

CONSTITUTION DU DOSSIER – PIÈCES À FOURNIR

Madame, Monsieur,

En sollicitant un rendez-vous et en complétant le dossier de demande d'inscription, vous manifestez votre volonté d'**inscrire** votre enfant au Collège de l'Ensemble Scolaire Sainte Foy Decazeville, pour la prochaine rentrée scolaire et nous vous remercions de votre confiance. Le collège compte 6 classes afin que les élèves puissent bénéficier de bonnes conditions de travail et d'encadrement.

Merci de prendre connaissance très attentivement du dossier joint et de **nous renvoyer, le plus rapidement possible les pages 2&3, 4&5 dûment complétées**. Les autres documents seront à remettre au professeur principal le jour de la rentrée.

📄 **Documents à nous retourner**

<input type="checkbox"/>	Pages 2 & 3	Fiche « RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE ET LA FAMILLE ».
<input type="checkbox"/>	Pages 4 & 5	Fiches " CONVENTION DE SCOLARISATION ".
<input type="checkbox"/>	Pages 6 & 7	Fiches " CONVENTION FINANCIÈRE ".
<input type="checkbox"/>	Page 8	Fiches " INFORMATIONS SANTÉ ".
<input type="checkbox"/>	Pages 9 à 11	Fiches " CHARTRE D'UTILISATION DES TICE ET DE L'ENT ".
<input type="checkbox"/>	Page 12	Fiches " DROIT À L'IMAGE " & " INFORMATION SUR INTERNET ", signées par l'élève et les Responsables Légaux.
<input type="checkbox"/>	Pages 13 à 18	Fiches " RÈGLEMENT INTÉRIEUR ".
PIÈCES À FOURNIR		
<input type="checkbox"/>	Photocopie intégrale du LIVRET DE FAMILLE .	
<input type="checkbox"/>	Photocopie du carnet de SANTÉ/VACCINATIONS .	
<input type="checkbox"/>	Attestation d'assurance scolaire, votre enfant doit être couvert en responsabilité civile et individuelle accident	
<input type="checkbox"/>	Un CHÈQUE D'ACOMPTE de 100 € pour tous les élèves, libellé à l'ordre de l'OGEC STE FOY, qui sera débité début septembre 2026 . Cette somme sera déduite sur votre facture. <u>Si l'élève n'est pas scolarisé à la rentrée au Collège Sainte Foy, le chèque ne sera pas encaissé et sera renvoyé à la famille.</u>	
<input type="checkbox"/>	Pour les responsables divorcés ou séparés, fournir une photocopie de l'extrait du jugement concernant la responsabilité des parents à l'égard de l'enfant.	

*Nous vous invitons à consulter la **RUBRIQUE INSCRIPTIONS** de notre site internet (<https://sainte-foy.mon-ent-occitanie.fr/>) dans laquelle vous pourrez retrouver des informations complémentaires à l'inscription de votre enfant.*

Veillez croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de nos sentiments dévoués.



Ensemble Scolaire Sainte Foy
Collège
DECAZEVILLE

INSCRIPTION
2026 / 2027

Nom élève : Prénom : INSCRIPTION 2026 / 2027.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ÉLÈVE

Né(e) le à :

Département Pays Nationalité

Classe d'inscription :

Régime : Externe Demi-pensionnaire

PARCOURS SCOLAIRE

Etablissement de provenance :

Classe(s) redoublée(s) : Non Oui précisez :

NOM ET PRÉNOM DES AUTRES ENFANTS:

Né(e) le études ou profession

Né(e) le études ou profession

Né(e) le études ou profession

Nombre total d'enfants : Nombre d'enfants à charge :

CONVENTION DE SCOLARISATION 2026-2027

Entre, le COLLEGE SAINTE-FOY de DECAZEVILLE, établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat.

Et, Monsieur, et/ou Madame, responsable(s) légal(aux) de l'élève cité ci-dessous,

Nom et Prénom :, né(e) le

Désignés ci-dessous "le(s) parent(s)".

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - *Objet* :

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de scolarisation de votre enfant, au sein du collège SAINTE-FOY de DECAZEVILLE, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - *Obligations de l'établissement* :

Le collège SAINTE-FOY de DECAZEVILLE s'engage à scolariser l'enfant, en classe de pour l'année scolaire 2026/2027.

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents lors de l'inscription.

Article 3 - *Obligations des parents* :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant, en classe de, au sein de l'établissement pour l'année scolaire 2026/2027 et en assurer la charge suivant le règlement financier de chaque année scolaire.

Le(s) parent(s) reconnaît (reconnaissent) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, y adhérer et s'engage(nt) à mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Article 4 - *Coût de la scolarisation* :

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : les frais de scolarité, les frais de cantine et les frais d'activités culturelles et pédagogiques.

Article 5 - *Assurances* :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour toutes les activités, durant la scolarité au collège SAINTE-FOY de DECAZEVILLE.

Article 6 - *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 7 - *Durée et résiliation du contrat* :

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

7-1 *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, le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû.

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

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 30 avril. La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé (sauf pour une raison de force majeure : mutation, changement d'orientation scolaire dans le cas où la section n'existe pas dans l'établissement).

L'établissement s'engage à respecter comme délai le 1er juillet, 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 ou sur le projet de l'établissement).



Ensemble Scolaire Sainte Foy
Collège
DECAZEVILLE

INSCRIPTION
2026 / 2027

Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement. Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association des 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 préalable des parents.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo de classe prise en début d'année scolaire sera proposée à la vente aux parents d'élèves de la classe. Sauf opposition du (des) parent(s), les photos prises durant toutes manifestations ou sorties scolaires pourront être diffusées et publiées dans les journaux ou site internet de l'établissement pour faire connaître le collège.

