

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE 2025/2026
effectif jusqu'en novembre 2026

TITRE I – INSCRIPTION ET ADMISSION

1.1. Admission à l'école maternelle

L'inscription est enregistrée dans un premier temps par la mairie de la commune pour la partie administrative sur présentation d'un document d'état civil et d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou qu'il justifie d'une contre-indication médicale (le certificat médical de contre-indication doit être fourni par la famille au directeur et renouvelé tous les ans). L'inscription est alors enregistrée dans ONDE, la Base Elèves 1er degré (BE1D). Dans un second temps, elle est entérinée à l'école, sur rendez-vous, par le directeur qui procède à l'inscription scolaire.

Il convient de rappeler qu'aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles d'enfants étrangers, handicapés ou atteints de troubles de santé. Un projet personnalisé de scolarisation (P.P.S.) pour les élèves relevant d'un dispositif d'intégration ou un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) sera mis au point en liaison avec la famille, l'équipe pédagogique, le médecin de l'Éducation Nationale, l'infirmière scolaire, le médecin scolaire et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

1.2. Admission à l'école élémentaire

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant **3 ans** révolus au 31 décembre de l'année civile en cours.

1.3. Dispositions générales

Les formalités d'inscription sont accomplies par les parents.

Les parents mariés, divorcés, non mariés ou séparés assument une égale responsabilité de leur enfant sauf dans le cas où un parent est seul détenteur de l'autorité parentale; c'est à ce parent de justifier auprès du directeur d'école de cette situation exceptionnelle.

Il convient de recueillir systématiquement les coordonnées des deux parents de tous les élèves, afin de pouvoir communiquer les résultats à chacun d'eux.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté.

TITRE II – FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1 Organisation du temps scolaire.

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à 24 heures.

Ces 24 heures d'enseignement collectif obligatoires sont organisées à raison de 6h par jour les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

2.2 Horaires scolaires

Les horaires scolaires pour l'année 2025-2026 sont les suivants :

matin : 8h30 – 11h30

après-midi : 13h30 – 16h30

L'accueil est assuré 10 minutes avant l'heure d'entrée en classe, tant en maternelle qu'en élémentaire.

Il est rappelé aux parents la nécessité de respecter les horaires de l'école pour ne pas désorganiser les activités. Il n'est pas nécessaire d'arriver trop tôt.

La sortie ne peut avoir lieu avant la fin du temps scolaire, que l'enfant soit rendu à sa famille ou confié à un service d'accueil. Si des parents reprennent leur enfant, quelle qu'en soit la raison, sur le temps scolaire, ce qui doit être exceptionnel, il appartient au directeur d'école de prendre toutes les précautions nécessaires pour dégager la responsabilité de l'école au profit de celle des parents (demande écrite et motivée des parents à adresser à l'enseignant).

Les récréations ont une durée moyenne de 15 minutes par demi-journée à l'école élémentaire et entre 15 et 30 minutes à l'école maternelle (temps de vestiaire compris). Elles seront placées de telle sorte qu'un temps d'activité organisée et évaluabile puisse avoir lieu avant la sortie.

2.3 Fréquentation scolaire

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève et à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

Si un enfant ne vient pas régulièrement, il pourra être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le directeur d'école qui aura réuni l'équipe éducative, préalablement à sa décision.

A l'école élémentaire, l'assiduité est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

2.4 Absences

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre d'appel tenu par l'enseignant.

Toute absence doit être signalée par les parents sans délai par téléphone au 02 43 27 60 66 (répondeur) à la direction de l'école en indiquant les motifs de l'absence.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants: maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant d'une difficulté passagère des communications, absence temporaire des parents lorsque les enfants les suivent. Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse.

Le directeur d'école peut, à titre exceptionnel, et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter pendant le temps scolaire, à condition qu'il soit accompagné. Cette absence, si elle est régulière, fera l'objet d'un protocole qui sera signé par tous les partenaires qui encadrent l'enfant.

