non pertinents. Par ailleurs, les adultes ont à tout moment la possibilité de voir et contrôler les activités des postes élèves en temps réel.

3. Respect des réseaux et des installations

3. a/ L'utilisateur ne doit pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau.
3. b/ L'utilisateur doit prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition et respecter les règles de connexion et de déconnexion. Il doit informer les administrateurs de toute anomalie constatée.

4. Droits d'auteur

4. a/ L'utilisateur et les administrateurs ne doivent pas faire des copies de logiciels commerciaux, utiliser des copies illégales, contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.
4. b/ Toute publication sur les sites internet et intranet de l'établissement se fait sous le contrôle et la responsabilité du chef d'établissement. Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales, droit à l'image, droit d'auteur.

VI. **Contrôle et Sanctions**

L'utilisateur qui ne respecterait pas les règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau ainsi qu'à des sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Document à conserver.

CHARTRE DU BON USAGE DE L'INFORMATIQUE ET DES RESEAUX INFORMATIQUES AU COLLEGE NOTRE DAME

VII. But de la charte

Le but de la présente charte est de définir les règles de bonne utilisation des ressources informatiques de l'établissement. Elle rappelle le cadre légal et a pour but de sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur. Elle précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter. Elle s'appuie sur les textes de **lois** en vigueur. Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux informatiques au sein de l'établissement.

VIII. Accès au réseau

L'accès et l'usage du réseau informatique se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle des adultes dans le respect du règlement intérieur.

IX. Conditions d'accès aux ressources informatiques

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur, mot de passe) qui lui permettra d'utiliser le réseau informatique.

Les mots de passe sont nominatifs, personnels, inaccessibles. L'identifiant et le mot de passe sont valables pour l'année scolaire en cours. En fin d'année scolaire le serveur est vidé de toutes ses informations.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le chef d'établissement est strictement interdite, en particulier pour usage personnel.

X. Missions et devoirs des administrateurs

L'ensemble des ordinateurs et réseaux informatiques est géré par un ou plusieurs administrateurs qui peuvent intervenir sur tous les fichiers des serveurs et qui sont tenus au respect de la confidentialité et de la vie privée.

XI. Du bon usage des nouvelles technologies

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles énoncées ci-dessous :

5. Respect des personnes

L'utilisateur ne doit pas :

1. a / Masquer sa véritable identité ou usurper l'identité d'autrui. Il ne doit pas effectuer des activités pénalisant les autres utilisateurs.
1. b/ Harceler ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine d'un autre utilisateur.
1. c/ Diffuser des informations injurieuses ou diffamatoires pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui et pouvant porter atteinte à l'ordre public.
1. d/ Créer des fichiers contenant des informations nominatives sans autorisation préalable du chef d'établissement auprès de la CNIL.

6. Protection des mineurs

L'utilisateur ne doit pas :

2. a/ Consulter des sites à caractère immoral.
2. b/ Utiliser les groupes de discussion à titre personnel (« chat », « forums », « blog », réseaux sociaux,.....).

Chaque titulaire d'une boîte électronique est responsable du contenu et de l'utilisation de cette dernière.

Il est mis en place un système de filtrage afin d'interdire l'accès à des sites non pertinents. Par ailleurs, les adultes ont à tout moment la possibilité de voir et contrôler les activités des postes élèves en temps réel.

7. Respect des réseaux et des installations

3. a/ L'utilisateur ne doit pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau.
3. b/ L'utilisateur doit prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition et respecter les règles de connexion et de déconnexion. Il doit informer les administrateurs de toute anomalie constatée.

8. Droits d'auteur

4. a/ L'utilisateur et les administrateurs ne doivent pas faire des copies de logiciels commerciaux, utiliser des copies illégales, contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.
4. b/ Toute publication sur les sites internet et intranet de l'établissement se fait sous le contrôle et la responsabilité du chef d'établissement. Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales, droit à l'image, droit d'auteur.

XII. Contrôle et Sanctions

L'utilisateur qui ne respecterait pas les règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau ainsi qu'à des sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Document à conserver.



23 place Saint-Jean

79300 BRESSUIRE

Tél : 05.49.74.46.20

e-mail : college.notredame.bressuire@ac-poitiers.fr

site internet : www.clgnotredame.fr

CONTRAT DE SCOLARISATION

Année scolaire 2016-2017

Entre le Collège Notre-Dame, établissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association

Et Monsieur et/ou Madame : _____

Demeurant à _____

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant :

Nom _____ Prénom _____ entré(e) en classe de _____

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - **Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Notre-Dame BRESSUIRE, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

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

L'établissement Notre-Dame s'engage à scolariser l'enfant pour l'année scolaire en cours.

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

Article 3 - **Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant au sein de l'établissement pour l'année scolaire en cours.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein du Collège Notre-Dame et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Article 4 - **Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations para-scolaires diverses (demi-pension, internat, activités culturelles et sportives...) dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Article 5 - **Dégradation du matériel**

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

Article 6 - **Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

6-1 Résiliation en cours d'année scolaire :

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

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au 1/3 du coût de la scolarisation tel que défini en annexe.

