



CAMPUS CARLO ACUTIS

PÔLE D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR - VERNON

Règlement intérieur

et

Charte informatique

**de l'étudiant en BTS, Bachelor et
Mastere.**

REGLEMENT INTERIEUR

CAMPUS CARLO ACUTIS

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement et de vie au sein de l'établissement. Il vise à promouvoir un climat de confiance, d'impartialité, d'équité et de respect mutuel, indispensable à la réussite de chacun et au bon déroulement de la formation.

Il précise les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles générales de discipline ainsi que les droits, devoirs et obligations des apprenants. Il rappelle également les garanties de procédure applicables en matière de sanctions disciplinaires.

Ce règlement s'appuie sur les valeurs du projet éducatif de l'établissement : le respect de soi et des autres, l'accueil, l'écoute et le partage, l'autonomie et la responsabilité, ainsi que le travail et le sens de l'effort. Il demeure applicable pendant toute la durée de la formation et est porté à la connaissance de chaque apprenant dès son entrée dans l'établissement. Des notes de service peuvent en compléter ou en préciser les modalités d'application.

Chaque apprenant bénéficie du droit de recevoir, dès son inscription, des informations précises et actualisées sur l'établissement, ses formations et les services mis à sa disposition. Il peut également proposer, à titre individuel ou collectif, toute amélioration visant à favoriser de meilleures conditions de travail et de vie au sein de la communauté éducative.

En contrepartie, chaque apprenant s'engage à fournir des informations complètes et actualisées concernant sa situation, à adopter un comportement responsable et respectueux envers l'ensemble des membres de la communauté éducative, à respecter les règles d'assiduité et les modalités d'évaluation des connaissances, à remettre les travaux demandés dans les délais impartis, à respecter les principes de déontologie liés à l'utilisation des ressources numériques et à préserver les locaux ainsi que le matériel mis à sa disposition.

Le respect de ces règles par tous contribue à maintenir un environnement serein, favorable aux apprentissages, à l'épanouissement personnel et à la réussite de chacun.

ARTICLE 2 : STATUTS

Étudiant formation initiale :

L'étudiant a le droit :

- De recevoir, dès son inscription, des informations précises et actualisées sur l'établissement, ses programmes et ses services (Cf. livret d'accueil).
- De proposer, individuellement ou collectivement, toute amélioration jugée opportune concernant les conditions de travail et de vie dans la section de technicien supérieur.

L'étudiant a le devoir :

- De donner dès son inscription des informations aussi complètes, précises et actualisées que possible (notamment en cas de travail salarié ou de pratique intensive d'un sport).
- D'adopter une attitude responsable et respectueuse envers l'ensemble du personnel et les autres étudiants, et en se conformant au règlement intérieur de l'établissement.
- De s'investir dans ses études, en respectant les règles d'assiduité ainsi que les modalités du contrôle des connaissances (tests, BTS blanc, contrôles, travaux personnels, oraux...)
- De respecter les délais fixés pour la remise des travaux demandés par l'équipe pédagogique.
- De respecter les principes de déontologie sur l'utilisation des ressources informatiques mises à sa disposition par l'établissement, et de respecter la Charte informatique.
- De respecter les lieux de travail, notamment en ne dégradant pas le matériel mis à sa disposition.

Étudiant Apprentis :

L'apprentissage est une filière de formation professionnelle dispensée selon une alternance qui associe travail et formation pratique en entreprise avec un maître d'apprentissage et enseignements généraux et professionnels dispensés à l'UFA. L'objectif de cette filière est l'acquisition d'une qualification sanctionnée par un diplôme professionnel. L'apprenti est salarié de l'entreprise par la signature d'un contrat de travail de type particulier, qui fixe les relations apprenti/entreprise/UFA. Le temps de présence en centre de formation est compris dans l'horaire de travail de l'apprenti.

Du fait de son statut de salarié, les règles du Code du Travail, celles de la convention collective et celles des accords spécifiques à l'entreprise s'appliquent pendant les périodes de présence de l'apprenti au centre de formation.

Le contrat d'apprentissage lie l'apprenti au CFA/UFA et à l'entreprise. il est soumis à la législation du travail : les absences ou retards injustifiés tant au centre de formation, qu'en entreprise entrent dans le cadre des fautes professionnelles pouvant être sanctionnées par un retrait sur salaire, une mise à pied et même par une rupture du contrat d'apprentissage prenant la forme d'un licenciement prononcé selon les modalités prévues aux articles L.1232-2 à L.1332-3 à L.1332-5 du code du travail.

