

CENTRE DE FORMATION LA SALLE LIVRET D'ACCUEIL DES ALTERNANTS

10, rue Franklin 24, montée Saint Barthélémy
42000 SAINT ETIENNE 69005 LYON
Tél : 04 77 43 54 30

Le Centre de Formation La Salle vous souhaite la bienvenue sur ses sites de Saint-Etienne (Sainte-Barbe) et de Lyon (Aux Lazaristes).

Le Centre de Formation fait partie intégrante de l'ensemble scolaire La Salle Saint-Etienne qui accueille 1500 élèves, dont 400 jeunes sur le site Sainte Barbe du CAP au BTS pour les formations industrielles et du BTS au cycle Master pour les filières du tertiaire, tant en formation initiale qu'en formation continue.

L'ensemble scolaire Salle St-Etienne fait lui-même partie du réseau lasallien qui compte aujourd'hui 150 établissements en France et plus de 1 050 dans le monde avec 1 million de jeunes.

Le centre de formation La Salle Saint-Etienne accueille également des étudiants des formations tertiaires sur le site lyonnais de La Salle Aux Lazaristes.

**« AU SERVICE DE LA MISSION
EDUCATIVE LASALLIENNE »**

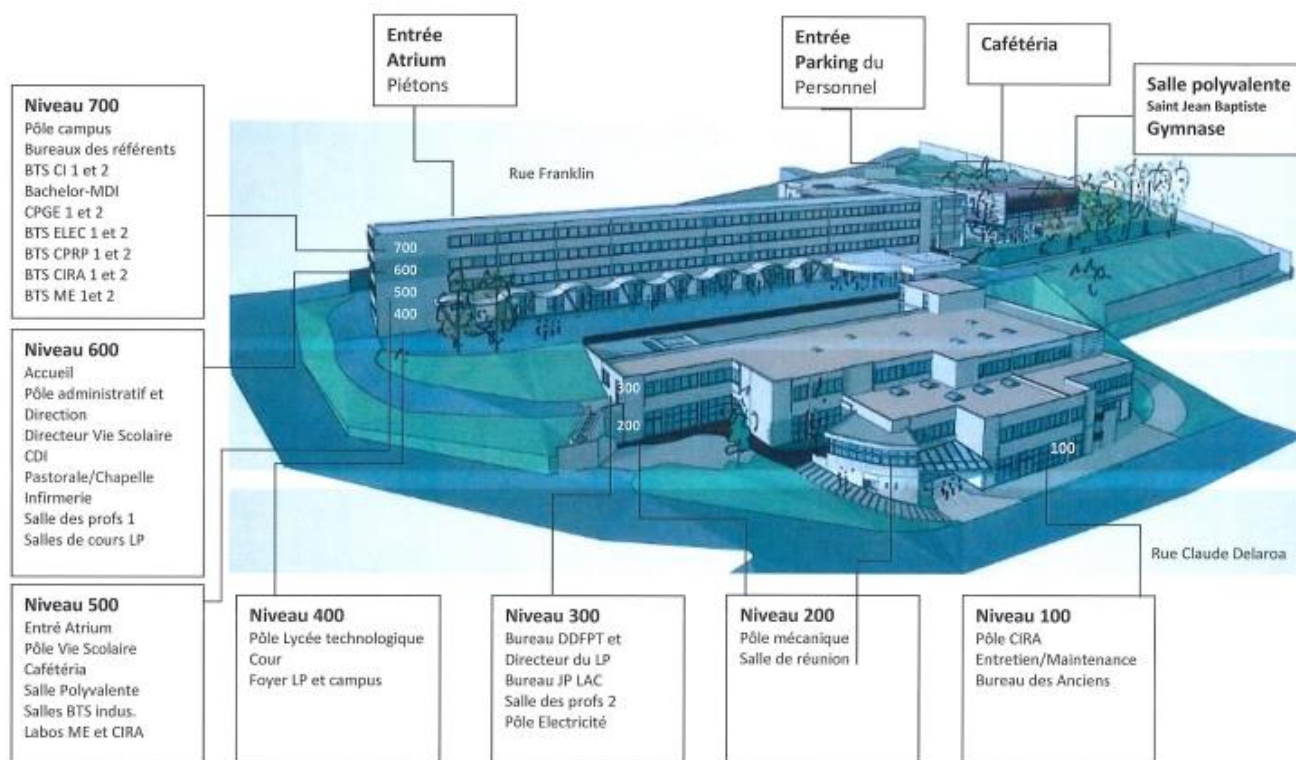


SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION DES FORMATIONS EN ALTERNANCE - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE
2. REPÈRES ET INFORMATIONS GÉNÉRALES
3. RÈGLEMENT INTÉRIEUR
4. CHARTE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE



Ensemble Scolaire La Salle Saint-Etienne – Plan Site Ste Barbe



1. PRÉSENTATION DES FORMATIONS EN ALTERNANCE - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

FORMATIONS INDUSTRIELLES

- BTS CPRP
- Bac Pro MEI

FORMATIONS TERTIAIRES

- Bachelor RZIE
- Cycle Master MDI

DIRECTION

- Chef d'établissement et directeur du CFA : François-Xavier SIGAUT
- Directeur de l'organisme de formation : Jean-Paul LAC
- Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques : Jean Marc MONDON
- Directrice des formations tertiaires : Arlette LEBOURG
- Directeur de la vie scolaire : Michel AILLET

REFERENT(E)S

- Référente handicap : Marie-Andrée DAMIN
- Référente entreprises : Catherine LUTZ
- Référente mobilité : Florence GALLEGO HISS