En cas d'absence non justifiée, le directeur d'école saisit le Directeur Académique afin qu'il adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant et leur rappelle les sanctions encourues lorsque la réunion avec l'équipe éducative n'a pas permis de restaurer l'assiduité scolaire.

TITRE III – VIE SCOLAIRE

3.1 Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à atteindre les objectifs de l'école maternelle et de l'école élémentaire.

L'objectif général de l'école maternelle est « *de développer toutes les possibilités de l'enfant, afin de lui permettre de former sa personnalité et de lui donner les meilleures chances de réussir à l'école élémentaire et dans la vie en le préparant aux apprentissages ultérieurs. L'école maternelle permet aux jeunes enfants de développer la pratique du langage et d'épanouir leur personnalité naissante par l'éveil esthétique, la conscience de leur corps, l'acquisition d'habiletés et l'apprentissage de la vie en commun. Elle participe aussi au dépistage des difficultés sensorielles, motrices ou intellectuelles et favorise leur traitement précoce*

 ».

L'objectif général de l'école élémentaire est « *d'apporter à l'élève les éléments et les instruments fondamentaux du savoir : expression orale et écrite, lecture, mathématiques. Elle lui permet d'exercer et de développer son intelligence, sa sensibilité, ses aptitudes manuelles, physiques et artistiques. L'école permet à l'élève d'étendre sa conscience du temps, de l'espace, des objets du monde moderne et de son propre corps. Elle permet l'acquisition progressive de savoirs méthodologiques et prépare l'élève à suivre dans de bonnes conditions la scolarité du collège. Les caractères particuliers du milieu local, régional peuvent être pris en compte dans la formation*

 ».

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille ou pourrait blesser la sensibilité des enfants. De même, les élèves et leur famille doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect de leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Le port de signes ou de tenues montrant une appartenance religieuse est interdit.

3.2 Protection des élèves

L'école est un lieu d'éducation, de prévention et de protection. Il convient donc que tout signe de souffrance ou de maltraitance repéré par les enseignants soit signalé aux autorités compétentes.

Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement, la circonscription Le Mans Nord – Coulaines, sous la responsabilité de son Inspecteur a élaboré un protocole de traitement des situations de harcèlement. Les familles ont connaissance de ce protocole qui leur est présenté lors de la réunion de rentrée.

Le directeur d'école, dès que les faits lui sont révélés, informe l'Inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription de la situation. Celle-ci est alors prise en charge conjointement par le directeur et l'équipe ressource de la circonscription.

Le traitement de ces situations déclenche automatiquement la mise en œuvre du protocole de la circonscription. La gestion de chaque situation donnera lieu à des entretiens confidentiels avec les différents protagonistes (victime, témoin, intimidateur) sans qu'aucune autorisation des responsables légaux ne soit nécessaire.

Les responsables légaux de l'enfant victime sont régulièrement informés par le directeur d'école.

3.3 Droit à l'image

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au « droit à l'image » ; toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image. Toute prise de vue ainsi que la diffusion électronique d'un fichier de photos d'élèves et autres données relatives aux élèves nécessitent l'autorisation du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs.

Il est rappelé que toute diffusion de photos d'élèves et du personnel, enseignant ou non, est strictement interdite sans autorisation signée.

Dans ce cadre, les enfants ne doivent pas porter d'objets connectés à l'école du type montre connectée. Ils sont donc interdits à l'école. Ils peuvent prendre des photos ou enregistrer la voix d'autres enfants sans le consentement de leurs parents.

3.4 Discipline à l'école

L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation de l'enfant : tout y est mis en œuvre pour son épanouissement. Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant un temps très court pour lui faire retrouver un comportement adapté à la vie du groupe. Il ne sera pas laissé sans surveillance. Un enfant qui perturbe gravement et durablement le fonctionnement de la classe peut être exclu momentanément de l'établissement après une équipe éducative à laquelle participeront les enseignants, les parents, le médecin scolaire et un membre du RASED (Réseau d'Aides Spécialisées pour les Élèves en Difficulté). Si aucune amélioration n'est apportée après cette exclusion, une décision de changement d'école pourrait être prise par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école. La famille doit être consultée sur le choix de la nouvelle école et elle peut faire appel de cette décision de transfert auprès du Directeur Académique.