Alternance/ Entreprise/ CFA-UFA :

Le calendrier d'alternance est fixé en début d'année de formation. Chaque période en UFA, ou en entreprise est nommée une alternance. Un calendrier spécifique est élaboré pour chaque formation.

Suivi Entreprise/UFA :

La relation Entreprise/UFA est pilotée par **le coordinateur et les formateurs des matières professionnelles**, en charge du suivi interne de l'apprenti au centre de formation et des relations avec l'entreprise. Un accès à la plateforme YPAREO, support principal de communication, est fourni à l'apprenti en début d'année de formation, ainsi qu'à son maître d'apprentissage.

La plateforme YPAREO permet de suivre les résultats scolaires, les contenus des cours et les comptes rendus de visite.

I. Assiduité.

**Il nous semble important d'insister sur le principe de l'assiduité.
La fréquentation des cours est obligatoire.**

S'engager dans une formation supérieure, c'est s'engager à la suivre régulièrement, en respectant les horaires des cours et le rythme de travail. Le respect de l'assiduité joue un rôle important dans la progression et la réussite de chaque étudiant.

1. Horaires

Les horaires des cours du campus sont compris dans une amplitude allant de 8h30 à 17h30 avec une pause méridienne. Un emploi du temps est remis à chaque étudiant en début d'année.

L'étudiant en retard doit justifier de ce dernier en arrivant, **à la vie scolaire**, afin de notifier la durée et le motif de celui-ci. La vie scolaire l'enregistrera informatiquement.

2. Absences et retards.

L'assiduité aux cours et aux activités de formation est obligatoire. Toute absence doit être signalée et justifiée selon les modalités propres au statut de l'apprenant.

BTS SIO (formation initiale)	Alternance (Apprentissage)
Le responsable de section est garant de l'assiduité des étudiants. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la vie scolaire BTS, accompagnée d'un justificatif.	L'apprenant doit informer son entreprise et le secrétariat de l'UFA de toute absence avant 10h. À défaut, l'entreprise est informée par le centre de formation.
En cas d'absence imprévisible, l'étudiant ou sa famille doit prévenir l'établissement dès le matin avant les cours.	L'apprenant est tenu de suivre avec assiduité l'ensemble des périodes de formation prévues. Le temps passé au centre de formation est considéré comme du temps de travail rémunéré.
Dès son retour, l'étudiant doit passer obligatoirement à la vie scolaire pour fournir un justificatif écrit. Seuls les documents officiels (certificat médical, convocation administrative, faire-part, etc.) permettent de considérer l'absence comme excusée.	Dès son retour, l'apprenant doit passer obligatoirement à la vie scolaire pour justifier son absence. Sont notamment acceptés : arrêt de travail, convocations officielles, congés conventionnels ou légaux (mariage, naissance, décès, etc.).
En cas de départ anticipé, l'étudiant doit se présenter à la vie scolaire, signaler son départ, signer le registre prévu à cet effet et fournir un justificatif à son retour.	En cas d'arrêt de travail, l'apprenant doit transmettre l'avis d'arrêt de travail à son entreprise dans les délais réglementaires et en fournir une copie au secrétariat de l'UFA.

Contactez la vie scolaire du BTS : Céline CLEMENCE

- par **Téléphone** à partir de 8h : 02.32.71.77.76

- par **mail école** : rvs@campuscarloacutis.fr

Retards :

Tout étudiant arrivant en retard (dès lors que le cours ait commencé) doit se présenter au bureau de la vie scolaire afin de justifier son retard auprès de madame CLEMENCE ou monsieur GROMER puis l'étudiant se présentera en cours, l'accès étant laissé à l'appréciation juste et équitable du professeur.

Si le retard est jugé trop important, l'étudiant accèdera en cours à l'heure suivante.

Suivi de l'absentéisme :

- Pour le BTS SIO en initial, l'absentéisme est consultable par les familles sur le portail école directe dont les identifiants sont fournis en début d'année scolaire.
- Pour les étudiants en apprentissage, les tuteurs ont un accès yparéo leur permettant de suivre l'assiduité de leur apprenti. Les codes d'accès sont fournis en début d'année.

De plus, un relevé d'assiduité mensuel sera envoyé à chaque fin de mois aux tuteurs.