- Référent bac pro MEI : Laurent AUZOU
- Référent BTS CPRP : Guillaume BOUCHER
- Référente Bachelor RZIE : Jeanne SHARKEY
- Référente cycle Master MDI : Julie BOLLETOT-NAGUIN



2. REPÈRES ET INFORMATIONS GENERALES

ACCUEIL

Tél : 04 77 43 54 30

SECRETARIAT DU CENTRE DE FORMATION

Sandrine HAVERBEKE : s.haverbeke@lasalle42.fr

HEURES D'OUVERTURE

De 7h45 à 19h, du lundi au vendredi

Fermé le week-end

ACCES AUX SALLES DE COURS ET ATELIERS

Les salles de cours et ateliers ne sont accessibles que durant les heures de formation.

A l'entrée en formation, les apprenants veilleront à **éteindre leur téléphone mobile**, sauf en cas d'utilisation pédagogique décidée par le formateur.

L'utilisation de tout autre équipement électronique (ordinateur portable...) n'est autorisée qu'après accord préalable du formateur. Chaque apprenant prendra soin de respecter le matériel (équipement, salle de cours, mobilier...) mis à sa disposition.

Il est formellement interdit de manger ou de boire dans les salles de cours et ateliers. Toute dégradation sera sanctionnée et les personnes responsables d'actes de vandalisme ou d'incivilités pourront être tenues de restaurer les équipements détériorés ou de participer aux frais de réparation ou remplacement.

INTERNET

WIFI : un code est remis aux stagiaires et alternants pour une connexion Internet à partir de leur ordinateur personnel.

L'usage est réservé à un caractère strictement professionnel.

ECOLE DIRECTE

Ecole Directe (<http://www.ecoledirecte.com>) est le portail privilégié pour :

- L'envoi de messages de la part de la Direction ou d'un autre membre du centre de formation.
- La communication avec les familles ou un des membres de la communauté éducative, voire le tuteur entreprise.
- Un espace de travail collaboratif
- Des messages courts de communication sous forme de Post-it
- La transmission des notes
- Le relevé des absences

UTILISATION DE COPIEURS/IMPRIMANTES

Un code est remis aux alternants pour l'utilisation des copieurs/imprimantes.

L'usage est strictement professionnel.