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 9 - 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.

Article 10 – Ramassage scolaire :

Oui

Non

Nom du transporteur :

Fait à, le

Signature des parents (responsables légaux)

Faire précéder les signatures de la mention "lu et approuvé"

Annie CAYREL

Chef d'établissement

Nom élève : Prénom : INSCRIPTION 2026 / 2027.

CONVENTION FINANCIÈRE

Contribution des familles

L'association des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'Enseignement Catholique diocésain et national.

Cotisation APEL

L'association des parents d'élèves (A.P.E.L.) représente les parents auprès de la Direction de l'Etablissement, de l'organisation de l'Enseignement Catholique et des pouvoirs publics. L'adhésion à cette association est volontaire, celle-ci est notifiée sur la facture annuelle. (Ligne comptable spécifique)

L'association des parents d'élèves participe très activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services.

Réduction sur la contribution des familles

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants bénéficient d'une gratuité de scolarité pour le 4^{ème} enfant sur la contribution des familles.

Demi-pension

La demi-pension est facultative et choisie par les parents. Les élèves externes peuvent déjeuner exceptionnellement à la cantine en achetant des tickets repas. Les tarifs pour l'année 2026/2027 vous seront communiqués sur la circulaire de rentrée qui sera publiée sur l'ENT du collège (<https://sainte-foy.mon-ent-occitanie.fr/>)

TARIFS 2026-2027				
PARTICIPATION des FAMILLES	Par mois (10 mois)			
	<i>1^{er} enfant</i>	<i>2^e enfant</i>	<i>3^e enfant</i>	<i>A partir du 4^{ème} enfant</i>
Maternelle TPS et PS	27	23	Gratuit	Gratuit
Maternelle MS et GS	45	40	35	
Primaire	51	45	39	
Collège	61	53	46	
Demi-pension	Par mois (10 mois)		Soit par jour	Repas isolé
	DP 4 jours			
Maternelle + CP	62		4,50	4,70
CE1 à CM2	65		4,75	5,00
6 ^{ème}	65		4,75	5,00
5 ^{ème} à 3 ^{ème}	73		5,35	5,50
Demi-pension : une réduction de 10 % est accordée à partir du 2^{ème} enfant. <i>Dans le cadre de l'association sportive, l'élève qui veut manger le mercredi apporte son pique-nique. Un micro-onde est à disposition.</i>				
ACTIVITES CULT. ET PEDA.	par an			
Maternelle et Primaire	38			
Collège	59			
ETUDE DU SOIR	Par mois (10 mois)			
Collège et Primaire	19,00			
GARDERIE	par mois (10 mois)		Carnets de 10 tickets	
Matin	19,00		22,50	
Soir	19,00			
Matin et soir	29,00			
COTISATION APEL	25	Adhésion annuelle à l'Association des Parents d'Elèves, sur la base du volontariat.		

Conformément à la réglementation imposée par la direction des services vétérinaires, l'introduction et la consommation de panier repas non préparé par l'établissement sont strictement interdites dans l'établissement.

Changement de régime

Passage de ½ pensionnaire à externe, ou passage d'externe à ½ pensionnaire.

Les élèves inscrits à la demi-pension, le sont pour toute l'année scolaire. Si toutefois, un changement de régime devait avoir lieu, celui-ci se ferait obligatoirement par écrit, en expliquant les raisons, au plus tard **3** semaines avant le début de chaque trimestre.

Acompte à la rentrée scolaire

Un acompte de 100€ (pour tous les élèves) sera encaissé au mois de septembre. Il sera déduit de la facture annuelle de l'année scolaire.

Mode de règlement

Prélèvement bancaire.

Le prélèvement bancaire est le mode de règlement privilégié par l'établissement (le formulaire SEPA vous sera adressé lors de l'envoi de la facture courant octobre).

En cas de rejet, les frais bancaires seront à la charge des familles.

Cette année (2026/2027) la contribution des familles est de 61 €/mois (révisable par le Conseil d'administration de l'Ogec en juillet de chaque année). Vous recevrez une seule facture annuelle.

Elle sera émise en octobre et vous aurez la possibilité de la régler en 1 fois (novembre) ou 3 fois (novembre, janvier, mars) ou bien 9 fois (mensuellement d'octobre à juin) par chèques (**à faire par avance et encaissable à échéance**) ou espèces. Seront déduits les 100 € que vous avez réglés à la rentrée.

Pour les collégiens qui déjeunent régulièrement à la cantine, la facture est elle aussi annualisée sur le même principe. Une facture de régularisation pourra être émise en juin si nécessaire pour déduire les repas non consommés en cas d'absence continue de plusieurs jours (uniquement la semaine entière en continu).

Impayés

En cas de non-paiement d'un trimestre dû, à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève à la demi-pension pour le trimestre suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception avant le 20 décembre (pour le 1er trimestre) ou le 20 mars (pour le 2ème trimestre).

L'établissement intentera toute action nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année suivante.

Fait à : Le

Signature des parents (responsables légaux)

Annie **CAYREL**
Chef d'établissement

Faire précéder les signatures de la mention « **lu et approuvé** »

POUR INFORMATION

L'**Allocation de Rentrée Scolaire (ARS)** est une aide financière de l'état permettant d'aider les familles à financer les dépenses liées à la rentrée scolaire.

