

CHARTRE INFORMATIQUE – valable durant toute votre présence au CSND

Préambule

Le centre scolaire (l'établissement) est un lieu de travail et de vie en collectivité au sein duquel les activités de chacun s'exercent en référence au caractère propre de l'établissement tel qu'il est défini par le statut de l'enseignement catholique, l'organisme de tutelle et notre projet éducatif et pastoral particulier.

L'élève, sa scolarité, son accompagnement, la préparation de son insertion sociale et professionnelle, la reconnaissance de sa personne, son bien être dans l'établissement sont au cœur de notre projet d'établissement.

Le développement des techniques informatiques implique une plus large utilisation des postes informatiques, logiciels ou progiciels et de moyens de communications tels que le courrier électronique ou les listes et forums de discussion.

L'établissement met à la disposition des personnels et des élèves l'ensemble des moyens informatiques nécessaires à l'accomplissement de leurs missions ou de leurs études.

Cette charte définit les conditions générales d'utilisation de ces services. Elle a pour objet de rappeler les textes en vigueur et de réglementer le fonctionnement et l'utilisation des systèmes d'information de l'établissement.

On entend par système d'information :

- l'ensemble des serveurs : ordinateurs ou autocommutateurs téléphoniques,
- l'ensemble des postes de travail et des terminaux de réseau : ordinateurs fixes ou portables, périphériques, téléphones fixes ou portables.
- l'ensemble des équipements de transmission : concentrateurs, commutateurs, routeurs,
- l'infrastructure de liaison du réseau : faisceaux hertziens, câbles de fibres optiques, câbles UTP ou FTP, locaux techniques, wifi.
- l'ensemble des logiciels ou progiciels contenus dans, ou faisant fonctionner, inter opérer, ou protégeant lesdits ordinateurs et matériels informatiques, y compris les protocoles de communication permettant :
- la constitution, la création et l'archivage,
- l'échange, la circulation, la diffusion, entre les utilisateurs, ou avec des personnes extérieures :
de données, fichiers, bases de données, Internet, Intranet, Extranet,
images, sons, textes, programmes, flux quelconques d'information.

ARTICLE 1 : DÉFINITION DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur est le titulaire d'un compte d'accès et/ou d'un dispositif de contrôle d'accès.

Il s'agit, notamment, des personnels en activité et des élèves inscrits au sein de l'établissement.

ARTICLE 2 : COMPTE D'ACCÈS ET DISPOSITIFS DE CONTRÔLE D'ACCES

Un ou plusieurs comptes d'accès et dispositifs de contrôle d'accès sont accordés par l'administrateur sur un ou plusieurs équipements de l'établissement.

Ce compte d'accès est au minimum concrétisé par l'octroi d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe temporaire (il sera à modifier lors de la première connexion) strictement personnels et confidentiels. L'identification de l'utilisateur est obligatoire. Les informations qu'il donne doivent être exactes et actuelles. A défaut, l'ouverture du compte d'accès ne pourra être effective.

Le dispositif de contrôle d'accès peut être une carte magnétique, badge, porte clefs magnétique ou plus généralement tout dispositif permettant l'accès à tout ou partie de l'établissement à l'exception des clefs traditionnelles.

L'utilisateur est responsable des opérations effectuées grâce à son identifiant et son mot de passe ou du dispositif de contrôle d'accès; il ne peut les divulguer, prêter, céder, vendre ou s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

ARTICLE 3 : DROITS DE L'UTILISATEUR

Le compte d'accès donne à l'utilisateur un droit d'accès annuel aux services mis à disposition. Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il peut faire l'objet d'un renouvellement annuel, notamment pour les élèves. Il disparaît dès lors que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution définis au paragraphe « DÉFINITION DE L'UTILISATEUR ».

Le dispositif de contrôle d'accès peut permettre à l'utilisateur de pénétrer dans toutes ou certaines parties de l'établissement. Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire. Il disparaît dès lors que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution définis au paragraphe « DÉFINITION DE L'UTILISATEUR ».

Ce droit d'accès peut être retiré à tout moment, dès lors qu'est supposé un manquement aux dispositions de la charte de la part de l'utilisateur. L'établissement n'a pas à justifier sa décision de retrait.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'administrateur de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son compte d'accès ou du dispositif de contrôle d'accès.