MAINTENANCE / DEPANNAGE INFORMATIQUE

Elle est assurée par David LIMARE : d.limare@lasalle42.fr (site Sainte Barbe)

et Marc TRIDON : marc.tridon@auxlazaristeslasalle.fr (Site Aux Lazaristes)

SERVICES EN LIBRE ACCES

Centre documentaire (CDI)

Salle de communication

Salle informatique

SITE INTERNET

Les informations concernant nos formations sont disponibles sur nos sites Internet :

www.lasalle42.fr et www.lasalle-emci.com

RESTAURATION

Il existe un service de restauration sur les sites Sainte Barbe et Aux Lazaristes qui proposent un menu complet ou des salades, sandwiches, paninis, des desserts et boissons.

Procédure :

- Faire une demande de carte de restauration à l'accueil
- Approvisionner son compte
- Recharger sa carte régulièrement

Une Salle avec micro-ondes (self) est également à disposition sur le temps du midi et des pauses.

PARKING

Il est demandé aux alternants de stationner sur les parkings ou sur la voie publique, en veillant à respecter les règles de stationnement définies aux abords de l'établissement et conformément aux règles du Code de la Route.

Les parkings des sites Sainte Barbe et aux Lazaristes sont réservés au personnel.

Un parking dédié aux 2 roues est accessible dans la cour à l'entrée de l'établissement (site Sainte Barbe).

INTERDICTION DE FUMER

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cependant, une tolérance est admise au niveau de l'entrée principale. Cette tolérance implique que chacun respecte la propreté des lieux et utilise les cendriers prévus à cet effet.

Il convient de souligner que l'utilisation de la cigarette électronique est également interdite à l'intérieur des locaux.

ACCIDENT

En cas d'incident ou d'accident, les services de secours sont sollicités pour la prise en charge de la personne. Si les services de secours n'interviennent pas ou n'assurent pas le transport, les parents ou représentants légaux sont appelés par le responsable du centre ou la personne désignée afin d'accompagner la personne vers les services de soins (médecin, hôpital...). Le personnel du centre de formation n'est pas habilité au transport des alternants. En cas d'impossibilité, le centre de formation fera appel à un service de transport externe (Taxi). Le coût engendré sera facturé à l'alternant ou à ses parents. Toute personne décidant de quitter l'établissement par ses propres moyens signera une décharge de responsabilité (signature des représentants pour les mineurs).

HEBERGEMENT

L'internat du site Saint Louis (proche du site Sainte Barbe) est ouvert au alternants sous réserve de places disponibles.

Plusieurs résidences d'étudiants sont à proximité du Centre de formation Sainte Barbe. Elles sont situées dans le quartier de l'université Jean Monnet : Les Studélites Monnet, Résidence La Toison d'Or, Facotel, Cap'Etudes, Studéa Tréfilerie, Résidence Le Littré, Les Estudines Jules Ferry, Cité Nouvelle, etc.

AIDES AU LOGEMENT

ACTION LOGEMENT

15 place Jean Jaurès 42000 SAINT ETIENNE - Tel : 04 77 92 24 00

62, bd Marius Vivier Merle 69003 LYON – Tel : 09 70 80 88 88

www.actionlogement.fr

MOBILI JEUNES ALTERNANTS : Subvention jusqu'à 100 € par mois pour alléger le montant du loyer pendant 36 mois : www.mobilijeune.actionlogement.fr

LOCAPASS : Financement du dépôt de garantie jusqu'à 1200€ avec un prêt à 0 %.

www.actionlogement.fr/l-avance-loca-pass

VISALE : Garant gratuit locataire propriétaire ; Couverture des loyers et charges Locatives et des dégradations locatives. - www.visale.fr

Pour savoir si vous êtes éligible aux aides : www.alternant.actionlogement.fr

Simple et pratique : la demande de ces aides se fait directement par une saisie en ligne. Ces aides sont cumulables.