3.5 Communication auprès des familles

L'école communiquera la plupart des informations scolaires, individuelles, administratives ou extérieures par mail principalement. La famille s'engage à regarder régulièrement les messages envoyés.

Par ailleurs, les mots consignés dans le cahier de liaison doivent être lus et signés au fur et à mesure de leur écriture ou collage afin d'assurer une bonne communication entre l'école et la famille.

TITRE IV - USAGE DES LOCAUX – HYGIÈNE ET SECURITE

4.1 Hygiène et sécurité

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école, dans les bâtiments et espaces non couverts et sur les cours de récréation. L'école ne comporte aucun espace réservé aux fumeurs. Cette interdiction vaut également pour la cigarette électronique.

Des exercices de sécurité ont lieu 3 fois dans l'année, dont un pendant la sieste en école maternelle. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école.

4.2 Organisation des soins et des urgences

Il est interdit d'administrer tout médicament qui ne sera pas prévu dans le cadre d'un P.A.I (Projet d' Accueil Individualisé).

L'école possède une armoire à pharmacie fermée à clé et plusieurs trousse de premiers secours dont les contenus ont été vérifiés et mis à jour à la rentrée. Ces trousse, ainsi que les trousse contenant les médicaments et le protocole du P.A.I, sont emportées en cas de déplacement à l'extérieur.

En cas d'accident, les parents sont prévenus immédiatement ainsi que le SAMU afin d'administrer les premiers soins aux enfants.

4.3 Dispositions particulières

Les jouets, les objets personnels et les bijoux (bracelets, colliers, bagues) sont interdits à l'école. En cas de perte ou de dégradation, l'école décline toute responsabilité. Il en est de même pour les objets numériques comme les montres.

Les jeux dans la cour de récréation restent traditionnels, à savoir : **billes, ballons, corde à sauter. Ils sont fournis par**

L'école. Les enfants qui veulent emmener à l'école des billes de la maison seront autorisés à le faire.

Il est interdit d'apporter des bonbons à l'école, y compris pour fêter un anniversaire.

Pour les élèves mangeant au deuxième service, il est possible qu'ils aient un en-cas pour la récréation du matin. Cela peut être des barres de céréales, fruits, compotes, biscuits secs. Il faut éviter tous les aliments trop gras, salés ou sucrés.

TITRE V – SURVEILLANCE

5.1 Accueil et sortie des élèves

L'accueil des élèves a lieu dix minutes avant le début de la classe. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents. A l'école maternelle, les enfants sont remis directement aux enseignants par les parents ou les personnes qui les conduisent à l'école.

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître, dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. Les élèves sont soit rendus aux familles soit pris en charge par un service de cantine, de garderie ou d'activités pédagogiques complémentaires (APC).

- en maternelle : les enfants sont remis directement aux parents ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit et présentées à l'enseignant ou au directeur.
- en élémentaire : la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur enseignant, jusqu'au portail de l'établissement. Les élèves qui vont à l'accueil périscolaire sont pris en charge par le personnel de service. Les autres élèves (y compris les CP) peuvent quitter seuls et librement l'enceinte de l'école. Il est donc important que les parents ou leurs représentants se présentent à l'heure à la sortie des classes. Dès que les enfants ont franchi le portail, ils sont sous la responsabilité des parents ou de leurs représentants.

Seuls les enfants qui font l'objet d'un protocole de suivi à l'extérieur (cf. supra) peuvent quitter l'école sur le temps scolaire, à condition qu'ils soient accompagnés par un adulte. Aucun enfant ne peut quitter seul l'école pendant les heures de cours.