Sanction de l'absentéisme :

<i>Formation initiale</i>	<i>Formation en apprentissage</i>
- Suppression des bourses - Sanction disciplinaire - Exclusion - Refus de réinscription	- Déduction des heures sur le salaire - Rattrapage des heures en entreprise - Rupture de la formation

Cours en distanciel :

- Lorsqu'il est prévu si dans le calendrier de formation : Ce temps est obligatoire. Il est contrôlé par le formateur ou la formatrice référente. Toute heure non effectuée ou travail non rendu sera considéré comme absent.
- Lorsqu'il n'est pas prévu : Dans des cas exceptionnels : fortes chaleurs, neige, autre. Le distanciel sera obligatoire et les conditions à respecter sont les suivantes : caméra allumée obligatoire, travail à rendre obligatoire, sinon cela sera considéré comme étant une absence injustifiée.

Dans le cadre d'une formation en apprentissage comme en initiale, si le total des absences dépasse 20% du volume horaire annuel sur l'ensemble de la formation, l'apprenti/ l'étudiant ne pourra pas être présenté à l'examen. Par conséquent, il ne pourra continuer sa formation dans notre établissement.

II. Evaluation.

L'année est divisée en 2 semestres qui rendent compte des moyennes obtenues (BTS blancs, tests, interrogations écrites et orales, devoirs à la maison).

BTS SIO (formation initiale)	Formations en apprentissage
- Le suivi des notes peut être consulté tout au long de l'année par les étudiants et la famille via EcoleDirecte - Un bulletin de mi-semestre et semestriel est envoyé aux parents à l'issue du conseil de classe.	- Le suivi des notes peut être consulté tout au long de l'année par les apprenants et leur tuteur via Yparéo. - Un bulletin de mi-semestre et semestriel est envoyé aux tuteurs à l'issue du conseil de classe.

Un contrôle continu sera effectué durant les cours et en dehors des cours sur des plages horaires réservées. Toutes les matières bénéficieront au minimum de trois évaluations par semestre.

Des travaux de groupe ou personnel, à l'écrit ou à l'oral seront également à préparer en dehors des heures de cours et notamment sur les heures de laboratoire (formation initiale). Ces travaux non rendus à la date prévue seront sanctionnés de la façon suivante :

- Pour un retard : des points seront déduits de la note finale à l'appréciation du professeur.
- Un travail non rendu sans justificatif sera sanctionné d'un zéro.
- Une absence non justifiée aux tests hebdomadaires (selon article I.2) sera sanctionnée d'un zéro.

Deux examens blancs sont organisés pendant la 1^{ère} année et la 2^{ème} année. Ils se font dans les conditions identiques à celles de l'examen et donnent l'occasion de mobiliser toutes les compétences sur une durée limitée.

La présence aux BTS blancs est obligatoire.

Les résultats aux examens blancs pour les étudiants de 1^{ère} année permettent de vérifier si les connaissances et compétences indispensables à la poursuite d'une 2^{ème} année sont réellement acquises. Ils sont donc pris en compte dans le calcul des résultats globaux et jouent un rôle prépondérant dans le passage ou le non-passage en 2^{ème} année.

Les conseils de classe sont semestriels. L'ensemble des résultats obtenus lors de toutes les évaluations sera retranscrit dans le Livret Scolaire de l'étudiant qui prend en compte la moyenne des résultats de 1^{ère} année et 2^{ème} année de BTS.

Ce livret scolaire permet au jury de l'examen final, de délibérer en appréciant le travail effectué par l'élève durant sa scolarité. Aux résultats de l'étudiant sont jointes les appréciations de l'ensemble des professeurs ainsi qu'un avis : très favorable, favorable, ou doit faire ses preuves.

Pour les formations initiales, plusieurs périodes de soutien sont prévues durant l'année scolaire en fonction d'un bilan des résultats de l'élève dans chaque matière. Dans l'intérêt de l'étudiant, sa présence est obligatoire. Toute absence à ces activités de soutien sera consignée dans le livret scolaire et prise en compte dans la poursuite du cursus scolaire.

III. Examen.

Les épreuves écrites se passent dans l'établissement sur convocation du rectorat de Normandie. Chaque élève s'engage à respecter les consignes données au début de chaque épreuve.

Les épreuves en CCF (Contrôle en Cours de Formation) de chaque section BAC+2 se déroulent dans l'établissement suivant un planning établi par l'équipe pédagogique et sur convocation officielle envoyée par l'établissement.

