

## Charte du Bon usage de l'Informatique et des réseaux informatiques au Lycée St Jacques de Compostelle

### I - But de la charte

Le but de la présente charte est de définir **les règles de bonne utilisation des ressources informatiques des établissements.**

Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources compte tenu des contraintes globales imposées par leur partage et des contraintes budgétaires.

### II - Domaine d'application

Ces règles **s'appliquent** à tout utilisateur des réseaux informatiques au sein de l'établissement (élève, enseignant, salarié, stagiaire, parent ...)

Tout utilisateur, lors de la cessation de son activité au sein de l'établissement, perd son habilitation à utiliser les moyens et ressources informatiques de celui-ci. Les informations de compte sont conservées un an puis détruites.

### III - Accès aux réseaux et aux ressources informatiques

Tout utilisateur de ces moyens et ressources informatiques a le devoir de respecter les règles des établissements. La sécurité des réseaux informatiques passe par le respect de ces règles et la vigilance de chacun. Face aux risques, une sensibilisation permanente s'impose, elle concerne tout responsable et tout utilisateur.

- L'accès au réseau informatique se fait **sous la responsabilité du chef d'établissement.**
- L'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. Le non respect du règlement intérieur « Vivre au Lycée Saint Jacques de Compostelle » ou/et de la « Charte du Bon usage de l'Informatique et des Réseaux Informatiques » engage la responsabilité de l'utilisateur.
- L'utilisation des moyens informatiques des établissements a pour objet exclusif de mener **des activités administratives, pédagogiques, d'enseignement 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 notamment lucratives.

- Chaque utilisateur se voit attribuer un **compte individuel** (nom d'utilisateur, mot de passe) qui lui permettra d'utiliser le réseau informatique. 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.

#### **IV - 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 ;
- **respectent les règles de confidentialité** des informations (secret professionnel, discrétion professionnelle...) et celles qu'ils sont amenés à imposer aux autres.
- **informent le chef d'établissement de toute anomalie ou manquement** à la charte constatés ;
- peuvent contribuer, sur demande du chef d'établissement, à la mise en place d'un système de filtrage d'accès Internet.

#### **V - Respect de la déontologie informatique par les utilisateurs**

*L'utilisateur doit :*

- respecter les règles :
  - d'accès aux ressources informatiques,
  - d'usage des matériels informatiques, notamment les procédures de connexion et déconnexion préconisées ;
- prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition ;
- appliquer les règles de sécurité préconisées ;
- informer les administrateurs de toute anomalie constatée.

*L'utilisateur ne doit pas :*

- masquer sa véritable identité sur le réseau local ;
- usurper l'identité d'autrui ou s'approprier 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, stockage de gros fichiers, encombrement de la boîte aux lettres électronique....) ;
- se livrer à des actes de piratage.
- 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.

## **VI - 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», «forums», « blog », ...)
- télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable sauf dans le cadre d'une activité pédagogique ou professionnelle.

Chaque titulaire d'une boîte électronique est responsable du contenu et de l'utilisation de cette dernière.

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

## **VII - Protection des personnes**

### **1 - 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.

### **2 - Protection des libertés individuelles et du respect de la correspondance**

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. L'utilisateur et les administrateurs doivent strictement respecter le secret de la correspondance privée.

### 3 - Publication sur les sites Internet et Intranet de l'établissement

Toute publication sur les sites Internet et Intranet d'un 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.

L'ensemble du personnel s'engage à respecter le devoir de réserve.

### VIII - Contrôle et sanctions

Les demandes envoyées au réseau par les utilisateurs sont stockées dans un fichier 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.

**« Nul n'est censé ignorer la loi »**

L'ensemble de ces règles et le nom du responsable à contacter, en cas d'anomalie, sont affichés à proximité des postes.

La présente charte a été

- adoptée par le Conseil d'Administration le :
- présentée au Conseil d'Etablissement et de Vie Lycéenne le :
- présentée au CE-DP le :

**La présente charte entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2006.**