INFORMATIONS DIVERSES

PASS' Région : (Dispositions spécifiques aux alternants de moins de 25 ans)

Le conseil régional propose aux alternants de moins de 25 ans une subvention sur l'achat de livres scolaires (100 € pour les élèves de 2de professionnelle, 50 € pour les élèves de 1ère et Term BAC PRO) ainsi que des avantages culture, sport et santé. Lorsque le domaine de formation nécessite un équipement spécial, l'alternant a également droit à l' « Aide au 1er équipement professionnel ». Cette aide prend la forme d'un avantage disponible sur le Pass' Région, pour un montant compris entre 50€ et 400€ selon le diplôme préparé.

Aides de la Région et de l'Etat THR : TRANSPORT-HEBERGEMENT-RESTAURATION

Pour tout alternant du CAP au BTS déjeunant au self inter-entreprises (Saint-Etienne), une prise en charge par repas est accordée.

Fonds de Solidarité Apprentis

Créé en 2008 par la Région Rhône-Alpes, il prévoit la possibilité d'attribuer une aide financière dans le but de maintenir en formation les jeunes en difficultés.

Une aide au permis est possible suivant différentes modalités.

Une Bourse d'équipement professionnel pour tout apprenti sous contrat d'apprentissage avec un employeur privé existe suivant certaines conditions.

ACCES AU CENTRE DE FORMATION

En tramway (site Sainte Barbe)

Ligne T1 et T3 : arrêt « Anatole France »

Voir le site Internet des transports en commun de l'agglomération stéphanoise : www.reseau-stas.fr

En bus

Site Sainte Barbe : A partir de la place Hôtel de Ville, Ligne 25, Direction Colline des Pères

Site Aux Lazaristes : ligne 40, arrêt à la gare de Saint Paul

En métro (site aux Lazaristes)

Arrêt au Métro Saint Jean

En train

Site Sainte Barbe : Correspondance depuis Roanne, Clermont-Ferrand, Lyon, Le Puy-en-Velay.

A l'arrivée en gare de St Etienne Châteaucreux, prendre le tram ligne T3 direction Bellevue/Solaure et descendre à l'arrêt Anatole France.

A l'arrivée en gare de St Etienne Bellevue, prendre le tram ligne T1 direction Hôpital Nord ou le tram ligne T3 direction Châteaucreux et descendre à l'arrêt Anatole France.

A l'arrivée en gare de St Etienne Carnot ou St Etienne la Terrasse, prendre le tram ligne T1 direction Bellevue/Solaure et descendre à l'arrêt Anatole France.

Site Aux Lazaristes : à l'arrivée à gare Perrache prendre le métro jusqu'à la place Bellecour, puis le bus ligne 40 jusqu'à la gare Saint-Paul.

3. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur a pour but, non pas de contraindre, mais de rendre la vie dans le Centre de formation aussi agréable et harmonieuse que possible, afin que chaque alternant puisse y trouver les conditions lui permettant d'apprendre, de se former et de se construire.

I – PRÉSENCE DANS L'ÉTABLISSEMENT

/// Entrées / Sorties

Les alternants doivent entrer uniquement par le portail principal.

Tout apprenti entrant dans l'enceinte de l'établissement se trouve sous la responsabilité de celui-ci.

De par la loi, seules les personnes identifiées et identifiables ont accès aux locaux.

Par ailleurs, pour des raisons de sécurité, le stationnement prolongé de groupes d'alternants aux abords de l'Etablissement est interdit.

/// Horaires

Le Centre de formation La Salle est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 19h.

Les alternants sont tenus de respecter les horaires de cours indiqués dans les emplois du temps hebdomadaires. Ceux-ci sont fixés par la direction et portés à la connaissance des alternants et de leurs tuteurs d'entreprise.

/// Ponctualité

Le formateur se réserve le droit de refuser l'accès au cours à l'alternant en retard. Les retards seront enregistrés et l'alternant devra s'en expliquer de la même manière que pour les absences.