Tout retard répété entraîne la désorganisation de la classe, à l'école maternelle comme à l'école élémentaire. Les parents ou les personnes qui accompagnent les enfants sont tenus de respecter les horaires.

5.2 Participation de parents d'élèves

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres. Cette autorisation ne peut dépasser l'année scolaire. Pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. La participation des parents d'élèves à l'encadrement des activités physiques et sportives (vélo, piscine, canoë-kayak) nécessite un agrément préalable.

TITRE VI - MISE EN PLACE DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES

6. Dispositions générales : les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier d'une heure maximum par semaine d'Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), conduites par les enseignants. Ces APC ont lieu pendant le temps de la pause méridienne pour les cycles 1, 2 et 3.

TITRE VII – CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

A chaque rentrée, les parents sont réunis par l'enseignant de leur enfant. Tout au long de l'année, les enseignants se tiennent à la disposition des parents à travers la cahier de liaison, la messagerie électronique ou des rendez-vous (physiques ou téléphoniques).

SIGNATURES DES PARENTS OU TUTEURS

de l'enfant (ou des enfants) :

Je, soussigné(e) (parent 1)

déclare avoir pris connaissance, pour l'année scolaire 2025-2026, du règlement intérieur de l'école, de la charte de la laïcité à l'école et de la charte internet et les avoir approuvés.

Fait àle.....

Signature :

Je, soussigné(e) (parent 2)

déclare avoir pris connaissance, pour l'année scolaire 2025-2026, du règlement intérieur de l'école, de la charte de la laïcité à l'école et de la charte internet et les avoir approuvés.

Fait àle.....

Signature :

ANNEXE 1 CONSEIL D'ÉCOLE

Informations complémentaires :

*****Composition du Conseil d'École :*****

- ➔ le directeur de l'école, président
- ➔ le président du syndicat scolaire ou son représentant
- ➔ les maîtres.ses de l'école et les maîtres.ses remplaçants dans l'école au moment du conseil
- ➔ un des maître du réseau d'aides spécialisées (RASED) s'il intervient dans l'école
- ➔ les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus titulaires
- ➔ Le Délégué de l'Éducation Nationale, DDEN
- ➔ L'Inspecteur de l'Éducation Nationale (IEN) de la circonscription, qui peut assister de droits aux réunions

*****Règlement du conseil d'école :*****

Article 1 : Le directeur de l'école, Président du Conseil d'École, fixe la date et l'heure de la réunion en tenant compte des souhaits exprimés par les membres du conseil.

Article 2 : Un parent élu, titulaire, qui ne peut pas participer au conseil d'école sera remplacé par un suppléant.

Article 3 : Les questions des parents élus doivent être adressées par écrit, au président du Conseil d'école, une semaine ouvrable avant la réunion.

Article 4 : Le président arrête l'ordre du jour en tenant compte du cadre institutionnel, des propositions adressées par les membres du Conseil et dans le respect des compétences du Conseil d'École.

Article 5 : Le président adresse aux membres du Conseil d'École les invitations et l'ordre du jour au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Article 6 : un secrétariat (un enseignant et un parent élu) est mis en place pour élaborer le procès-verbal de la séance.

Article 7 : des copies du procès-verbal seront envoyées aux membres, une sera affichée à l'école. Ce dernier sera soumis à approbation lors du Conseil d'École suivant.

Article 8 : le Conseil d'École vote, adopte, approuve, établit, donne son accord ou son avis dans le cadre du respect des textes de lois sur le fonctionnement de l'école.

Article 9 : le Conseil d'École se réunit au moins une fois par trimestre.

Article 10 : ce règlement est révisable tous les ans.

ANNEXE 2 CHARTE DE LA LAÏCITÉ

1 La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



Conformément à la circulaire de rentrée 2015, la Charte de la laïcité à l'école doit être signée par les parents « pour attester la reconnaissance par chacun de ses principes ».