Celle-ci est versée sous conditions de ressources, aux familles ayant au moins un enfant scolarisé et âgé de 6 à 18 ans. Son montant varie en fonction de l'âge de l'enfant.

En 2023, il s'échelonne comme suit après décompte de la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) :

- 6-10 ans : **392.05 €**
- 11-14 ans : **413.69 €**
- 15-18 ans : **428.02 €**

L'enfant concerné par l'ARS doit soit être scolarisé / inscrit au CNED à la rentrée concernée, soit être en apprentissage avec une rémunération inférieure ou égale à 55% du SMIC.

Sachez que la CAF propose d'autres aides aux familles comme l'aide au déménagement, en effet si vous achetez un bien ou simplement déménagez pour un logement plus grand à l'arrivée d'un nouvel enfant, la CAF vous propose là aussi un soutien financier.

Découvrez à l'adresse suivante <https://www.papernest.com/etat-des-lieux/actualites/allocation-rentree-scolaire/> les démarches à effectuer pour obtenir l'allocation de rentrée scolaire.



INFORMATIONS SANTÉ ANNÉE 2026-2027

À compléter soigneusement

- Nom : - Prénom :
- Date de naissance :/...../..... - Groupe sanguin :
- Votre enfant bénéficie-t-il d'aménagement dans le cadre : (Si OUI, fournir la copie avec ce dossier)
d'un PAP ? OUI [] NON []
d'un PAI ? OUI [] NON []
d'un PPS ? OUI [] NON []

En cas d'accident ou de maladie, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant les numéros de téléphones suivants :

Table with 4 rows for contact information: 1. N° du domicile; 2. N° du travail Responsable 1 and Portable; 3. N° du travail Responsable 2 and Portable; 4. Nom et numéro d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement.

NOM et PRÉNOM des responsables LÉGAUX et ADRESSE :

Table with 3 columns: N° Sécurité Sociale et adresse du centre de rattachement; N° contrat assurance ou mutuelle et adresse; Médecin traitant N° Tél et adresse.

Maladie susceptible d'avoir un retentissement sur la vie de l'élève au sein de l'établissement :
Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, problèmes psychologiques, précautions particulières à prendre, ...) :

Je soussigné(e), déclare donner en cas de maladie ou d'accident, l'autorisation à Madame la Directrice ou son représentant, de prendre toutes décisions déclarées urgentes par le médecin, (dans le cadre de toutes les activités proposées par l'établissement).

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

RAPPELS :
- L'établissement ne peut délivrer de médicament à un élève.
En cas de traitement spécifique merci de le déposer dans une trousse au nom de l'élève à la vie scolaire avec l'ordonnance.
- La correspondance entre l'établissement et la famille se fait par le carnet de liaison que l'élève doit présenter.

À Le

Signature des responsables légaux :

Nom élève : Prénom : INSCRIPTION 2026 / 2027.

CHARTRE D'UTILISATION DES TICE ET DE L'ENT

(TICE : Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Education)

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du Collège **SAINTE-FOY de DECAZEVILLE**.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur, et notamment :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés",
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle),
- Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 sur la protection des données personnelles

1. Champ d'application de la charte :

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toutes personnes, élève, enseignant, personnel d'éducation et administratif, intervenant extérieur autorisées à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du Collège **SAINTE-FOY de DECAZEVILLE**.

Ces derniers comprennent notamment les ordinateurs, imprimantes, vidéoprojecteurs, réseaux, serveurs, des salles d'enseignement, des laboratoires, des salles informatiques, du C.D.I. et de la salle de restauration du collège.

Ces règles s'étendent également à l'utilisation d'Internet.

2. Règles de gestion du réseau et des moyens informatiques du Collège **SAINTE-FOY de DECAZEVILLE** :

2.1. Mission des administrateurs

Chaque ordinateur et chaque réseau sont gérés par un ou plusieurs administrateurs. Ce sont eux qui, sous la responsabilité du chef d'établissement, gèrent la mise en place, l'évolution et le fonctionnement du réseau (serveur, câblage, stations, ...) et son administration (comptes utilisateurs, droits, logiciels, ...). De manière générale, les administrateurs ont le droit de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du collège. Ils informent, **dans la mesure du possible**, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Un antivirus protège le réseau informatique, signale toute intrusion aux administrateurs et identifie l'origine de l'attaque. Les administrateurs sont responsables des sauvegardes.

Les administrateurs n'ouvrent de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document, et peuvent le fermer s'ils ont des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées ici.

Des moyens techniques sont mis en œuvre afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la charte (contrôle des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes, suivi des sites visités...).

Ces données sont conservées par l'établissement.

L'accès à Internet est filtré par l'établissement

2.2. Conditions d'accès aux moyens informatiques du collège

L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation ou tous travaux à but pédagogique. Sauf autorisation préalable ou convention signée par le Chef d'Etablissement du collège, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (identifiant et mot de passe) qui lui permettra de se connecter aux réseaux pédagogiques, après signature de la présente charte.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et ne doivent pas être communiqués à qui que ce soit.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. Le mot de passe choisi ne doit pas être devinable par autrui (nom de l'utilisateur, date de naissance, ...).

L'utilisateur préviendra l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter.

L'utilisateur est responsable de l'ordinateur sur lequel il travaille, et doit être tout particulièrement vigilant pour préserver la durée de vie du matériel mis à sa disposition. **Il doit impérativement signaler tout dysfonctionnement sur son poste à l'adulte qui l'encadre en début ou au cours de la séquence.**

3. Le respect de la déontologie informatique :

3.1 Règles de base :

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou diffamants ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau ;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site ou un compte sans y être autorisé.