L'utilisation des moyens informatiques est limitée exclusivement à des activités de recherches ou travaux pédagogiques, d'enseignement, d'administration ou de gestion. L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et, notamment du réseau, de la messagerie et des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation et le détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur accepte que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation de ses services. L'établissement se réserve, notamment, la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à ses missions de gestion, d'administration ou d'enseignement.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du réseau. Il assure notamment, à son niveau, la sécurité de ce réseau et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement et à mettre en péril l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage, notamment, à :

- se déconnecter immédiatement après la fin de leur période de travail sur le réseau ou lorsqu'ils s'absentent.
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire des programmes virus, ou contournant la protection des logiciels ;
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines sans accord préalable de l'administrateur;
- ne pas s'attaquer aux systèmes d'information de l'établissement ou de tout autre organisme public ou privé, européen ou étranger, en modifier ou altérer le contenu ;
- ne pas collecter ou tenter de collecter des informations susceptibles d'être utilisées lors de tentatives d'attaques contre des systèmes d'information externes ou internes ;
- ne pas utiliser les ressources informatiques afin de dupliquer, diffuser ou distribuer des logiciels, images, sons et vidéos aux contenus visés par le code pénal ou collectés par des moyens contraires au droit de la propriété intellectuelle, sous quelque forme que ce soit.
- plus généralement, ne pas utiliser les équipements mis à sa disposition à des fins personnelles ou en dehors du cadre strict de ses missions ou études, sauf autorisation formelle de la Direction.
- respecter les personnes et l'institution (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation).
- respecter l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime.

- respecter le droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuel mis en ligne, respecter la propriété intellectuelle pour les logiciels.
- **S'agissant des moyens matériels mis à sa disposition, il s'engage notamment à :**
- ne pas porter atteinte à l'intégrité de tout ou partie de ces matériels, à leurs accessoires ou périphériques.
- ne pas brancher de périphériques autres qu'une clef USB (**smartphone, lecteur MP3, etc...**) sur les postes informatiques
- ne pas débrancher une prise électrique afin de recharger leurs périphériques (smartphone, lecteur MP3, etc...)

Précisions complémentaires s'agissant des utilisateurs "élèves" :

Les obligations susvisées s'imposent à l'ensemble des utilisateurs, donc aux élèves. En complément, il est précisé :

- Les élèves travaillent sur le réseau et enregistrent leurs documents dans leur dossier (répertoire) personnel. Ils n'ont accès qu'à leur dossier personnel, et aux documents qui leur sont fournis par leur professeur dans un dossier explicitement prévu à cet effet.
- L'organisation ou la composition des disques durs ou des partitions d'espace disque locales ou distantes ne doit pas être modifiée. Aucune installation ou désinstallation de programme ne doit être effectuée. Aucun enregistrement ou effacement de fichiers n'est autorisé, sauf dans le dossier personnel de l'élève.
- L'interface du système (Windows, etc.) ne doit subir aucune modification : icônes, groupe de programme, menus, raccourcis, panneau de configuration, etc.
- Les élèves peuvent sauvegarder leurs travaux personnels sur des clefs USB (si disponible), et ce, sous le contrôle de leur professeur, celles-ci ne devront être utilisées qu'au sein de l'établissement.
- L'utilisation d'Internet ne doit se faire que dans le cadre des consignes de recherche données par le professeur. Les contenus écrits ou audiovisuels trouvés sur Internet doivent correspondre strictement à l'objet du travail demandé par le professeur.
- Les élèves ne doivent pas intervenir sur le matériel (unité centrale, souris, clavier, moniteur, imprimante, etc.). Toute défaillance matérielle doit être immédiatement signalée à un professeur.
- Les salles informatiques doivent être tenues dans un parfait état d'ordre et de propreté. Les matériels utilisés doivent être éteints en fin de séance de travail, sauf consignes particulières. Les documents personnels sont rangés, les chaises remises en place et les papiers usagés mis à la corbeille.
- L'accès aux salles informatiques ou aux postes informatiques en libre service est interdit sans la présence d'une des personnes suivantes : responsable CDI, professeur ou surveillant. Les jeux y sont formellement interdits.
- **Aucun déplacement, aucune permutation d'un quelconque matériel (accessoires, périphériques, etc.) ou d'une partie de celui-ci n'est autorisé.** La dégradation, la destruction volontaire ou le vol de tout ou partie d'un matériel sera un motif d'exclusion.
- Le compte d'accès ou le dispositif de contrôle d'accès comprenant identifiant et mot de passe ou carte d'accès sont personnels. Quiconque détient le mot de passe ou la carte d'accès d'un tiers est considéré en fraude quel qu'en soit le motif. La connaissance accidentelle d'un mot de passe doit être signalée immédiatement au professeur qui demandera à l'administrateur d'en effectuer la réinitialisation, toute carte d'accès trouvée devra être rapportée à l'administrateur pour que la carte soit invalidée.
- Utiliser le réseau pour s'affranchir d'un travail personnel est considéré comme une faute assimilable à un cas de tricherie. Les professeurs ont le droit de consulter les fichiers des élèves même archivés dans leur répertoire personnel.