Pour les BAC+3 & BAC+5 :

Les règles d'examen sont transmises lors de la journée de rentrée car elles sont différentes selon chaque certificateur. Les modalités d'évaluation restent à disposition de chaque alternant dans leur équipe Teams respective.

Toute absence non justifiée lors d'un CCF entraîne un 0 éliminatoire ainsi que l'arrêt de la formation immédiatement.

IV. Redoublement.

BTS SIO :

Un semestre non validé pour cause d'absentéisme entraînera la non-validation de l'année, un redoublement éventuel, voire une exclusion définitive.

Un seul redoublement est autorisé sur la durée du cycle du BTS (2 ans), et sous condition d'assiduité.

Des contrats individuels spécifiques peuvent être imposés à des élèves en cas de redoublement, passage "limite" ou comportement inadapté. Leur non-respect pourra entraîner une exclusion définitive.

Apprentissage :

le redoublement n'est possible que si l'apprenti échoue à l'obtention du diplôme ou du titre professionnel visé. Sur un contrat de 2 ans (visant, par exemple, l'obtention d'un BTS), cette possibilité n'est ouverte que la 2^e année. Il n'est pas possible de redoubler la 1^{re} année d'un cycle de formation de 2 ans.

V. (BTS SIO) Stage.

L'étudiant doit faire les démarches nécessaires et suffisantes afin de trouver un lieu de stage. Les stages sont obligatoires pour se présenter à l'examen.

Le stage fait partie intégrante de la 1^{ère} année : un redoublant ne pourra se dispenser du stage.

Les rapports de stage et compte rendus de validation des compétences devront être déposés dans les délais imposés par les professeurs concernés. Ils feront l'objet d'une note qui sera comptabilisée dans le résultat final.

VI. Sécurité sociale

Le Plan Etudiants prévoit le maintien du rattachement à la sécurité sociale des parents (CPAM, MGEN, MSA, ...).

Les étudiants seront affiliés au régime général et seront rattachés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur lieu d'habitation.

VII. Matériel

L'étudiant peut apporter son ordinateur personnel sous sa responsabilité, à condition qu'il respecte une configuration minimum. Néanmoins, un ordinateur portable peut être mis à la disposition de l'étudiant contre remise d'un chèque de caution de 500 € + chèque de caution de 30 € pour le chargeur. L'étudiant conserve l'ordinateur pendant les deux années de formation, uniquement sur place au campus Carlo Acutis. Ce poste de travail reste dans l'établissement dans un casier qui lui sera attribué en début d'année, l'étudiant n'est pas autorisé à l'emmener à domicile.

Discipline :

- Il est nécessaire d'avoir son matériel personnel de travail à chaque cours pour éviter tout contretemps. **Les étudiants doivent notamment se procurer les livres prescrits par les professeurs, et doivent les apporter à chaque cours.**
- Sauf exception et accord du professeur, les téléphones portables doivent être non visibles et silencieux durant les cours. Si un élève est surpris avec son téléphone, il lui sera demandé de le ranger et s'il y a récidive le professeur est en droit de le lui confisquer.
- Les jeux et les vidéos sont strictement interdits pendant les cours. Si un élève est surpris en train de jouer, le professeur est en droit de l'exclure de classe.
- Internet ne doit être utilisé qu'à des fins scolaires ou professionnelles.
- Les boissons, en-cas et repas seront pris à l'extérieur des classes.
- Le foyer mis à disposition des élèves pour le repas du midi sera laissé en bon état de propreté.
- Il est interdit de manger dans les salles de cours sous peine de sanctions.
- Il est **interdit** de **fumer** et de **vapoter** à l'intérieur de l'établissement (décret n° 92-478 du 29 mai 1992).
- Toute boisson alcoolisée et produits illicites sont interdits dans l'enceinte de l'établissement sous peine d'exclusion.
- Le parking est réservé au personnel de l'établissement. Un emplacement est dédié aux 2 roues.

VIII. Tenue Vestimentaire et Journée Professionnelle

Une tenue correcte est exigée. La direction ou tout membre du personnel de l'Ensemble Scolaire se réserve le droit de faire des remarques. Les vêtements trop courts (shorts, mini-jupes) ainsi que les pantalons déchirés ou troués sont prohibés. Le port de la casquette ou tout accessoire similaire est interdit.

Pour rappel, en France, le règlement intérieur des écoles, collèges et lycées applique la Loi n° 2004-228 du 15 mars 2004, qui interdit le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse. Cette règle concerne le voile islamique, la kippa, ou une croix de dimension excessive, mais ne s'applique pas aux parents d'élèves.