De plus, l'utilisateur s'engage à utiliser Internet exclusivement pour une utilisation d'ordre pédagogique. En particulier, la connexion à des services de dialogue en direct (IRC, ...), les téléchargements de musiques ou de films ne sont pas autorisés.

3.2 Utilisation de logiciels et respect des droits de la propriété intellectuelle :

L'utilisateur ne devra en aucun cas :

- installer un logiciel sur un ordinateur ;
- faire une copie d'un logiciel n'appartenant pas au domaine public ;
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- développer, copier des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

3.3 Utilisation équitable des moyens informatiques :

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il s'interdit toute manipulation sur le matériel et sur les connexions : il lui est interdit, en particulier, de débrancher ou de rebrancher clavier, souris, imprimante. Il informe tout adulte ou un des administrateurs réseau de toute anomalie constatée en indiquant le numéro du poste.

Les activités risquant d'accaparer fortement les ressources informatiques (impression de gros documents, calculs importants, utilisation intensive du réseau, ...) devront être effectuées aux moments qui pénalisent le moins la communauté.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans fermer sa session de travail. La procédure à suivre lui sera indiquée.

Si l'utilisateur ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible à tout autre utilisateur.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait de son compte informatique ainsi qu'à des poursuites disciplinaires.

L'utilisateur dispose **d'un espace disque personnel de taille limitée sur le serveur. Il doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire** et il est aussi interdit de stocker des programmes. En cas de dépassement, après rappel à l'ordre, il s'expose à des sanctions.

En fin d'année scolaire, l'établissement se réserve le droit de détruire les données sans en référer à l'utilisateur.

L'utilisateur dispose également de l'accès à des **espaces collectifs sur l'intranet** de l'établissement (Ateliers...).

L'impression de documents est autorisée sous contrôle de l'enseignant. Le volume d'impression doit rester raisonnable. Il est comptabilisé et contrôlé par l'administrateur.

4. Utilisation d'Internet

L'usage d'Internet est exclusivement réservé à des activités pédagogiques.

L'utilisateur s'engage à utiliser les services dans le respect des **règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.**

L'accès à Internet pour les élèves ne pourra se faire que **sous la responsabilité d'un adulte.** En aucun cas, l'élève ne devra laisser son adresse, numéro de téléphone, ou tout autre signe permettant son identification sur internet.

L'accès à des sites à caractère pornographique, xénophobe, raciste... est STRICTEMENT interdit et puni par la loi.

La connexion à une messagerie électronique personnelle et à des services de dialogue en ligne (Blog, Chat, Forum...) n'est strictement autorisée que dans le cadre d'activités éducatives.

Les téléchargements illégaux (film, musique...) et l'utilisation de jeux sont également interdits.

5. RGPD - Règlement général sur la protection des données

L'établissement s'engage à traiter les données personnelles de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée.

L'établissement s'engage à protéger la vie privée des utilisateurs face aux nouvelles réalités du numérique.

Une notice d'informations sur le traitement des données personnelles est transmise en début d'année aux responsables légaux des jeunes scolarisés, aux professeurs et personnels.

6. Utilisation de l'ENT (<https://sainte-foy.mon-ent-occitanie.fr>) = Espace Numérique de Travail, désigne un portail Internet éducatif permettant à chaque membre de la communauté éducative d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques.

L'accès à l'ENT est soumis à une identification préalable.

L'administrateur ENT gère le compte des utilisateurs et tout ce qui y est associé (modération de la messagerie ...).



Description des services proposés, selon les profils :

- une messagerie interne ;
- des espaces de stockage (personnel et partagé) ;
- un espace de publication (pages web, blog, forum, chat) ;
- l'accès à des services externes :
gestion des notes, cahier de texte, ...

La messagerie

L'ENT met à disposition des utilisateurs une adresse électronique interne à rediriger dès la première connexion vers la messagerie personnelle de l'utilisateur (pour les parents et les professeurs).

L'utilisation de la messagerie interne est limitée à des activités pédagogiques (la remise de devoirs ou des questions directes...), et est soumise à modération.

Forum, blogs

L'établissement exerce un contrôle éditorial sur le contenu des forums et des blogs, selon les droits définis, avant ou après publication. Les contenus contrevenant à la loi seront supprimés et des sanctions pourront être prises.

Droit à l'image

Dans le cadre de différents projets pédagogiques, la communauté éducative peut être amenée à utiliser l'image, la voix ou les créations (dessins, écrits et toutes sortes de réalisations intellectuelles) des élèves.

Celles-ci sont prises dans le cadre de différentes activités menées par le collège (travaux disciplinaires, clubs, ateliers, AS, sorties et séjours pédagogiques...).

Elles ont pour but de rendre compte de la vie du collège, de présenter et d'illustrer les différentes actions menées au sein de l'établissement.

Les moyens de diffusion utilisés sont : le trombinoscope, le site Intranet, Internet et l'ENT de l'établissement, les supports numériques à destination des familles, des affiches lors de toutes les manifestations scolaires ou culturelles (journée des talents, portes ouvertes, ...) ou publications dans la presse (journaux, radios...).

La loi nous fait obligation d'avoir votre autorisation pour ces utilisations. (Article 9 du Code Civil)

En conséquence, aucune photo d'élève ne peut être publiée sans une autorisation d'un responsable légal.