ARTICLE 5 : SERVICES MIS A DISPOSITION

L'établissement met à la disposition de l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, les services suivants :

- les logiciels ou progiciels nécessaires à l'accomplissement de ses missions ou études ;
- l'accès Internet en cas de besoin validé par la Direction, avec possibilité de navigation sur le réseau Internet dans son ensemble ou accès filtré pour gérer l'égalité d'accès aux ressources ;

- l'accès Intranet ou Extranet en cas de besoin validé par la Direction, avec possibilité de navigation sur les réseaux dans leur ensemble ou accès filtré pour gérer l'égalité d'accès aux ressources ;
- l'accès à la messagerie électronique en cas de besoin validé par la Direction ;
- l'accès au site de l'établissement et notamment à ses pages interactives, ainsi qu'à d'autres sites institutionnels.
- d'un accès au réseau par wifi dont l'accès est validé par la direction.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

L'utilisateur s'engage à respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment :

- Celles relatives à la propriété littéraire et artistique, contenues, en particulier, dans le code de la propriété intellectuelle. Le téléchargement de logiciels ou d'œuvres protégées, sans autorisation des ayant-droits engage la seule responsabilité de l'utilisateur. L'administrateur se réserve la possibilité d'effacer du système d'information toute trace de ces logiciels et œuvres.

- Celles relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés (loi du 6 janvier 1978)

- Celles relatives à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui.

En outre, en application du principe de neutralité commerciale applicable à l'établissement, l'utilisateur s'interdit de faire de la publicité sur des produits et services à caractère commercial, dans le cadre de la diffusion d'informations sur des espaces mis à sa disposition sur le site de l'établissement.

En application du principe de neutralité politique applicable à l'établissement, l'utilisateur s'interdit toute prise de position sur des sujets politiques généraux ne portant pas directement sur les missions de l'établissement.

L'utilisateur s'interdit de produire des contenus à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire, incitant à la consommation de substances interdites, à la commission de crimes ou délits, au suicide ou de nature à porter préjudice, de manière générale à l'image de la communauté éducative ou de l'établissement.

L'utilisateur s'interdit, par ailleurs, la consultation ou le téléchargement de documents en provenance de sites illicites, notamment les sites à caractère pédophile ou xénophobe.

Le constat par l'administrateur de manquements à ces obligations par l'utilisateur entraîne son exclusion immédiate des services mis à disposition.

Par ailleurs, l'établissement dénoncera tout acte délictueux aux autorités judiciaires, et ce, sans préjudice de l'application de sanctions.

L'établissement décline toute responsabilité concernant la destruction ou perte de données suite à la connexion de matériel personnel (ordinateur portable ou autre) au réseau de l'établissement quelque soit le moyen (filaire, wifi, autre).

ARTICLE 7 : UTILISATION DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE PAR LE PERSONNEL

L'usage privé de la messagerie (envoi et réception de messages) devra gêner le moins possible le trafic normal de messages professionnels, et ce en terme de volume et de taille des messages échangés et de format des pièces jointes.

L'administrateur peut limiter le format, le type et la taille des messages électroniques, y compris les pièces jointes envoyées, notamment par note de service. Les messages non conformes à ces limitations ou comportant un virus ne seront pas distribués.

L'établissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'établissement ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

L'utilisateur est informé que l'établissement n'exerce aucune surveillance, ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus. L'établissement ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable de ces contenus.

ARTICLE 8 : SANCTIONS

En France des lois et textes réglementaires définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques. Les lois les plus importantes sont :

- La loi du 6 janvier 1978 sur l'informatique et les libertés :

- ▶ Cette loi a pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique. Elles définissent les droits des personnes et les obligations des responsables de fichiers.

- La loi du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels :

- ▶ Cette loi protège les droits d'auteurs. Elle interdit en particulier à l'utilisateur d'un logiciel toute reproduction autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde.

- La loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique :

- ▶ C'est la loi la plus importante et la plus astreignante puisqu'elle définit les peines encourues par les personnes portant atteinte aux systèmes de données.

Outre les sanctions pénales ou civiles prévues par les lois, décrets ou textes en vigueur, les utilisateurs encourent en cas de non respect des dispositions de la présente charte des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur. Il est ici précisé, que dans le cas d'un utilisateur mineur non émancipé, la responsabilité est transférée aux représentants légaux de ce dernier.

Lors de votre inscription ou de la prise de fonction de votre poste au sein de l'établissement, un document sur le traitement des données vous avez été remis. Il vous informe sur la collecte et le traitement des données opérés par le Centre Scolaire Notre Dame.

Vous pourrez retrouver à tout moment notre politique de traitement des données personnelles dans sa version la plus à jour et la plus détaillée en bas de page de notre site web www.csnd.fr (vous devez disposer d'un navigateur internet et d'une connexion internet) ou directement à l'aide du lien suivant : <https://www.csnd.fr/politique-traitement-donnees-personnelles>.

Vous avez aussi la possibilité de consulter cette politique en format papier directement dans nos établissements, soit au secrétariat (si l'établissement en dispose) soit dans le bureau de la direction.

✂ - - - - - COUPON A RENDRE - - - - -

Charte Informatique

Je soussigné(e),

Nom : Prénom :

Fonction ou Classe :

déclare qu'après avoir pris connaissance de la Charte Informatique dont un exemplaire m'a été remis, m'engager à la respecter scrupuleusement.

A, le / /

Signature