Les tenues de sport (survêtements) sont interdites. Les étudiants doivent adopter une attitude convenable et respectueuse à l'intérieur et aux abords de l'Établissement.

Après 3 avertissements liés à la tenue vestimentaire, l'étudiant ne sera pas autorisé à rentrer en cours.

BTS SIO : Une « **journée Pro** » aura lieu chaque semaine le jour des ateliers de professionnalisation. Ce jour-là, l'étudiant arrivera en tenue professionnelle (type entretien d'embauche) : polo ou chemise, pantalon de toile ou jean.

IX. Du respect des uns et des autres.

Respect des religions :

Conformément à la position prise par l'Enseignement Catholique au plan national, l'établissement s'inscrit dans la pratique d'une laïcité de dialogue, qui permet « de s'enrichir de la différence des autres sans chercher à les assimiler ». Ainsi, la Chapelle de l'Etablissement accueille toute personne désirant se recueillir et prier, quelle que soit sa religion. Toute personne surprise en train de prier hors de la chapelle prévue à cet effet sera rappelé à l'ordre.

Les trois dogmes religieux, juif, chrétien, musulman, se rejoignent sur le respect de la personne humaine et l'accueil de l'autre. Chaque membre du campus Carlo Acutis, élève, étudiant, éducateur, professeur, parent, personnel, est invité à œuvrer pour la meilleure harmonie possible dans les relations interpersonnelles. Le port de signes ou d'insignes ostentatoires est cependant exclu.

Le droit au respect de sa personne commence par le devoir de respecter les autres. Aussi la discipline ne sera-t-elle pas voulue pour elle-même mais pour créer les conditions nécessaires à tous, élèves et professeurs, pour vivre à l'aise sans gêner les autres et travailler de façon efficace et intelligente.

Respect d'autrui :

Rappel des articles 226-1 et 226-8 du code pénal :

L'article 226-1 du code pénal prévoit « qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui » :

a) En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;

b) En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé (...)"

Par ailleurs, l'article 226-8 du même code précise « qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait de publier, par quelque voie que ce soit, le montage réalisé avec les paroles ou l'image d'une personne sans son consentement, s'il n'apparaît pas à l'évidence qu'il s'agit d'un montage ou s'il n'est pas expressément fait mention »

Production d'images et liberté individuelle :

La technique de l'image numérique et la miniaturisation des appareils de prise de vue ouvrent des possibilités immenses qui peuvent très vite porter atteinte aux personnes de l'établissement. Il existe une interdiction absolue de réaliser, d'utiliser, ou de diffuser ne serait-ce qu'une image (photo ou vidéo) si cela ne rentre pas dans le cadre de la formation et n'est pas expressément autorisé par le directeur de l'UFA. Tout manquement à cette règle pourra entraîner des sanctions, voire des poursuites.

Agissements sexistes, harcèlement moral, harcèlement sexuel et violence dans le centre de formation :

Quel que soit ces actes, ils ne sont absolument pas admis au sein de l'établissement.

Des sanctions disciplinaires seront appliquées si tel était le cas.

Responsabilité du campus en cas de vols ou de dommages causés aux biens personnels des apprentis

L'apprenti est pleinement responsable de ses biens en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés dans les locaux (salle de réunion, salle de cours, locaux, parking, vestiaires,...).

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA DANS L'ETABLISSEMENT SAINT ADJUTOR

Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à **un objectif pédagogique et éducatif**.
- **Tous les élèves inscrits** peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de cette Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler et restreindre l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie illicite** de logiciels commerciaux.

Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en **présence d'un adulte responsable**.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Messagerie

- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure)
- La publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- Le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs)

- Le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives)

Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement **personnels et confidentiels** et l'élève est responsable de leur confidentialité.
- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques, téléchargements...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet

Sanctions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Coupon détachable à remettre à votre professeur principal après lecture et signature de ce document

----- ✂

Nom et prénom de l'élève : _____

- ✓ *Je reconnais avoir lu le règlement intérieur et la charte d'utilisation de l'internet des réseaux et des services multimédia du campus Carlo Acutis et l'accepter.*
- ✓ *Je m'engage à respecter les termes de ce règlement et de cette charte.*

Fait à : _____ le _____

Le chef d'établissement
Signature

Le responsable légal
Signature

L'élève