7. Sanctions :

- En cas de non-respect de la présente charte informatique, pour le cas où l'infraction porte sur un point qui est du ressort de la Loi, le Chef d'Etablissement a le devoir de signaler le contrevenant aux autorités académiques et judiciaires compétentes.
- Si l'infraction consiste en une détérioration matérielle, la responsabilité civile du contrevenant, ou celle de son responsable légal, est engagée : les frais de remise en état du matériel seront facturés
- Si l'infraction concerne le comportement en salle informatique, les conditions d'accès à la salle, la nature des sites visités, les activités non autorisées, la sanction sera examinée dans le cadre du règlement intérieur du collège.

Je soussigné(e)

Nom : Prénom :

Elève au Collège Sainte-Foy de Decazeville :

- Reconnais avoir pris connaissance de la charte d'utilisation des TICE et de l'ENT (pages 9 à 11) du Collège Sainte-Foy de Decazeville et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues au dernier paragraphe.
- Reconnais également avoir été informé(e) que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte.
- **Autorise le collège Sainte-Foy de Decazeville, à reproduire et à diffuser les photographies, enregistrements vidéos et sonores, et créations** (dessins, écrits et toutes sortes de réalisations intellectuelles) que je serais amené(e) à réaliser dans le cadre de l'établissement, sans contrepartie financière dans le cadre défini par la charte d'utilisation de l'Informatique et ENT. Ma famille conserve un droit de retrait pour toute information, il devra être signifié par écrit au chef d'établissement.

Fait à, le

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :

AUTORISATION RECONDUITE PAR TACITE ACCORD POUR LES ANNÉES SUIVANTES, SAUF DÉNONCIATION DES RESPONSABLES LÉGAUX OU DE L'ÉLÈVE



Ensemble Scolaire Sainte Foy
Collège
DECAZEVILLE

INSCRIPTION
2026 / 2027

Nom élève : Prénom : INSCRIPTION 2026 / 2027.

DROIT À L'IMAGE

Je soussigné(e), Monsieur *et/ou* Madame,
responsable(s) légal(aux) de l'enfant

autorise(nt) n'autorise(nt) pas,

le Collège Sainte-Foy de Decazeville, dans le cadre exclusif des activités pédagogiques et éducatives pour l'année scolaire 2026/2027 à filmer et photographier mon enfant, à reproduire, diffuser et publier son image dans les journaux de l'établissement, site internet et supports nécessaires pour faire connaître le collège. Les données mises en ligne seront protégées et sécurisées.

Fait à, le/...../.....

Signatures précédées de la mention "Lu et approuvé"

Signature de l'élève

Signatures des responsables légaux

AUTORISATION RECONDUITE PAR TACITE ACCORD POUR LES ANNÉES SUIVANTES, SAUF DÉNONCIATION DES RESPONSABLES LÉGAUX OU DE L'ÉLÈVE.

Information préalable des personnes concernées par un projet d'ACCÈS À DIVERSES INFORMATIONS PERSONNELLES SUR INTERNET.

Madame, Monsieur,

Vous allez avoir accès à partir de notre site Internet à des informations vous concernant. Ces informations sont les suivantes : notes/absences/sanctions/emploi du temps ; vous pourrez également communiquer avec l'Etablissement par une messagerie dédiée. Compte tenu des caractéristiques du réseau Internet que sont les procédures de captation des informations diffusées et la difficulté, voire l'impossibilité de contrôler totalement l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers, nous vous informons que vous pouvez vous opposer à une telle diffusion. Pour que nous puissions prendre en compte votre refus, contactez-nous.

Vous pourrez toutefois nous faire part ultérieurement, à tout moment, de votre souhait que la diffusion de vos données sur Internet cesse. Nous vous rappelons que vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (**art. 34 de la loi " Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978**). Pour exercer ce droit, adressez-vous à l'établissement.

Annie CAYREL
Chef d'établissement

Objet : Accord pour la publication des données pédagogiques sur Internet année 2026/2027.

Accord donné par tacite reconduction pour les années suivantes, sauf dénonciation par les responsables légaux ou l'élève.

M. Mme :, responsable(s) de l'élève :

Nom :, Prénom :

- Accepte la "publication sécurisée" sur Internet des informations concernant mon enfant.
- N'accepte pas la "publication sécurisée" sur Internet des informations concernant mon enfant (*même si l'accès est dit sécurisé*).

Fait à, le/...../.....Signatures des responsables légaux

Nom élève : Prénom : INSCRIPTION 2026 / 2027.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Toute vie en commun suppose une organisation qui passe par l'existence d'un règlement intérieur. Il est essentiel que ces règles soient comprises et acceptées de tous : ce sont des conditions nécessaires pour instaurer un climat de confiance, de dialogue dans le calme et de respect mutuel.

Un établissement scolaire est un établissement **d'enseignement, d'éducation et de vie collective**. Son bon fonctionnement repose en particulier sur le respect des personnes et de leurs convictions.

Le fait d'être inscrit dans l'établissement entraîne pour chaque élève l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Toute atteinte aux principes énoncés dans ce règlement sera considérée comme une rupture volontaire du contrat de vie scolaire, objet du présent règlement.

Les parents doivent apporter leur soutien au respect de ce règlement.

Le règlement intérieur s'applique sur tout le temps scolaire, les sorties et les voyages scolaires.

