

# Charte d'Utilisation des TIC (Technologies de l'information et de la communication) de l'EPLEFPA de Merdrignac

## Table des matières

1-Préambule.....	1
2-Engagements de l'établissement.....	1
3-Conditions d'accès, confidentialité.....	2
4-Engagements de l'agent.....	2
4.1-Respecter les consignes d'utilisation.....	3
4.2-Respecter les autres.....	3
4.3-Respecter le matériel.....	3
4.4-Respecter la législation.....	4
4.5-Utilisation de blogs ou de la plateforme de cours.....	4
5-Conditions d'accès à Internet.....	5
6-Sanctions.....	6
7-Droits et devoirs spécifiques des membres du service informatique.....	6

## Source ayant contribué à la rédaction de cette charte :

- Charte de l'EPLEFPA de Lons-le-Saunier - Mancy consultée en ligne le 23/11/17  
[http://www.lons-mancy.fr/telechargement/rentree/Charte\\_informatique\\_EPL.pdf](http://www.lons-mancy.fr/telechargement/rentree/Charte_informatique_EPL.pdf)

## 1- Préambule

---

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Enseignement Agricole.

Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

Le présent règlement définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser les utilisateurs.

Il précise les droits et obligations que tous les utilisateurs s'engagent à respecter, et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services informatiques et multimédia.

Elle précise aussi les sanctions prévues en cas de non respect du contenu de la charte.

Cette charte devra être lue et signée par l'ensemble des personnels de l'EPL.

**Les ressources informatiques sont constituées :**

- de l'ensemble des micro-ordinateurs du lycée (en utilisation autonome ou en séquence pédagogique),
- des serveurs,
- ainsi que de l'ensemble du parc de logiciels, bases de données, des produits multimédias et des

périphériques.

Cela comprend évidemment aussi l'utilisation de **l'accès Internet de l'établissement**.

Le service informatique accède à distance à tous les postes du réseau à des fins de maintenance des stations de travail et d'assistance aux utilisateurs.

En annexe à ce règlement, le memento sur l'utilisation de l'informatique dans l'établissement et la charte d'usage de la messagerie électronique.

## 2- Engagements de l'établissement

---

L'établissement :

- s'efforce de maintenir les services informatiques et audiovisuels accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour les personnels, les élèves, les étudiants et les apprentis. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- met à disposition de l'agent un ensemble de services via l'application G suite (un email « professionnel » en prenom.nom@lyceecfadumene.fr, un agenda partagé, la gestion des documents en ligne, etc...) et ce pour la durée de sa présence dans l'établissement.

- met à disposition le cahier de texte numérique de la classe et les notes de l'élève sur le logiciel de vie scolaire.
- n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés par les agents.
- se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la législation, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'agent a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite.
- se réserve la possibilité de contrôler les sites Web visités ou les téléchargements effectués par les agents pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques et éducatifs. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- accède à distance à tous les postes du réseau à des fins de maintenance et de supervision des postes (Installations de logiciels, surveillance, aide à distance).
- effectue chaque été un nettoyage des espaces partagés (groupe classe par exemple) sur le serveur pédagogique. Les agents doivent donc récupérer les fichiers qu'ils ont stockés dans ces répertoires avant les congés de juillet-août, s'ils souhaitent les conserver.

### 3- Conditions d'accès, confidentialité

---

Des identifiants et mots de passe personnels sont attribués pour se connecter aux réseaux et à tous ces services. Ces derniers sont strictement personnels et placés sous la responsabilité de chaque agent. Il en va de même pour l'ensemble des données auxquelles il accède, qu'il stocke ou qu'il communique.

C'est pourquoi il est essentiel que toute personne étrangère à nos services (élèves, étudiants, apprentis, invités, etc...) ne puisse travailler en utilisant les codes d'un agent.

L'administrateur du réseau a accès à la modification des mots de passe mais ne fera aucune manipulation sans l'autorisation du propriétaire du compte.

Pour des raisons pratiques, les enseignants ont accès aux comptes classes. Ils s'engagent à utiliser uniquement cet accès pour des raisons pédagogiques.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel.

### 4- Engagements de l'agent

---

Les personnels sont amenés dans le cadre de leurs activités professionnelles à utiliser des postes informatiques, des logiciels (notes, messagerie educagri, etc...) et des sites web (réservations de ressources, cahier de texte numérique, plateforme de cours, etc...).

Tout utilisateur est responsable de son utilisation des ressources informatiques ; il s'engage à ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil informatique, et aux relations internes et externes de l'établissement.