Le coût annuel de la scolarisation, au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement,
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

6-2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 30 juin.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 30 juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

Article 7 - **Droit d'accès aux informations recueillies**

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

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

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

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

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

Article 8 - **Arbitrage**

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

Fait à _____

Le _____

Signature du chef d'établissement :

M. GIRET



Signatures des parents ou responsables légaux * :

M. et Mme _____

M. _____

Mme _____

* Faire précéder les signatures de la mention manuscrite « Lu et Approuvé ».

2016-2017

FICHE D'URGENCE à l'intention des parents

Nom _____ Prénom _____ Date de naissance : ___/___/___
Externe Demi-Pensionnaire Famille Hébergement Classe : _____

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : _____

N° et adresse du centre de sécurité sociale : _____

Nom et adresse de l'assurance complémentaire : _____

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : _____
2. N° du travail du père : _____ poste _____
3. N° du travail de la mère : _____ poste _____
4. Nom et N° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : _____

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

AUTORISATION D'INTERVENTION CHIRURGICALE

Nous soussignés, Monsieur _____
Madame _____, autorisons l'anesthésie de

notre fils/fille _____ au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.

A _____, le _____

Signature des parents :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : _____
(Pour être efficace, un rappel doit être effectué tous les 5 ans)

Médecin traitant : NOM _____

Adresse : _____ Téléphone : ___/___/___/___/___

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre...) _____

Votre enfant, bénéficie t'il :

- d'une reconnaissance M.D.P.H. (Maison Départementale des Personnes Handicapées)
- d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé pour maladie ou handicap nécessitant une aide spécifique)
- d'un P.A.P. (Aménagements spécifiques pour maladie ou handicap)

Souhaitez-vous établir un P.A.I. ? Oui Non

Souhaitez-vous établir un P.A.P. ? Oui Non

- ▶ Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention de l'infirmière de l'établissement : **Mme BILLAUD Laurence - Tél. 05.49.74.46.23**
- ▶ **DOCUMENT NON CONFIDENTIEL** à remplir par les familles pour chaque année scolaire et à remettre avec le dossier d'inscription ou de réinscription.

NOM Elève : _____

Prénoms Elève : _____

Date de naissance : ____/____/____ **Lieu de naissance** : _____

Nationalité _____ **Sexe** : _____

Régime souhaité

- Externe
 Demi-pensionnaire
 Famille d'hébergement
 Repas du mercredi midi servi au Lycée Saint-Joseph

Langues vivantes envisagées (cocher la case choisie)

- Anglais
 Bilangue de continuité : Anglais – Allemand : le choix des deux langues engage l'élève pour l'année scolaire.
 Culture Européenne : Anglais – Espagnol : le choix des deux langues engage l'élève pour l'année scolaire.

Dispositifs particuliers

- Enfant Intellectuellement Précoce (E.I.P.)
 Section sportive à horaires aménagés, précisez _____ voir fiche spécifique pour choix et engagement pour l'année scolaire.

Inscription à la catéchèse

- oui non

Bourses Nationales et Départementales

Souhaitez-vous faire une demande de bourses ? oui non

Si oui, n'oubliez pas de demander un dossier au secrétariat le jour de la rentrée en septembre.

Transports

Moyen de transport utilisé : car scolaire Voiture 2 roues à pied

Scolarité Antérieure

| Années Scolaires | Classes | Etablissement(s) fréquenté(s) + ville(s) |
|---|---------|--|
| 2015 – 2016 | _____ | _____ |
| 2014 – 2015 | _____ | _____ |
| 2013 – 2014 | _____ | _____ |
| 2012 – 2013 | _____ | _____ |
| Si redoublement d'une classe, veuillez préciser : _____ | | |

Renseignements concernant les frères et soeurs

| NOM et Prénom | Date de naissance | Classe et établissement fréquentés |
|---------------|-------------------|------------------------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Renseignements concernant la famille

Situation familiale : Marié Concubinage Pacsé Séparé Divorcé _____

Nombre d'enfants : _____ Nombre d'enfants scolarisés : _____

Qui est le représentant légal ? Père et Mère Père Mère Tuteur D.D.A.S.S.

Pour les parents séparés ou divorcés et au regard de la note ministérielle de l'Education Nationale, nous sommes tenus d'adresser les résultats scolaires et circulaires d'organisation aux deux parents qu'ils exercent ou non l'autorité parentale. En conséquence et au regard de votre situation, nous vous remercions de mentionner les coordonnées sur cette fiche.

Seule une décision de justice peut empêcher la communication de ces informations. Dans ce cas, nous vous remercions de nous fournir la copie de ce document.