Pour bien vivre et travailler ensemble

- Être acteur de ses apprentissages
- Accepter les personnes dans leurs différences
- Respecter le matériel et les consignes
- Prendre plaisir à découvrir ensemble
- Créer des liens
- Se prendre en charge seul et avec les autres
- S'ouvrir au monde
- Se cultiver pour s'épanouir
- Grandir dans l'esprit de l'Évangile
- Réussir sa vie, son projet

1. LE COLLÈGE SAINTE FOY

A. Accès à l'établissement

L'accès à l'établissement est réservé aux seuls élèves inscrits.

L'établissement est ouvert du matin 7h30 au soir 18h00.

L'entrée se fait par le portail de l'établissement côté « maternelle ». A leur arrivée, les élèves doivent rentrer dans l'établissement et aller dans la cour par le portail coulissant intérieur.

Accès à la cour : l'accès à la cour est réservé uniquement aux élèves sauf dans le cas de rendez-vous avec les familles ou de la présence d'intervenants dans le cadre d'une mission ou d'un projet défini avec l'établissement.

B. Horaires

Les horaires sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 08h05 à 12h00 et de 13h20 à 16h50.

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 17h00 à 17h50 étude facultative payante (19,00 €/mois)

Le mercredi, les horaires de cours sont de 08h05 à 12h00.

Les retenues ont lieu le mercredi après-midi (sur convocation).

Chaque élève a accès à un casier individuel fermé à clef.

A la sonnerie de fin de récré, il doit se ranger par ordre alphabétique, en silence, à l'emplacement désigné et attendre le professeur pour monter en cours.

2. CITOYENNETÉ AU COLLÈGE

A. Droits de l'élève

L'élève d'un établissement scolaire dispose de certains droits :

- Être candidat à l'élection de délégué de classe.
- Être écouté et entendu en tant que personne par ses camarades et le personnel de l'établissement.
- Être informé et se documenter.
- Participer aux activités des associations présentes au collège.
- Être protégé contre toute agression verbale, physique ou morale dans l'enceinte du collège.

B. Devoirs de l'élève

En contrepartie, l'élève d'un établissement scolaire a aussi des devoirs :

- Respecter le présent règlement et les règles de sécurité.
- Assister à tous les cours dans de bonnes conditions :
 - Arriver à l'heure, être ponctuel.
 - Apporter ses affaires.
 - Se procurer le matériel et les ouvrages demandés.
 - Ecouter et faire le travail demandé en appliquant les méthodes préconisées.
 - Respecter les lieux, le matériel et les documents mis à disposition.
- Respecter ses camarades dans leur personne et leur travail : n'user d'aucune forme de violence verbale, physique ou morale.
- Ne pas introduire des objets et des produits dangereux.
- L'usage du téléphone portable est officiellement interdit dans les collèges. Les téléphones sont collectés le matin à l'arrivée et remis à la sortie de l'établissement. **Dans le cas contraire le téléphone sera confisqué, remis au chef d'établissement et restitué passé un délai laissé à la discrétion de ce dernier.** Cette interdiction peut connaître des exceptions dans le cadre d'un usage pédagogique explicite, spécifique et encadré. Tout écran ou assimilé n'a pas sa place durant le temps scolaire. Les parents qui souhaitent joindre leur enfant doivent obligatoirement passer par l'accueil. L'usage des réseaux sociaux est soumis à des lois : les responsables légaux en sont les premiers responsables. L'établissement n'a pas à se substituer aux responsables légaux en cas de conflit extérieur.
- Ne pas consommer des chewing-gums, bonbons ... durant les cours, ni dans la cour.
- Être en capacité de présenter, à tout moment et à tout adulte du collège, son carnet de liaison.

3. LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

A. Assiduité

Pour les demi-pensionnaires, la présence au collège est obligatoire depuis la première heure de cours jusqu'à la fin de la dernière heure de cours.

Pour les externes, la présence au collège est obligatoire de la première heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours du matin et de la première heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours de l'après-midi.

Les familles doivent avertir de l'absence le matin même, à partir de 7h45 et avant 8h30. A son retour, l'élève doit systématiquement se présenter à l'accueil avec un mot d'excuse, afin d'être admis en cours (cf carnet de liaison).

En cas de retard, l'élève doit passer d'abord à l'accueil avec son carnet de liaison qu'il présentera ensuite à l'enseignant en rentrant en classe. Dans la mesure du possible, les rendez-vous chez le dentiste, le spécialiste, le médecin seront pris hors temps scolaire.

Toute absence prévisible sera annoncée à l'avance et validée par l'établissement. La scolarité est obligatoire jusqu'à 16 ans. En cas d'absences répétées et non justifiées, nous informerons les services académiques, conformément à la loi. En cas de retard non justifié, les parents seront prévenus et une sanction sera prononcée.

B. Comportement

Toute personne se doit d'avoir une tenue neutre et correcte et d'observer les règles élémentaires de la politesse et du respect.

Les démonstrations amoureuses et affectives n'ont pas lieu d'être dans un établissement scolaire.

Chacun doit respecter l'environnement et le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation entraînera pour son auteur la réparation du dommage causé. Les locaux étant rénovés, tout élève qui dégradera un bien sera sanctionné et la famille paiera les réparations.

La tenue vestimentaire des élèves doit être décente, fonctionnelle et adaptée aux exigences des différents cours. La tenue est aussi le reflet du sérieux qui doit être apporté dans les études. Elle exclut le débraillé et le caractère ludique incompatibles avec le sérieux requis par le travail scolaire. Les couvre-chefs de toute nature sont interdits à l'intérieur de l'établissement.