L'utilisation des moyens cités précédemment est limitée aux personnels de l'établissement. Les personnes extérieures voulant utiliser les moyens informatiques ne peuvent le faire qu'après autorisation du directeur ou d'un responsable informatique (Prof TIM, TFR IBA ou correspondant informatique).

L'usage des ressources informatiques doit se faire dans le respect de la loi et règlements en vigueur. Les utilisateurs s'engagent à respecter les règles de courtoisie et de politesse.

Plus spécifiquement, lors de l'utilisation des salles informatiques en cours, il est de la responsabilité de l'enseignant ou du formateur de surveiller et d'encadrer ses élèves, étudiants ou apprentis sur l'utilisation des outils web et multimédias et du matériel. La responsabilité de l'établissement est engagée vis à vis des parents d'élèves. L'usage des salles de cours en l'absence d'un encadrant est donc interdite.

Comme pour les autres services numériques, l'établissement s'efforce de maintenir le cahier de textes numérique accessible en permanence. Il peut interrompre l'accès pour toutes raisons notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tient, dans la mesure du possible, les utilisateurs informés de ces interruptions. L'utilisateur s'engage à diffuser les éléments du cahier de textes numérique auquel il a accès uniquement sous les formes légales prévues par la législation.

## **4.1- Respecter les consignes d'utilisation**

Tous les membres de la communauté éducative s'engagent à respecter les consignes données par le service informatique et multimédia de l'établissement, afin de garantir le bon fonctionnement des outils informatiques et multimédias.

## **4.2- Respecter les autres**

Tous les membres de la communauté éducative s'engagent à

- Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

## **4.3- Respecter le matériel**

- Il est obligatoire de réserver tout matériel numérique avant de l'emprunter pour son utilisation. Une note de service est à disposition afin de gérer les emprunts de matériel ; Les salles informatiques se réservent ici : <https://resa.lyceecfadumene.fr/> et les clés sont disponibles à l'administration.

- Prendre soin du matériel et informer un administrateur informatique de toute anomalie constatée ;
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou saturer les ressources ;
- Respecter les consignes de sécurité du réseau ;
- Ne pas installer de logiciel ;
- Ne pas changer la configuration par défaut des postes informatiques ;
- Ne pas amener des boissons ou de la nourriture dans les salles informatiques de l'EPL ;
- Ne pas brancher d'appareils électriques personnels (téléphone portable, batteries d'appareils photos numériques,...) sur le réseau électrique rouge de l'établissement (prises sécurisées avec un détrompeur) ;
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ou non validés par le Service Informatique et Audiovisuel.

#### **4.4- Respecter la législation**

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

**Internet n'est pas une zone de non-droit.**

Sont ainsi notamment, mais pas exclusivement, interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure, le droit à l'image...
- le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, la provocation à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption, la diffusion de messages et de documents à caractère violent ou pornographique, l'incitation à la consommation de substances interdites, la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence, l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité...
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits, les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde), la contrefaçon...
- la publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés doit se faire avec la permission de leurs auteurs
- Les utilisateurs s'engagent à citer les sources d'où proviennent leur(s) document(s).

## 4.5- Utilisation de blogs ou de la plateforme de cours

L'utilisation doit se faire dans le respect de la personne. Les propos diffamants ne sont pas acceptables quelque soit la personne visée par les propos. Conformément à la loi, il est interdit de diffuser l'image de personnes sans leur autorisation écrite.

La consultation et la participation à des blogs doit se limiter aux blogs à vocation pédagogique. Les administrateurs ont la possibilité de limiter la connexion aux blogs ne répondant pas à ces caractéristiques.

L'utilisateur ne pourra pas être tenu responsable lors d'une infection par virus hormis s'il avait été averti du risque par un responsable informatique.

Toute personne contrevenant à ces règles sera sanctionnée.

## 5- Conditions d'accès à Internet

---

L'accès à Internet est autorisé dans le cadre d'activités pédagogiques. Il est autorisé dans l'ensemble des salles informatiques.

La salle multimédia / libre service est réservée à une utilisation en dehors des séances de cours classiques (pendant les permanences, le soir, le midi) avec retrait de la clé à la vie scolaire en l'absence des membres du service informatique.

Cet accès est filtré grâce à un serveur Proxy conformément à l'obligation de surveillance faite aux établissements scolaires. Si un site que vous souhaitez utilisé s'avère bloqué, vous pouvez demander au service informatique d'en libérer l'accès après vérification.

En aucun cas, l'apprenant ne devra laisser son adresse, numéro de téléphone ou tout autre signe permettant son identification.