Représentant Légal (père ou mère ou autre)

Nom : _____

Nom de jeune fille : _____

Prénom : _____

Domicile - Adresse complète

Code Postal _____ Ville _____

Téléphone du domicile : ___/___/___/___/___

Télécopie du domicile : ___/___/___/___/___

Portable : ___/___/___/___/___

E-mail : _____

Situation Professionnelle

Profession précise : _____

Code de la catégorie socio-prof. : (1) _____

Nom de l'entreprise et adresse professionnelle : _____

Téléphone du travail : ___/___/___/___/___

Poste n° _____

Portable : ___/___/___/___/___

Mère ou Père ou Autre

Nom : _____

Nom de jeune fille : _____

Prénom : _____

Domicile (si différent, pour envoi des copies de bulletins de notes)

Code Postal _____ Ville _____

Téléphone du domicile : ___/___/___/___/___

Télécopie du domicile : ___/___/___/___/___

Portable : ___/___/___/___/___

E-mail : _____

Situation Professionnelle

Profession précise : _____

Code de la catégorie socio-prof. : (1) _____

Nom de l'entreprise et adresse professionnelle : _____

Téléphone du travail : ___/___/___/___/___

Poste n° _____

Portable : ___/___/___/___/___

(1) Catégories socioprofessionnelles

- | | | | |
|----|---|----|---|
| 10 | Agriculteur | 48 | Contremaître - Agent de maîtrise |
| 21 | Artisan | 52 | Employé civil - Agent service fonction publique |
| 22 | Commerçant et assimilé | 53 | Policier et militaire |
| 23 | Chef d'entreprise de 10 salariés ou + | 54 | Employé administratif d'entreprise |
| 31 | Profession libérale | 55 | Employé de commerce |
| 33 | Cadre de la fonction publique | 56 | Personne service direct aux particuliers |
| 34 | Professeurs et assimilés | 61 | Ouvrier qualifié |
| 35 | Profession information, arts, spectacle | 66 | Ouvrier non qualifié |
| 37 | Cadre adminis. et commerc. d'entreprise | 69 | Ouvrier agricole |
| 38 | Ingénieur - Cadre technicien d'entreprise | 71 | Retraité agriculteur exploitant |
| 42 | Instituteur et assimilés | 72 | Retraité artisan, commerçant, chef d'entreprise |
| 43 | Profession intermédiaire santé, travail social | 73 | Retraité cadre, profession intermédiaire |
| 44 | Clergé, religieux | 76 | Retraité employé, ouvrier |
| 45 | Profession interméd. admin. fonction publique | 81 | Chômeur n'ayant jamais travaillé |
| 46 | profession interméd. admin. commerce entreprise | 82 | Personne sans activité professionnelle |
| 47 | Technicien | 99 | Non renseignée (inconnue ou sans objet) |

Renseignements complémentaires

(d'ordre médical, scolaire, familial...) – Souhais de camarades

Fait à _____ le _____

Signatures obligatoires : du Père,

ou des responsables légaux,

de la Mère,

ou du Tuteur,

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous adresser le dossier d'inscription au Collège Notre Dame pour votre enfant.

Je vous remercie de compléter, signer

- ✂ la fiche administrative,
- ✂ le contrat de scolarisation,
- ✂ le bulletin d'adhésion « droit à l'image » et « charte du bon usage de l'informatique »
- ✂ la fiche d'urgence pour le service de santé,
- ✂ le projet éducatif du collège

et de joindre

- ✂ une **photocopie de sa carte d'identité** ou une photocopie du livret de famille (page concernant l'enfant).

et s'il y a lieu

- ✂ la liste des fournitures pour l'entrée en 6^{ème},
- ✂ le document concernant le sport à horaires aménagés,

Tous ces documents sont à remettre au collège pour le 5 MARS 2016, lors de la journée « PORTES OUVERTES » de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

Prévoir au moins 1h30 de visite

L'inscription sera confirmée par la décision d'orientation prononçant l'admission en 6^{ème} transmise par l'école fin juin. Alors, nous vous adresserons, mi-juillet, toutes les informations nécessaires pour la rentrée de septembre.

Je vous rappelle que le coût de la contribution familiale et des autres frais annexes ne doit en aucun cas constituer un obstacle pour les familles. En cas de difficultés, durables ou ponctuelles, pour s'inscrire au Collège Notre Dame, vous ne devez pas hésiter à m'en parler pour trouver des solutions : allocations de rentrée, bourses de collège, aide à la scolarité, fonds social collégien, fonds social des cantines et réductions exceptionnelles.

N'hésitez pas pour tous renseignements complémentaires ou simplement pour faire connaissance à me rencontrer en prenant rendez-vous lors de la journée « Portes Ouvertes » ou auprès du secrétariat du collège au 05.49.74.46.20.

Croyez, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sentiments dévoués.

Le Chef d'Etablissement,
Myriam GIRET

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Pour une inscription en dispositif de consolidation en 6^{ème}

Il est indispensable d'en parler d'abord avec le Directeur de l'école.

Régimes : Demi-pensionnaire - Externe

Demi-pensionnaire : élève prenant le repas de midi au Collège Notre Dame. Il est donc sous la responsabilité de l'établissement sans interruption depuis son arrivée jusqu'à son départ.

Externe : élève prenant son repas de midi en dehors de l'établissement. Il n'est donc pas sous la responsabilité de l'établissement de 11h50 à 13h25.

Transport scolaire

Le secrétariat vous adressera en temps utile un dossier à compléter si votre enfant utilise quotidiennement un transport scolaire.

Possibilité de prendre un repas le mercredi midi au Lycée Saint-Joseph.