/// Assiduité

En cas d'arrêt maladie, l'alternant doit faire parvenir à son employeur dans les 48 heures le volet 3 de son avis d'arrêt (volets 1 et 2 à la caisse de la Sécurité Sociale et volet 3 à l'employeur + prévoir une copie du volet 3 pour le centre de formation LA SALLE). En cas d'absence en Centre de Formation, quel que soit le motif, l'alternant doit avertir le responsable de formation et produire un justificatif écrit à son retour. Si l'alternant est mineur, l'organisme doit prévenir les parents ou représentants de celui-ci.

Par ailleurs, l'alternant ne peut s'absenter pendant les heures de cours, sauf circonstances exceptionnelles précises données par la direction de l'organisme, après accord de l'employeur.

Toute absence ou retard sera notifié dans le livret de l'alternant sur un document approprié.

II – VIVRE ENSEMBLE

/// Respect des personnes

Sont interdits toute forme de discrimination, tout harcèlement, tout propos injurieux ou diffamatoire ou tout geste portant atteinte à la dignité de la personne.

1 - Harcèlement Sexuel

Article L 1153-1 du Code du travail

Selon les dispositions des articles L.1153-1 et suivants du code du travail, mentionnés ci-dessous, aucun salarié ne doit subir des faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitués par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Article L 1153-2 du Code du travail

Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel.

Article L1153-3 du code du travail

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Article L1153-6 du code du travail

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire.

2 - Harcèlement Moral

Article L1152-1 du code du travail

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article L1152-2 du code du travail

Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Article L1152-3 du code du travail

Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152 1 et L. 1152 2, toute disposition ou tout acte contraire est nul.

Article L 1152-5 du Code du travail

Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

Suivant l'article L.1155-2 du code du travail Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L.1152-2, L.1153-2 et L.1153-3 du code du travail.

La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement, aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code pénal et son insertion intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue.

3 – Lutte contre les discriminations

Art. 225-1 du Code Pénal

Discrimination : Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques à raison de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales à raison de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de l'apparence physique, du patronyme, de l'état de santé, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales.

/// Tenue Vestimentaire / Attitude

Les alternants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente. Les alternants doivent participer de manière assidue et attentive aux cours.

Tout alternant qui ne respecterait pas ces règles pourrait se voir refuser l'accès aux cours et être dans l'obligation de modifier sa tenue.

/// Tabac - Cigarette électronique – Alcool - Substances Interdites

Conformément à la législation en vigueur, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'utilisation de la cigarette électronique est également interdite. Il est toléré de fumer uniquement dans le lieu prévu à cet effet à l'entrée de l'établissement.

Les cigarettes fumées à l'extérieur doivent être éteintes et jetées dans les cendriers prévus à cet effet à l'entrée de l'établissement.

De plus, il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées ou des substances illicites, et d'en faire usage ou commerce, sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

/// Utilisation d'appareils électroniques

L'usage d'appareils électroniques (téléphones portables, MP3...) est interdit dans les salles de classe et de devoir. Il est toléré dans les couloirs ainsi que dans certaines salles spécifiques, mais avec le plus de discrétion possible.

/// Parking

Les alternants ne sont autorisés à garer leur véhicule ni dans la cour, ni sur les parkings de l'ensemble scolaire. Un parking pour les 2 roues est à disposition dans la cour à l'entrée de l'établissement.

/// Objets de valeur

Les objets de valeur sont sous la responsabilité des alternants.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les alternants dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs, vestiaires...).

/// Nourriture et boissons

Il est interdit de manger et de boire dans les salles de cours ainsi que dans les couloirs et l'atrium.

Les alternants peuvent accéder au service de restauration et disposent d'une salle avec micro-ondes.

Des distributeurs de boissons sont à disposition. **Dans le respect des personnels de service, la consommation doit se faire sur place**, il est interdit de se déplacer dans les couloirs et étages, gobelets, à la main.

/// Respect du matériel et des locaux – Sécurité

Les alternants doivent être attentifs au respect de la propreté des lieux et au bon usage des ressources pédagogiques et du matériel mis à leur disposition.

