

L'établissement met à la disposition des usagers (élèves, étudiants, stagiaires, enseignants, formateurs et intervenants extérieurs) des matériels, réseaux et Internet.

Cette charte s'applique à tous les utilisateurs
compte tenu des règles de droit et de déontologie.

L'utilisateur prend en compte et applique les droits et obligations ci-dessous :

☑ Respecter la législation en vigueur concernant

1. Les droits de la personne :

- pas d'atteinte à la vie privée d'autrui : photos non consenties, commentaires sur les réseaux sociaux ;
- interdiction de diffuser ou de relayer tous les types d'images et textes liés au racisme, à la diffamation, à des propos injurieux et au harcèlement.

2. Les bonnes mœurs :

- ne pas s'exprimer et relayer des informations à caractère sexuel ;
- ne pas s'exprimer et relayer des informations concernant des actions illégales : produits interdits par la loi (drogues et substances dérivées) et produits réglementés (comme l'alcool et les médicaments) ;
- ne pas s'exprimer et relayer des informations concernant des actions portant atteinte aux biens d'autrui (vols, détournement du droit de propriété).

3. Les valeurs démocratiques :

- tenir compte de la **propriété intellectuelle et artistique** : la reproduction, l'utilisation ou la diffusion de tous les documents (photographies, vidéos, musiques, textes) dont les fichiers des utilisateurs du réseau sont soumis à des droits d'auteurs. Le téléchargement et le stockage d'œuvres protégées est passible de sanctions (*règlement intérieur et code de la propriété*).
- l'interdiction de copie des logiciels et des applications disponibles qui sont soumis à l'obtention de licence (autorisation spécifique à la diffusion en nombre ou à la diffusion dans le cadre de l'enseignement) ⇒ *loi du 05 janvier 1988 relative à la fraude informatique*.

- 4. Le principe de **neutralité** : ne pas diffuser ou relayer des informations d'ordre politique ou d'expression syndicales hors de leur cadre de référence.

☑ Respecter le matériel

- 1. Manipuler le matériel selon **son utilisation normale** et définie par le service informatique (**ne pas le changer de place, ne pas modifier les branchements**).

2. Ne pas dégrader le matériel :

- appliquer les consignes d'utilisation avec les modes opératoires transmis ou affichés ;
- **ne pas ajouter des matériels personnels inadaptés ou non conformes** : l'utilisation d'un **antivirus performant et actualisé** est obligatoire pour les matériels personnels avant toute utilisation.

- 3. **Etre impliqué dans le respect et le bon état du matériel** : signaler immédiatement les anomalies ou les dysfonctionnements constatés et transmettre à un responsable (professeur/formateur/services administratifs/service informatique).

- 4. **Les dégradations et le vol de matériels** sont sanctionnés par le règlement intérieur (de l'avertissement à l'exclusion) et par la loi («La destruction, la dégradation ou la détérioration volontaire d'un bien appartenant à autrui dont il n'est résulté qu'un dommage léger est punie d'une **amende** - contraventions de 5e classe jusqu'à **1 500 €**». *Article R 635-1 du Code pénal* «Les dégradations causant un dommage grave peuvent être qualifiées de **délit** puni de **deux ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende**». *Article 322-1 du Code pénal*).

- 5. Ne pas introduire **ni nourriture ni boisson** (quelle que soit leur forme et leur emballage) dans les salles techniques et sur les bureaux équipés de matériels informatiques.

6. Ranger son poste de travail :

- ne pas laisser de documents : ranger, jeter les papiers dans les poubelles bleues ;
- déconnecter/**fermer sa session de travail** ;
- éteindre le matériel en fin de journée, y compris les écrans et les vidéoprojecteurs ;
- ranger les chaises.

Respecter le réseau

1. **L'utilisateur est responsable** de la conservation de ses identifiants et mots de passe qui sont strictement personnels et confidentiels.
2. L'utilisateur **ne masque pas son identité** et ne doit pas **usurper des identités** : ne pas utiliser le mot de passe d'un autre utilisateur, ne pas utiliser le quota d'impression d'un autre utilisateur, utiliser les travaux réalisés par autrui pour son propre compte (travaux, exercices, ...), ne pas détruire volontairement les travaux d'autrui.
3. Ne pas **effectuer des activités ralentissant ou bloquant les ressources informatiques** et pénalisant tous les utilisateurs : impression de documents de plusieurs dizaine de pages, stockage de gros fichiers, encombrements volontaires de messageries électroniques, ne pas effectuer du streaming ou des téléchargements avec des objectifs non éducatifs ou professionnels.
4. **Ne pas perturber volontairement le fonctionnement du réseau et des matériels** : interdiction d'utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (de type virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Faire un bon usage d'Internet

1. Accéder aux ressources d'Internet dans le **cadre d'activités pédagogiques et éducatives** (les utilisateurs mineurs sont susceptibles d'effectuer des recherches en **présence d'adulte responsable**).
2. L'établissement se réserve la possibilité de **contrôler les sites visités** par tous les utilisateurs : interdiction d'accéder à des sites illicites ou à caractère violent, raciste, pornographique, diffamatoire ou injurieux et certains sites marchands ou réseaux sociaux, ainsi que des sites prônant la modification de contenus protégés.

Économiser le papier, l'encre et réduire l'usure du matériel

Limiter les impressions :

- vérifier l'utilité de l'impression ;
- vérifier les paramètres d'impression pour réduire le nombre de pages imprimées : utiliser l'aperçu avant impression pour valider le format du document, vérifier la sélection noir ou couleurs, utiliser le recto/verso ;
- vérifier **l'identification de l'imprimante avant le lancement de l'impression** : en fonction de la salle utilisée, vérifier le nom de l'imprimante lié au lieu de travail.

Les engagements de l'établissement :

Accès aux ressources

1. Faire bénéficier l'utilisateur d'un accès (hors temps de maintenance) aux ressources et services informatiques.
2. Maintenir les services accessibles en permanence mais **il peut interrompre l'accès pour toutes raisons**, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
3. L'établissement **ne peut être tenu responsable** de la non-validité des documents consultés (incompatibilité du matériel utilisé, logiciels souhaités non disponibles sur le réseau).

Aide et conseils

Préparer, conseiller et assister les utilisateurs dans l'apprentissage de l'utilisation du matériel informatique : modes opératoires, affichages dans les salles, séances d'apprentissage.

Un **référent pour les TICE** (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement) est nommé dans l'établissement et le Service informatique **diffuse les informations nécessaires** aux utilisateurs (login, informations sur le réseau, période de mise en maintenance, attaque virale).

Contrôle :

L'administrateur des réseaux ou tous autres membres de l'établissement peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à contrôler l'utilisation des services pour vérifier qu'il reste conforme aux objectifs cités ci-dessus.

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 et par le code pénal.