L'accès aux sites ou services suivants est formellement interdit et passible de sanction :

- Sites à caractère xénophobe, antisémite ou raciste ;
- Sites à caractère pornographique ;
- Services de dialogue en direct (hors celui de l'Intranet)
- Sites ou logiciels permettant des échanges de type poste à poste (ou peer-to-peer)

L'inscription à des forums de discussion est autorisée si ceux-ci respectent les conditions énumérées ci-dessus à condition que cela n'interfère pas dans le travail et dans la bonne utilisation du matériel informatique.

Le téléchargement de programmes ou de fichiers que ce soit directement par le navigateur internet ou à partir de l'adresse électronique est soumis à l'autorisation d'un responsable.

L'obtention d'une adresse électronique et son utilisation sont obligatoires. La charte d'utilisation est en annexe de la présente charte.

L'EPL fournira à tous les apprenants une adresse internet qui sera sous la forme [prenom.nom@lyceecfadumene.fr](mailto:prenom.nom@lyceecfadumene.fr).

Cette adresse est un moyen de communication professionnel et privé et peut être demandée par toute personne de l'équipe d'enseignement ou d'administration qui s'engage à ne pas la diffuser publiquement ni à l'utiliser de manière abusive.

Une adresse électronique est fournie par l'administration à tout le personnel de l'EPL. La charte d'utilisation de cette messagerie est jointe en annexe de la présente charte.

## 6- Sanctions

---

Cette charte informatique est avant tout un document encourageant les bonnes pratiques informatiques.

Des sanctions peuvent être prises envers tout utilisateur qui ira à l'encontre de cette présente charte. Le caractère des sanctions sera variable en fonction de la gravité de la faute commise :

- destruction volontaire de matériel ;
- accès à un site à caractère xénophobe, antisémite ou raciste ;
- accès à un site à caractère pornographique ;
- téléchargement de programmes ou de fichiers à caractère pornographique, xénophobe, antisémite ou raciste.

Dans tous ces cas, un signalement sera alors envisageable auprès des autorités compétentes.

Des demandes de réparations financières pourront être exigées lors de dégradation volontaire.

Dans le cas de dégradation accidentelle du matériel, le lycée pourra solliciter l'engagement de la responsabilité civile de l'intéressé(e).

Un utilisateur pourra se voir privé de ses accès à nos services en cas de récidive.

## 7- Droits et devoirs spécifiques des membres du service informatique

---

Sur de nombreux systèmes, l'administrateur a techniquement tous les pouvoirs, il a de ce fait des devoirs importants, en particulier celui de ne pas abuser de ses pouvoirs. D'après le code pénal, l'administrateur système est personnellement responsable de la sécurité de la machine et/ou du réseau dont il a la charge.

**Tout administrateur système a le droit :**

- d'être informé des implications légales de son travail, en particulier des risques qu'il court dans le cas où un utilisateur du système dont il a la charge commet une action répréhensible,
- d'accéder aux informations privées à des fins de diagnostic et d'administration du système, en respectant scrupuleusement la confidentialité de ces informations,
- d'établir des procédures de surveillance de toutes les tâches exécutées sur la machine, afin de déceler les violations ou les tentatives de violation de la présente charte,...
- d'interdire l'accès aux outils informatiques à un utilisateur qui ne respecte pas la présente charte,
- de saisir l'autorité hiérarchique des manquements graves résultant du non respect de cette charte, le directeur de l'EPL pouvant déclencher des procédures disciplinaires ou pénales.

## Tout administrateur système a le devoir :

- d'informer les utilisateurs sur l'étendue des pouvoirs dont lui-même dispose techniquement de par sa fonction,
- d'informer les utilisateurs et de les sensibiliser aux problèmes de sécurité informatique inhérents au système, de leur faire connaître les règles de sécurité à respecter, aidé par le correspondant sécurité du réseau, de respecter les règles générales d'accès au réseau, de respecter les règles de confidentialité, en limitant l'accès à l'information confidentielle au strict nécessaire et en respectant un "secret professionnel" sur ce point,
- de respecter, s'il est lui-même utilisateur du système, les règles qu'il est amené à imposer aux autres utilisateurs,
- de modifier le système dans le sens d'une meilleure sécurité, dans l'intérêt des utilisateurs,
- d'informer immédiatement le directeur de l'EPL de toute tentative (fructueuse ou non) d'intrusion sur son système, ou de tout comportement dangereux d'un utilisateur,
- d'informer tous les acteurs, de diffuser la présente charte par tous moyens appropriés.