Date et signature des parents :

Enfant :

ANNEXE 3 CHARTES NUMÉRIQUES, E-PRIMO enfant et adulte

Préambule

L'école m'offre la possibilité de travailler avec des outils numériques. J'ai le droit de les utiliser à condition de respecter le matériel et certaines règles de fonctionnement précisées par cette charte. J'ai accès aux ordinateurs, aux imprimantes, tablettes ...pour des usages pédagogiques. Je peux utiliser tous les logiciels mis à disposition par l'école, je peux accéder à Internet et à l'ENT e-primo à des fins éducatives. Je dispose d'une messagerie électronique réservée à un usage scolaire.

Respecter la loi	Mes engagements
Propriété intellectuelle : les auteurs ont des droits qui protègent leur travail.	Je demande la permission à l'auteur avant d'utiliser ses textes, images, sons ou vidéos.
Droit de la personne : • Toute personne a le droit au respect. • L'image et la voix d'une personne lui appartiennent.	J'utilise un langage respectueux, poli, sans grossièreté, injure ou mot méchant. J'ai le souci de me faire comprendre. Je ne diffuse pas de fausses informations. Je demande l'autorisation des personnes avant de diffuser leur photo ou leur voix.
Protection de la vie privée : Je sais qu'Internet est un outil de communication ouvert sur le monde.	Je demande l'avis d'un adulte avant de communiquer des informations sur moi ou une autre personne sur Internet.
Internet sans crainte et attitude responsable : • L'école utilise un système de filtrage pour empêcher l'utilisateur d'accéder à des informations illégales ou non destinées à un jeune public. • Je sais qu'Internet permet d'envoyer et recevoir des messages. • Je sais que toutes les fois où je vais sur Internet, toutes les informations de ma navigation sont conservées et consultables : (images, sites internet, textes produits...). • Je sais que je dispose d'une identité numérique (profil, pseudo ...)	J'alerte l'enseignant si je vois des contenus qui me choquent. J'alerte l'enseignant si je reçois des messages injurieux ou inappropriés. Je suis responsable de ce que j'écris et de ce que je dis. Je ne communique jamais mon identifiant et mon mot de passe à une autre personne. Si je pense que mon mot de passe est connu, je dois le changer et avertir mon enseignant(e).

Le non-respect de l'une de ces règles entraînera des sanctions progressives :

- Je reçois un avertissement
- Je suis interdit temporairement d'accès aux outils numériques.
- Je suis interdit définitivement d'accès aux outils numériques.
- Je peux être poursuivi par la justice en cas d'infractions graves.

J'ai pris connaissance de cette charte et je m'engage à la respecter dans son intégralité. J'ai compris que ma responsabilité peut être engagée si je ne respecte pas cette charte.

J'informe mon(mes) responsable(s) légal(aux) du contenu de la charte et il(s) la signe(nt).

Le/...../.....

Signature de l'élève :

Signature des parents :

EPRIMO - Charte d'utilisation élève

Article 1

Avec e-primo, je bénéficie d'un ensemble d'applications (messagerie, blog, cahier multimédia...). Je m'engage à respecter la loi et à respecter autrui (pas d'injures, pas d'atteintes à la vie privée) quand j'utilise e-primo. J'utilise un langage poli avec le souci de me faire comprendre.

Article 2

Je suis responsable de ce que j'écris et de ce que je dis. Je ne donne pas d'informations sur moi ou sur ma famille (n° de téléphone, adresse...). Je sais que tout ce que je fais dans e-primo peut être contrôlé pour détecter des abus et assurer la sécurité.

Article 3

Je m'engage à avertir, mon enseignant(e) ou le(la) directeur(trice) de l'école si, dans e-primo, je vois un contenu interdit ou si je reçois des messages injurieux.

Article 4

Je ne communique jamais mon identifiant et mon mot de passe à une autre personne. Si je pense que mon mot de passe est connu de quelqu'un d'autre, je dois le changer et avertir mon enseignant(e).