Un alternant qui ne respecte pas le bien d'autrui s'exclut de la communauté à laquelle il appartient. En conséquence, toute dégradation délibérée engage sa responsabilité et celle de ses parents.

Aussi, à la sortie des cours, chacun veillera à ce que sa place et son environnement soient propres.

Toute dégradation constatée devra être signalée en début d'heure, faute de quoi la personne s'expose à endosser la responsabilité de la dégradation. Les dégradations constatées entraîneront une sanction pouvant aller, suivant l'importance, d'une retenue avec participation à des travaux de remise en état, à l'avertissement ou l'exclusion avec prise en charge financière de la remise en état.

En effet, toute dégradation (tag, destruction de matériel ...) commise au sein de l'établissement (mobilier, immobilier) sera facturée aux familles, avec envoi des photos concernées. La facture comprendra, outre le coût du nettoyage, de la réparation ou du remplacement, un coût forfaitaire de frais de gestion de 50 euros. Le non-paiement sera considéré comme une rupture unilatérale du contrat liant l'alternant à l'établissement.

Les matériels et logiciels informatiques sont des outils indispensables aux formations. **Leur utilisation est strictement professionnelle et pédagogique.** (cf charte informatique). Les documents empruntés au CDI, non restitués, perdus ou détériorés, seront facturés à l'alternant.

/// Sécurité / PPMS / Incendie

Les alternants doivent se conformer, avec sérieux, aux consignes d'incendie, d'évacuation, de confinement et de mise à l'abri. Conformément à la législation, des exercices ont lieu chaque année.

Les alternants qui ne respecteraient pas ces consignes et/ou qui dégraderaient tout matériel de sécurité seront convoqués en commission disciplinaire.

/// Salle de Pastorale

C'est un lieu ouvert à tous où des valeurs telles que l'accueil, la confiance, le partage et la créativité ... sont privilégiées de manière que le jeune qui le désire trouve en ce lieu une occasion de se sentir exister par lui-même et pas seulement par ses résultats scolaires ; il sera respecté dans son identité.

Une chapelle est à la disposition de tous, pour des moments de silence, de recueillement ou de prières.

Non-respect du règlement intérieur

Tout manquement de l'alternant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur déclenche une action en fonction de la gravité des faits :

- Avertissement oral par le responsable de la formation.
- Avertissement écrit avec copie à l'entreprise et aux parents (pour les mineurs) : 2 maximum. Au deuxième, passage en commission disciplinaire.
- Exclusion temporaire du centre de formation après passage en commission disciplinaire.
- Exclusion définitive du centre de formation après passage en commission disciplinaire.

La commission disciplinaire est constituée du directeur, du responsable de la formation, du tuteur entreprise et du Directeur de la vie scolaire. Les parents des alternants mineurs sont invités à y participer.

De plus, tout manquement est signalé dans les 48 heures à l'employeur afin que celui-ci prenne la mesure appropriée au regard de son propre règlement intérieur.

En cas d'agissements de l'alternant portant atteinte à l'intégrité des personnes présentes ou à leurs biens, l'alternant est exclu, temporairement ou définitivement, de la formation après que le directeur de l'organisme ou son représentant en ait averti l'entreprise.

Ce règlement intérieur s'applique lorsque l'alternant est en centre de formation. Durant les périodes en entreprise, c'est le règlement de l'entreprise qui s'applique.

Prénom, nom et signature de l'alternant, précédé de la mention « lu et approuvé »

4. CHARTE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE

Cette Charte a pour objet de définir les modalités et les conditions d'utilisation des accès à l'outil informatique et à Internet. Elle a pour but de permettre à chacun de prendre conscience de ses droits et de ses responsabilités. Plus qu'un règlement, c'est aussi un code moral de bonne conduite.

Article 1

L'accès à l'informatique et à Internet, dans les salles spécialisées ou tout autre endroit équipé de l'établissement, est soumis à l'acceptation et à la signature de la présente Charte par l'alternant. L'Internet est avant tout un réseau d'utilisateurs. Loin d'être de simples consommateurs, ceux-ci sont de véritables acteurs de l'Internet. Cela leur confère des droits mais aussi des devoirs.

