

# Charte du bon usage de l'outil informatique

LPA 2014

## Domaine d'application

Ces règles s'appliquent à tout utilisateur des réseaux informatiques au sein de l'EPL de Cognin.

On appelle utilisateur toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire, ..., appelé à utiliser les ressources informatiques de l'établissement.

L'accès à ces dernières rend obligatoire la signature de la dite charte. Tout utilisateur, lors de la cessation de son activité au sein de l'établissement, perd son habilitation à utiliser les moyens et ressources informatiques du lycée.

## Accès à l'outil informatique

Il y a lieu de considérer que toute personne travaillant ou étudiant dans l'établissement est un utilisateur potentiel des moyens ou ressources informatiques.

Tout utilisateur de ces moyens et ressources informatiques a le devoir de respecter les règles de l'établissement. La sécurité du réseau informatique passe par le respect de ces règles et la vigilance de chacun. Face aux risques, une pédagogie permanente s'impose, elle concerne tout responsable et tout personnel.

L'accès à l'outil informatique se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. Notre établissement est lui-même soumis aux règles de bonne utilisation des moyens informatiques et se doit de faire respecter les règles déontologiques en vigueur et la loi.

L'usage de ce réseau informatique se fait dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et de la « Charte du bon usage des réseaux informatiques ». Le non respect du règlement intérieur ou/et de la « Charte du bon usage des réseaux informatiques » engage la responsabilité de l'utilisateur.

**"Nul n'est censé ignorer la loi"**

## 1. Conditions d'accès aux ressources informatiques pédagogiques

- L'utilisation des moyens informatiques pédagogiques a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement ou de recherche ou d'effectuer des recherches d'informations à but scolaire ou professionnel. Sauf autorisation préalable du Chef d'établissement, ces moyens ne peuvent être utilisés à d'autres fins (à l'exclusion de toutes utilisations à fin lucrative qui sont interdites).
- Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur, mot de passe) qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique.
- Les mots de passe sont nominatifs, personnels et incessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur prévient l'administrateur s'il soupçonne la violation de son compte.

## 2. Missions et devoirs des administrateurs

L'ensemble des ordinateurs et réseaux informatiques est géré par un ou plusieurs administrateurs.

Les administrateurs :

- gèrent le compte des utilisateurs et les informent sur les droits attribués à chacun ;
- mettent leurs compétences au service du bon fonctionnement des moyens informatiques de l'établissement ;
- informent les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques ;
- sensibilisent les utilisateurs aux problèmes de sécurité informatique relatifs au système, font connaître les règles de sécurité à respecter ;
- respectent les règles de confidentialité des informations (« secret professionnel », « discrétion professionnelle ») ;
- respectent, en tant qu'utilisateur du système, les règles qu'ils sont amenés à imposer aux autres ;
- informent le chef d'établissement de toute anomalie ou manquement à la charte constaté.

## 3. Respect de la déontologie informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique énoncées ci-dessous.

### ➤ Principes de base

L'utilisateur ne doit pas :

- masquer sa véritable identité sur le réseau local ;
- usurper l'identité d'autrui ou s'appropriier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas ;
- accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation ;
- effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, téléchargement ou stockage de gros fichiers, ...)
- se livrer à des actes de piratage.

L'utilisateur doit notamment :

- prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition ;
- appliquer les règles de sécurité préconisées ;
- informer les administrateurs de toute anomalie constatée ;

### ➤ Respect de l'intégrité du système informatique

L'utilisateur ne doit pas :

- effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau ;
- mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité ;
- installer et utiliser un logiciel sans autorisation ;
- introduire ou modifier frauduleusement des données ;

- modifier la configuration du système sans autorisation ;

### ➤ **Usage des services Internet (Web, messagerie, forum...)**

L'utilisateur ne doit pas :

- harceler ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- diffuser des informations :
  - injurieuses ou diffamatoires ;
  - pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui ;
  - faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie,
  - pouvant porter atteinte à l'ordre public,
- consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique,
- utiliser les groupes de discussion «chat» et «forums» ou télécharger des logiciels sans autorisation préalable.