Article 5

J'ai compris que la responsabilité de mes parents peut être engagée si je ne respecte pas la présente charte.

Le/...../.....

Signature de l'élève :

EPRIMO - Charte d'utilisation adulte

Article 1 - Préambule

L'Espace Numérique de Travail e-primo est un ensemble de portails proposant des services en ligne, sécurisés, centrés sur les écoles et ouverts à tous les membres de la communauté éducative. À travers un processus d'authentification, les élèves et leurs représentants légaux, les enseignants et l'ensemble des personnels d'une école ou d'une collectivité accèdent aux informations, contenus outils et services numériques de la plateforme e-primo, en fonction des droits qui leur sont accordés.

Article 2 - Objet

La présente charte a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles e-primo peut être utilisé ainsi que les droits et obligations des collectivités, des écoles et des utilisateurs. Elle s'applique à tous les utilisateurs, c'est-à-dire à toutes les personnes qui sont autorisées à accéder ou à utiliser les services et les fonctionnalités d'e-primo et ce, quel que soit leur statut.

Elle définit les conditions générales d'utilisation des outils et des services numériques de l'ENT e-primo en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

L'utilisateur d'e-primo s'engage à respecter sans réserve l'ensemble des conditions d'utilisation indiquées dans la présente charte qui complète la charte des usages numériques de l'école, elle-même annexée au règlement intérieur de l'école.

Une charte élève simplifiée est disponible, elle vise à rendre lisible les principes fondamentaux de l'usage d'e-primo en classe.

Article 3 - Définitions

L'Espace Numérique de Travail e-primo est un ensemble de portails à vocation éducative, accessible de n'importe quel terminal numérique connecté à l'Internet. e-primo offre un point d'entrée unique à un espace personnalisé, protégé par un mot de passe individuel. Depuis son espace personnel, l'utilisateur a un accès simplifié aux services et ressources en rapport avec son activité.

e-primo est l'espace numérique de travail des écoles de l'académie de Nantes. Les utilisateurs d'e-primo regroupent les personnes autorisées à accéder aux services et aux fonctionnalités d'e-primo. Il peut s'agir des élèves, de leurs représentants légaux, parents ou tuteurs, du personnel enseignant, du personnel des communes ainsi que des personnels des circonscriptions. Il peut également s'agir de personnes habilitées susceptibles de procéder à des opérations de contrôle ou de maintenance d'e-primo.

Article 4 - Conditions générales d'utilisation.

Les usages d'e-primo doivent s'accompagner d'une grande attention au respect de la loi, l'utilisateur ne devant ni l'enfreindre, ni être victime de la malveillance d'autrui. Une vigilance toute particulière sera portée au respect des valeurs fondamentales de l'éducation nationale, en particulier des principes de neutralité religieuse, syndicale, politique et commerciale.

Toute utilisation d'e-primo à des fins syndicales, politiques, lucratives ou commerciales est interdite.

Les communes et les écoles s'engagent à agir promptement pour retirer toute donnée ou contenu stocké sur la plate-forme ou pour en rendre l'accès impossible dès lors qu'ils ont effectivement connaissance de son caractère illicite ou

de faits et circonstances faisant apparaître ce caractère. L'utilisateur s'engage à informer le directeur de publication de l'existence de contenus illicites dont il aurait connaissance.

¹ Vous trouverez toutes les informations utiles concernant les directeurs de publication dans les mentions légales disponibles à l'adresse suivante : <https://www.e-primo.fr/mentions-legales/>

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques. Il s'engage notamment à ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité du système.

Article 5 - Conditions particulières d'utilisation des outils et services de communication et de publication.

5.1 Utilisation des applications de communication et de publication

e-primo met à disposition des utilisateurs une adresse électronique interne dont l'usage est tourné vers la communauté e-primo.