Sont interdits :

- les attitudes et les tenues provocantes.
- les manquements aux obligations de sécurité
- les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement

C. Demi-pension

Le self est un lieu de détente où le repas doit être un moment de partage et de convivialité pour chacun. Agitation et gaspillage sont à proscrire. Le comportement de chaque élève devra être respectueux vis-à-vis du personnel et de ses camarades. Plusieurs choix d'entrées, plats et desserts étant proposés, chacun peut se composer un menu équilibré. Un comportement répréhensible pendant le repas pourra amener une sanction ou une exclusion temporaire ou définitive de ce service.

D. Education Physique et Sportive

Assiduité dans le cadre de l'E.P.S. : toute dispense de sport supérieure à trois mois doit être visée par le médecin scolaire. Si votre enfant est dispensé de sport pour plus de 15 jours, sur avis médical, il se rendra obligatoirement sur le lieu du cours d'EPS. C'est son professeur qui décidera soit de le garder sous sa surveillance, soit de l'envoyer en salle d'étude.

La tenue de sport, nécessaire pour l'E.P.S. est exigée à tous les cours. Elle se compose de :

- un short ou pantalon de survêtement et un tee-shirt
- une paire de chaussures de sport (type basket ou tennis)
- en cas de pluie, un vêtement de pluie (type k-way)

Pour des raisons de bien-être personnel et d'hygiène commune, il est demandé aux élèves de se changer avant puis après les cours d'EPS et de rapporter des vêtements propres à chaque cours.

E. Sécurité, hygiène et santé

La détention, et l'usage du tabac, alcool ou tout produit toxique ou dangereux, sont interdits.

Seuls les déodorants à bille sont autorisés, dans un usage limité.

La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de disparition, dans les locaux du collège, d'objets appartenant aux élèves. Les parents sont invités à ne pas confier à leurs enfants des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. Ceci est valable aussi pour les téléphones.

Les règles de sécurité, d'hygiène et de décence s'appliquent aussi bien à l'intérieur qu'aux abords du collège et pendant les sorties scolaires.

F. Contrôle du travail

Les parents doivent consulter régulièrement le carnet de liaison qui permet des échanges d'informations avec le collège. Ils peuvent aussi consulter les notes, les absences et le cahier de texte en passant par le portail de l'ENT de l'établissement :

<https://sainte-foy.mon-ent-occitanie.fr/> , notamment pour la messagerie interne.

Sur chaque bulletin trimestriel, mention pourra être faite : de félicitations, d'encouragements, compliments, d'un avertissement pour manque de travail ou de discipline, ceux-ci pouvant donner lieu à une sanction.

Ces mentions particulières sont décidées en Conseil de Classe.

En cas de manque de travail ou de discipline, le professeur principal, en accord avec ses collègues et la direction peut décider de mettre en place une fiche de suivi individuel pour une durée donnée.

Les études sont un lieu de travail personnel. Si l'élève est à jour dans son travail, il doit toujours avoir avec lui un livre de lecture.

G. Interclasse

Les cartables et les sacs de sport doivent être rangés dans les casiers ou les étagères prévus à cet effet. Ne rien laisser traîner sur la cour. Les mouvements se déroulent en ordre, dans le calme et le silence.

H. Fonctionnement d'une étude

Le silence et le calme sont exigés. L'élève est placé au besoin par le surveillant.

Le travail en commun peut être toléré : à l'appréciation du surveillant.

Une étude doit être respectée et considérée au même titre qu'un cours traditionnel. L'acquisition des connaissances, des savoirs et des savoir-faire est l'objectif premier de l'établissement. Les familles n'ont pas à disposer de ces heures indispensables au travail personnel quel qu'en soit le motif.

Point à respecter durant l'étude :

- les horaires (à la sonnerie)
- le travail personnel et le silence sont de rigueur
- Le prêt de matériel scolaire est laissé à l'appréciation du surveillant.
- L'étude du soir (17h00 à 17h50, payante à raison de 19,00 €/mois) reste ouverte aux élèves qui le souhaitent. Le conseil de classe peut, en accord avec la famille et dans la mesure du possible, demander à un élève de se rendre à cette étude.

4. LES SANCTIONS

Les sanctions ont un rôle éducatif, elles sont en rapport avec la nature de l'infraction : manque de travail, fraude, indiscipline, absence non justifiée, vol, dégradation, violence...


La grande majorité des élèves respectant ces principes de vie communautaire, les punitions ou les sanctions sont nécessaires à l'encontre de ceux qui ne s'y conforment pas.

En cas de non-respect du règlement :

Les sanctions peuvent être :

- Punition : Travail donné par un professeur ou un surveillant, à faire à la maison ou dans le cadre de l'étude du soir.
- Perte de points : voir liste des sanctions en annexe.
- Un avertissement, pour lequel la famille sera informée par un mot dans le carnet de liaison.
- Une retenue : la retenue est une sanction grave. Elle est non négociable. Elle correspond à une faute grave comme par exemple le manque de travail répété, la dégradation de matériel, un comportement irrespectueux ou un problème de discipline, plusieurs mots sur le carnet de liaison, des pertes de point... Ceci en lien avec le carnet.
- Le suivi des points perdus se fait en ligne via Ecole Directe. Une perte de 4 points entraîne une retenue de 3 h et un entretien avec le professeur principal ; une perte de 8 points une retenue de 3 h et un entretien avec le responsable légal, le professeur principal et le chef d'établissement ; une perte de 12 points une retenue de 3 h et un conseil éducatif (Direction, équipe éducative, élève).
- Avertissement du Conseil de Classe avec le bulletin trimestriel, par courrier, suite au conseil.
- Conseil Educatif (Direction, professeurs, élève) : il peut être réuni pour le non-respect des exigences de travail ou de discipline, une perte de 12 points. Il peut décider par exemple de la non-participation à un voyage scolaire ou d'une exclusion temporaire.
- Conseil de discipline (où peut se décider une exclusion temporaire ou définitive) : manque de respect, violences physiques ou morales, vol, violences verbale, manquement grave au règlement...

