



PROTOCOLE A SUIVRE  
EN CAS  
« D'UTILISATION DU TELEPHONE  
PORTABLE »

**Rappel du Règlement Intérieur : CHAPITRE 2 « La vie scolaire »**

**I/ Le respect d'autrui et du cadre de vie**

« L'utilisation d'appareils audio et vidéo (exemple : téléphone ou PC portable, baladeur etc...) est interdite dans l'enceinte de l'établissement : ils doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Un élève surpris à utiliser l'un de ces appareils ou dont la sonnerie retentirait pendant les heures de cours ou d'études **sera sanctionné**. Les parents en sont alors informés par un CPE ».

**Protocole à suivre en cas d'utilisation du téléphone portable en cours ou en salle de permanence par un élève (hors autorisation d'un adulte référent) :**

L'enseignant ou le surveillant ayant surpris un élève à utiliser son téléphone portable en salles de cours ou d'études, se doit :

**1- \*** de récupérer le téléphone éteint par l'élève pendant le reste du cours et de le lui remettre à la fin de l'heure après lui avoir rappelé l'obligation de respecter le Règlement Intérieur.

\* de signaler au cas échéant l'incident au CPE référent par la remise d'un rapport mentionnant le nom du professeur, sa discipline (ou le nom du surveillant), la date et l'heure, les nom et prénom de l'élève ainsi que sa classe : les parents seront alors informés immédiatement, par un CPE ou la vie scolaire, du non-respect du Règlement Intérieur par leur enfant.

**2- \*** Si l'élève récidive, le téléphone portable pourra alors être récupéré et remis directement au secrétariat de la Direction, sous enveloppe, mentionnant le nom du professeur (ou du surveillant) ayant récupéré le portable, la date et l'heure de la confiscation, les nom et prénom de l'élève ainsi que sa classe.

\* Un rapport sera également transmis au CPE référent et à la Direction, le jour même.

\* Le CPE ou la vie scolaire informera la famille des faits reprochés à leur enfant, immédiatement après avoir été informé par l'enseignant ou le surveillant.

Il leur sera alors demandé de se rapprocher du secrétariat de Direction afin qu'il leur soit fixé un rendez-vous pour la remise du téléphone portable, en mains propres.