La commune et l'école n'exercent pas de contrôle éditorial a priori sur les messages envoyés et reçus avec la messagerie électronique. En cas de nécessité et dans le respect de la réglementation en vigueur, un contrôle de certains messages pourra être opéré.

La commune et l'école ne sont pas responsables du contenu des messages échangés.

La commune et l'école exercent un contrôle éditorial sur le contenu de leurs espaces de publication respectifs. Ils pourront faire l'objet d'une modération a priori et/ou a posteriori selon les cas.

Les échanges contrevenant à la loi seront supprimés. Toute personne estimant qu'un message est diffamatoire à son égard ou lui porte préjudice peut demander son retrait au modérateur de l'espace de publication concerné.

Le modérateur d'un espace de communication ou de publication s'engage à faire respecter les règles énoncées à l'article 4 dans les espaces dont il a la charge.

5.2 Espaces de stockage individuels et partagés

Chaque utilisateur dispose d'un espace de stockage individuel permettant outre le stockage de documents personnels, le partage avec d'autres utilisateurs d'e-primo. Le partage de ressources numériques via l'ENT doit respecter les règles concernant la propriété intellectuelle et les droits de l'image.

5.3 Pages Web et autres documents publiés via e-primo

La commune et l'école se réservent le droit de contrôler le contenu de toute page Web et autre document publié via e-primo en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente charte.

La commune et l'école se réservent le droit de suspendre l'usage des applications permettant la publication de documents par un utilisateur en cas de non-respect de la charte et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé un contenu manifestement illicite ou contraire à la vocation éducative d'e-primo.

Article 6 - Identifiants et mots de passe

L'accès à e-primo est soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un "compte d'accès personnel" aux ressources et services proposés.

Le compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation.

Par conséquent, l'utilisateur s'interdit d'utiliser l'identifiant d'un autre utilisateur, dans l'hypothèse où il en aurait eu connaissance. Il s'engage également à ne pas créer de fausse identité de nature à induire en erreur quant à l'identité de l'expéditeur de messages ou de l'auteur de publications.

Le droit d'accès fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire n'est plus utilisateur tel que défini dans l'article 3.

Article 7 - Protection des données à caractère personnel

La mise à disposition d'e-primo dans les écoles fait l'objet d'une inscription au registre des traitements de données à caractère personnel, sous la responsabilité du responsable de traitement². Toutes précisions utiles à la protection des données personnelles conformément à la nouvelle réglementation européenne sont détaillées dans les mentions légales.

² Vous trouverez toutes les informations utiles concernant le responsable de traitement dans les mentions légales disponibles à l'adresse suivante : <https://www.e-primo.fr/mentions-legales/>

Le Règlement Général sur la Protection des Données impose la protection des données à caractère personnel. Tout utilisateur d'e-primo doit agir en mettant tout en œuvre afin d'en garantir la protection.

Article 8 - Protection des élèves

Internet donne accès à un ensemble d'informations de valeur, de qualité et de niveaux très divers.

Les écoles et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les assistant dans leur utilisation des outils et services fournis par e-primo.

Toutes les activités liées aux usages du numérique dans l'enceinte de l'école doivent autant que possible être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux élèves. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette charte d'usage et le cas échéant insister sur des consignes spécifiques de sécurité, par exemple le respect du droit d'auteur, de la vie privée, la maîtrise de ses données personnelles. Ces activités devront être organisées de telle manière que les élèves soient incités à se poser les questions déontologiques pertinentes et qu'ils aient personnellement et directement la possibilité d'appréhender les contraintes et réalités de la création et de la transmission d'informations.

Article 9 - Protection de l'image

La publication d'images (photographies, vidéos) de mineurs requiert obligatoirement une autorisation préalable des représentants légaux des élèves. La publication ou l'utilisation de l'image de toute personne majeure, y compris dans un "trombinoscope", nécessite une autorisation préalable de leur part.