Le Conseil de discipline se réunit à la demande du Chef d'Établissement. Y participent : le Chef d'Établissement ou son représentant, l'élève et ses parents (représentants légaux), un représentant des parents d'élèves, les délégués de classe, le professeur principal ainsi que tout membre de l'équipe éducative si nécessaire. Aucune autre personne extérieure à l'établissement ne sera admise au conseil.

	Ensemble Scolaire Sainte Foy Collège DECAZEVILLE	INSCRIPTION 2026 / 2027
---	---	--

CHARTRE D'UTILISATION DU RESEAU INFORMATIQUE ET DE COMMUNICATION

Cette chartre a pour objet de définir les modalités et les conditions d'utilisation des accès à Internet. Ce n'est pas une loi mais un code moral et un code de bonne conduite.

Son non-respect peut non seulement engager votre responsabilité personnelle en tant que simple citoyen et également nuire directement ou indirectement à tout ou partie de l'établissement. L'Internet est avant tout un réseau d'utilisateurs. Loin d'être de simples consommateurs, vous êtes de véritables acteurs de l'Internet. Cela vous confère des droits mais aussi des devoirs.

A l'intérieur du collège Sainte-Foy, l'accès à l'Internet peut avoir lieu à tout moment de la journée suivant les activités, mais celui-ci est un privilège et non un droit, encore moins un droit acquis.

Nous vous invitons à être très vigilants avec vos enfants sur l'utilisation de l'informatique des réseaux sociaux et jeux en ligne et à vous conformer à la loi concernant leur usage.

Toute utilisation des moyens de communication propres à l'établissement qui servirait à manquer de respect à un autre élève sera fortement sanctionnée. L'utilisation des technologies de l'information doit se faire dans le respect des personnes.

1. Domaine d'application

Les règles et obligations définies dans ce document s'appliquent à tout utilisateur.

2. Objectifs pédagogiques

Toute utilisation d'Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques et de projet personnels de l'élève (par exemple l'orientation). L'informatique peut avoir une multitude d'applications, mais au collège, elle est un outil de travail.

3. Utilisation des logiciels et d'Internet

D'une manière générale chaque utilisateur s'interdit de se livrer à une activité qui serait préjudiciable au bon fonctionnement du réseau.

Chaque utilisateur s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- De masquer sa véritable identité.
- D'obtenir le mot de passe d'un autre utilisateur.
- D'altérer les données, d'accéder aux informations d'autres utilisateurs, sans leur autorisation.
- De porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa personnalité, notamment par l'utilisation de messages, de textes ou d'images provocants.
- D'interrompre ou de perturber sans autorisation, le fonctionnement normal du réseau ou de l'un des systèmes connectés au réseau, y compris de manière matérielle (dégradations...)
- De modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
- De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site au contenu condamnable
- D'utiliser des logiciels piratés.


Il est rappelé que chaque utilisateur ne doit jamais quitter son poste de travail en laissant une session ouverte. Déconnecter l'ordinateur du réseau lorsqu'on a fini de travailler et ne pas l'éteindre inutilement.

4. Respect du droit informatique et de la propriété intellectuelle

Il existe des dispositions législatives et réglementaires concernant ce domaine d'activité et des sanctions encourues en cas d'infractions (« nul n'est censé ignorer la loi ») ainsi que des principes déontologiques (devoirs) qui s'imposent à tous en la matière.

L'utilisation de l'informatique du collège est soumise aux lois en vigueur dont les principales sont :

- Loi 88-19 du 5 janvier 1988 sur la fraude informatique
- Loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite « informatique et libertés »
- Loi 92-597 du 1er juillet 1992 sur la propriété intellectuelle
- Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et autre mode de communication
- Loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifié en 1986

	Ensemble Scolaire Sainte Foy Collège DECAZEVILLE	INSCRIPTION 2026 / 2027
---	---	--

- Loi 90-615 du 13 juillet 1990, qui condamne toute discrimination (raciale, religieuse ou autre)
- Le nouveau Code Pénal : articles sur les atteintes à la personnalité, aux mineurs, le droit à l'image.
- En conclusion, il est rappelé selon l'article 1382 du Code civil : « Les élèves doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée dans les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents. » (circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991).

5. Utilisation des moyens informatiques

Vous vous engagez à prendre soin du matériel mis à votre disposition et des locaux informatiques, quelle que soit la salle où vous vous trouvez. La priorité est donnée au travail pédagogique et aux activités en relation directe avec l'enseignement dispensé en cours :

- Utilisation des logiciels divers, comme par exemple pour le traitement de texte
- Utilisation d'Internet pour toute activité liée au parcours scolaire.
- Utilisation de matériel informatique : scanner, imprimantes...

En revanche, il est rappelé que la messagerie électronique personnelle et «les chats» (discussion en direct) n'entrent pas dans le cadre pédagogique

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Collège Sainte-Foy de Decazeville et de la charte réglementant l'accès informatique, je m'engage à respecter le règlement et la charte.

A _____ le _____ 20_____

Signature des responsables légaux :
Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature de l'Élève :
Précédée de la mention « lu et approuvé »