Un système de filtrage est mis en place afin d'interdire l'accès à des sites non pertinents.

## **4. Restriction d'utilisation pour les apprenants.**

### ➤ **Horaires et lieu d'utilisation**

Les droits d'accès aux différentes salles équipées d'un système informatique se fait de la manière suivante :

- C.D.I : horaires d'ouverture affichés sur la porte de la salle, avec une autorisation obligatoire d'un enseignant ou d'un personnel responsable.
- Salle Informatique : horaires d'ouverture affichés sur la porte de la salle, avec une autorisation obligatoire d'un personnel responsable.
- Salle de l'association d'élèves ALESA : gérée par l'association elle même en accord avec la direction de l'établissement et la présente charte.

### ➤ **Impression des documents**

L'impression de quelque document que ce soit doit toujours se faire dans une démarche de citoyen responsable afin d'éviter le gaspillage. En ce sens, les règles suivantes sont à respecter :

- Procéder à des éditions de documents en rapport avec un objectif pédagogique ciblé.
- Faire valider par un enseignant ou un personnel responsable le document à imprimer.
- Privilégier l'utilisation de papier brouillon et de paramètres d'impression « brouillon ».
- Une édition couleur sera autorisée une fois dans l'année pour un rapport de stage, et ce quelle que soit la classe.

Un système de quotas pourra être mis en place pour comptabiliser et limiter le nombre d'impression.

## **5. Protection des personnes**

### ➤ **Respect du droit de propriété intellectuelle**

L'utilisateur et les administrateurs ne doivent pas :

- faire des copies de logiciels commerciaux non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées) ;
- installer ou utiliser des copies illégales ;
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

### ➤ **Protection des libertés individuelles**

Outre l'usage classique prévu dans le cadre de l'administration d'un établissement d'enseignement, la création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement de façon à respecter la procédure

réglementaire (demande auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés). La divulgation ou le détournement des informations collectées sont interdits. Les personnes concernées doivent être informées préalablement de la constitution du fichier.

## **6. Publication sur les sites Internet et Intranet de l'établissement**

Toute publication sur le site Internet de l'établissement se fait sous le contrôle et la responsabilité du Chef d'établissement.

Il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et l'ordre moral.

Les règles suivantes s'imposent à tous pour une publication sur le site Internet :

- La publication de toute photographie se fait après l'obtention de l'autorisation de chaque personne représentée (du représentant légal si elle est mineure).
- La publication de toute production se fait après autorisation du ou des auteurs (de leur représentant légal). La réalisation de ce travail dans le cadre d'une activité pédagogique au sein de l'établissement ne dispense pas de cette autorisation.
- Les ressources doivent être originales et ne doivent pas être assujetties à des droits d'auteurs.
- Les informations diffusées ne doivent pas être erronées.
- La source des documents est clairement indiquée.
- Aucune publicité commerciale ne doit figurer.

Toute publication doit respecter les valeurs humaines et sociales (aucun document à caractère raciste, pornographique, publicitaire ...) et la neutralité politique, religieuse et syndicale.

## **7. Contrôle et sanctions**

Les demandes envoyées au réseau par les utilisateurs sont stockées dans un fichier dit de « log ». Ce fichier peut être communiqué aux autorités judiciaires sur commission rogatoire.

Le chef d'établissement se réserve la possibilité d'examiner le contenu de ces fichiers, de façon ponctuelle et exceptionnelle, notamment en cas de violation soupçonnée des principes de cette charte (à l'exception du contenu des courriers électroniques afin de respecter la loi sur la confidentialité de la correspondance).

Le chef d'établissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux

Le non respect des règles et obligations définies dans la présente charte ainsi que le non-signalement des tentatives de violation de son compte sont passibles de sanctions de nature :

- disciplinaire : les utilisateurs fautifs sont passibles de sanctions disciplinaires et par conséquent, peuvent être déférés devant les instances compétentes ;
- civile : des condamnations civiles prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues ;
- pénale : des condamnations pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.

**La présente charte a été adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement (délibération n°9, séance du 3 juillet 2013).**