Article 10 - Propriété intellectuelle

Les utilisateurs n'acquièrent aucun droit de propriété sur les éléments constitutifs d'e-primo tels que les sites web, bases de données, marques, dessins et modèles, images fixes ou animées, textes, photographies, logos, chartes graphiques, moteurs de recherche, logiciels, du fait de leur simple utilisation. Ces éléments peuvent faire l'objet de modification ou de suppression selon les besoins.

Toute représentation ou reproduction d'une oeuvre sans autorisation de son auteur constitue un acte de contrefaçon sanctionné civilement et pénalement. De façon générale toute publication ou insertion de ressources dans e-primo doit respecter la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle.

Article 11 - Responsabilité

Le directeur d'école et la commune sont les responsables éditoriaux des espaces e-primo respectivement de l'école et de la commune. Les utilisateurs sont responsables des contenus qu'ils publient y compris des liens hypertextes.

Les traces détaillées d'activité sont conservées pendant les durées légales à l'issue desquelles elles sont détruites.

Ces traces peuvent être fournies aux autorités compétentes selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur. Elles peuvent aussi être communiquées à l'utilisateur, pour les seules données qui le concernent directement et individuellement, en application des dispositions de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel.

Les utilisateurs mineurs utilisent les services d'e-primo sous la seule responsabilité des personnes sous l'autorité desquelles ils sont placés.

Les utilisateurs s'engagent à utiliser la plate-forme de manière responsable notamment vis à vis de tous les contenus qu'ils mettent en ligne ou stockent au sein d'e-primo.

Article 12 - Disponibilité du service

Le rectorat de Nantes et le prestataire s'efforcent dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'ils proposent de manière permanente. L'accès peut être interrompu par le rectorat ou par le prestataire, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toute autre raison, sans qu'ils puissent être tenus pour responsables des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tout tiers.

Article 13 - Conservation des données

e-primo est un lieu de stockage temporaire. Les écoles, les communes et le rectorat de Nantes ne peuvent être tenus pour responsables de la perte de données stockées sur la plate-forme occasionnée par l'utilisation du service. Chaque utilisateur doit organiser et mettre en œuvre les moyens nécessaires à la conservation des messages et des contenus qu'il met en ligne sur e-primo.

Article 14 - Maintenance

La mise à disposition d'e-primo implique nécessairement des opérations de maintenance technique, qu'il s'agisse de maintenance corrective, préventive ou évolutive.

L'objectif de ces opérations n'est autre que d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité d'e-primo.

Si, à l'occasion d'opérations de maintenance ou de contrôle, il est repéré une utilisation anormale et/ou un contenu illicite ou préjudiciable, le directeur de publication en sera informé.

Article 15 - Contrôle

L'utilisateur est averti que sur e-primo des contrôles peuvent être effectués dans le respect du droit à des fins de sécurité, de détection des abus, de statistiques ou d'optimisation.

Article 16 - Adhésion

L'accès à e-primo est conditionné par l'acceptation de la présente charte par les utilisateurs.

Cette adhésion s'effectue en ligne lors du premier accès identifié à e-primo.

S'agissant des élèves mineurs, l'acceptation de la charte et l'approbation de ses règles sont acquises par l'effet de l'approbation de celle-ci par le ou les responsables légaux.

L'adhésion à la charte d'utilisation devra être réitérée à chaque modification de celle-ci.

Article 17 - Durée d'utilisation

La présente charte entre en vigueur pour chaque utilisateur dès qu'il l'accepte (voir article 16) pour une durée équivalente à celle du droit d'accès à l'ENT telle qu'elle est définie à l'article 6.

Article 18 - Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'école, le non-respect des principes qu'elle établit ou rappelle pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux outils et aux services de l'ENT, à des réprimandes prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'école, ou toute autre mesure prévue par les textes réglementaires en vigueur.

Article 19 - Évolution

La charte d'utilisation figurant en ligne sur e-primo prévaut sur toute version imprimée de date antérieure.

Le/...../.....

Signature des parents :