A l'intérieur de l'Ensemble Scolaire La Salle, l'accès à l'Internet n'est pas un droit acquis, mais un service mis à disposition des apprentis, des étudiants et des élèves.

Article 2

Vu la loi d'Orientation sur l'Education du 10 juillet 1989 « (...) Dans les collèges et lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. »

Chaque alternant peut avoir accès à Internet, mais son utilisation doit être réservée à la recherche d'informations à caractère pédagogique.

La correspondance textuelle seule est autorisée lorsqu'elle s'inscrit dans un projet initié par l'établissement. Elle est privée, mais en cas de présomption d'utilisation incorrecte, l'établissement se réserve le droit d'en vérifier le contenu et de prendre des sanctions.

En particulier, l'informatique au CDI est un instrument de travail. Son accès est réservé à un usage documentaire. Les jeux, les correspondances personnelles, et consultations de blogs sont interdits.

Article 3

Vu la loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 : « L'Informatique doit être au service de chaque citoyen. (...) Elle ne doit pas porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux Droits de l'Homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles et publiques. »

Chacun s'engage donc à ne pas consulter, stocker, diffuser ou créer des documents portant atteinte aux libertés individuelles et au respect de la personne humaine ou de la vie privée. Sont considérés comme illicites, notamment, les sites pédophiles, pornographiques, néo-nazis, racistes...

De plus, chacun s'engage à ne pas diffuser des informations (photos, images, textes...) appartenant à autrui sans son autorisation. L'usage d'appareil photos, téléphone ou autre système de prise de vue à cet effet est rigoureusement interdit au sein de l'établissement. Ceux-ci pourront donc être confisqués à titre provisoire ou définitif.

Enfin, chacun s'engage à ne pas utiliser, dans le cadre de correspondances ou de pages Web, le nom et l'adresse de l'Ensemble Scolaire La Salle à des fins illégales ou non validées par la Direction de l'établissement.

Article 4

Vu la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 : « Toute expression outrageante, terme de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure. »

Chacun s'engage donc à ne pas recevoir ou diffuser des informations contraires aux valeurs sociales et morales, ou portant atteinte au respect de la personne humaine.

Chacun s'engage par ailleurs à utiliser un langage correct et décent pour communiquer sur Internet.

Qu'ils soient majeurs ou mineurs les utilisateurs assument la responsabilité de leurs écrits. Ainsi, toute communication doit être signée.

Article 5

Chacun s'engage à respecter le matériel informatique mis à sa disposition.

Il s'engage aussi, pour des raisons de sécurité du réseau, à ne pas modifier la configuration du système, à enregistrer ses fichiers sur l'espace qui lui est attribué, à ne pas utiliser de disquettes, clés USB, autres supports personnels pour sauvegarder ou télécharger des fichiers sans autorisation. De même chacun s'engage à respecter les fichiers d'autrui.

Selon la loi sur le Code de la Propriété Intellectuelle : Article L112-2 du code de la propriété intellectuelle, **le téléchargement, la copie, la diffusion de tous fichiers, textes, MP3 ou autres sont répréhensibles et peuvent donc faire l'objet d'une sanction.**

La Direction, l'administrateur du réseau ou toute personne habilitée par délégation, se réserve le droit de surveiller en temps réel une session ouverte par un utilisateur et d'intervenir sur celle-ci.

Article 6

Le non-respect des conditions de la Charte entraînera des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute, allant du simple avertissement à l'interdiction partielle ou définitive de l'utilisation du réseau, ou à l'exclusion des salles équipées.

Vu l'article 1382 du Code Civil : « *Tout fait quelconque de l'homme, qui cause à autrui un dommage, oblige celui par la faute duquel il est arrivé, à le réparer.* »

« Les alternants 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).

Prénom, nom et signature de l'alternant, précédé de la mention « lu et approuvé »