

DOCUMENT DE TRAVAIL

REGLEMENT INTERIEUR – ANNEXE 2

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET « ELEVES »

I - Introduction

L'établissement s'efforce d'offrir à tous les meilleures conditions d'utilisation de l'informatique : matériel, logiciels, réseau interne, ouverture au réseau mondial. Cet outil est, dans l'établissement, un moyen d'information, de formation, de communication dans les limites du droit et des lois en vigueur. Le respect du droit ne dispense en aucun cas des règles de politesse et d'éducation envers soi-même et les autres. Son utilisation pour d'autres usages est totalement interdite.

La gestion du réseau informatique suppose de la part de chacun le respect de règles de fonctionnement et d'utilisation qui font l'objet de cette charte Informatique et Internet.

II - But de la présente Charte

Lois en vigueur : cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur, notamment :

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 "informatique, fichiers et libertés",

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,

Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,

Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,

Loi n° 95-597 du 1er juillet 1992 "code de la propriété intellectuelle".

Public concerné :

Cette charte s'applique à tout élève de l'établissement ou toute autre personne, autorisée à utiliser les moyens informatiques à usage pédagogique.

III - Conditions d'accès : règles et engagements

1 - Respect du matériel

L'utilisation des moyens informatiques de l'établissement a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant du compte

« élève »

L'utilisateur s'engage à :

- ✓ Prendre soin du matériel et informer le responsable de toute anomalie constatée.
- ✓ Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau.
- ✓ Ne pas essayer de contourner la sécurité.
- ✓ Utiliser un support d'enregistrement externe uniquement sous couvert d'un personnel habilité
- ✓ Ne pas télécharger ou installer de logiciels ou de plug-in.
- ✓ Ne pas enregistrer d'informations sur le disque dur de la station de travail. (Des emplacements sont prévus à cet effet sur le serveur de l'établissement.)

2 - Règles de convivialité et de comportement

Chaque utilisateur s'engage notamment à :

- ✓ Ne pas accéder aux fichiers appartenant à d'autres utilisateurs, se les approprier, les modifier ou les détruire.
- ✓ 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.

DOCUMENT DE TRAVAIL

- ✓ Respecter le droit, la morale, les valeurs humaines et sociales, le code de la propriété intellectuelle, la neutralité et la laïcité de l'Education Nationale, la loi sur les informations nominatives.

3 - Avertissement des contrôles

Les utilisateurs sont informés que des dispositions techniques ont été prises afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans cette charte :

Suivi de l'utilisation des différents postes :

Contrôle effectué lors des connexions.

Journal des adresses des pages Internet visitées.

Firewall.

Ces contrôles sont effectués dans la limite du respect des droits et de la liberté des individus.

4 - Sanctions prévues

En cas de non-respect de cette charte, des sanctions administratives progressives (pouvant aller jusqu'à l'exclusion) seront prises suivant l'importance du manquement à l'engagement. Ces sanctions prises par l'établissement n'excluent pas d'éventuelles poursuites au niveau pénal ou une action en responsabilité civile.

IV - Usages et domaines concernés

1 - Distinguer les différentes activités pédagogiques :

a) Classe :

L'utilisation des moyens informatiques au collège a pour objet exclusif des activités scolaires menées dans le cadre de l'établissement.

L'utilisation d'Internet doit se faire sous le contrôle et la responsabilité d'un enseignant.

A la fin de l'activité, l'utilisateur devra se déconnecter de son profil et respecter les règles en usage en ce qui concerne le rangement de son poste de travail.

b) CDI (Centre de Documentation et d'Information) :

Internet au CDI doit être considéré comme un outil de recherche documentaire, en complément des autres sources d'information : livres, magazines, périodiques, logiciels documentaires, ... Son utilisation est réglementée et soumise à une autorisation des professeurs documentalistes.

Pour chaque session, l'élève doit remplir un carnet de bord sur lequel doit figurer :

- Le jour et la date
- Le numéro ou nom du poste
- Son nom et sa classe
- L'objet de la recherche et le nom de l'enseignant ayant demandé le travail
- L'heure de connexion et de déconnexion
- Les sites visités
- Les difficultés rencontrées
- Sa signature

DOCUMENT DE TRAVAIL

Toute impression doit faire l'objet d'une demande auprès du professeur documentaliste.

c) Clubs et ateliers

Les règles et usages de l'utilisation d'Internet restent valables en club ou en atelier.

Tout utilisateur ne respectant pas ces règles sera renvoyé du club ou de l'atelier.

A ces règles s'ajoutent celles inhérentes à l'activité concernée.

2 - Distinguer les différents services :

a) Accès au réseau Internet et Intranet :

Il se fait uniquement en présence et sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif et dans le cadre d'activités pédagogiques.

L'utilisateur s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant, à ne visionner ou diffuser aucun autre document notamment raciste, xénophobe, pornographique ou discriminatoire.

Les adresses des sites Internet consultés sont enregistrées en permanence et analysées par l'administrateur de réseau.

Toute publication doit faire l'objet d'une autorisation particulière à obtenir auprès d'un professeur responsable.

Aucune donnée personnelle ne doit être diffusée de quelque manière que ce soit.

b) Messagerie :

Les enseignants peuvent aussi demander un compte messagerie Internet pour une classe ou un groupe d'élèves dans le cadre d'un projet pédagogique. Ces boîtes aux lettres demeurent sous la responsabilité de l'établissement.

Ces dernières sont attribuées uniquement à des fins éducatives et leur contenu est visualisé et contrôlé par les personnes responsables. Elles ne peuvent en aucun cas être utilisées pour une correspondance privée.

L'utilisation de SMS (mini messagerie) à partir du réseau de l'établissement est formellement proscrite.

c) Chat :

Il est interdit d'utiliser des chats publics (causeries) car ils n'entrent pas dans le cadre pédagogique.

d) Listes de diffusion :

Il est interdit aux utilisateurs élèves de s'abonner à des listes de diffusion ou de les utiliser.

V - Droits et Responsabilités des utilisateurs

1 - Droits :

"Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de la neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement."

Les utilisateurs des réseaux Internet et Intranet jouissent d'une liberté d'expression qu'ils exercent en respectant les droits des tiers. Qu'ils soient majeurs ou mineurs, ils assument la responsabilité de tous leurs écrits.

DOCUMENT DE TRAVAIL

2 - Responsabilités

Le directeur de publication est le chef d'établissement. C'est lui qui assure la responsabilité juridique de toute publication dans l'établissement scolaire.

Toute diffusion de travaux sur le web doit respecter les libertés et les droits fondamentaux de l'individu :

a) Respect des droits d'auteur :

Chaque utilisateur s'engage à ne pas copier, diffuser et publier des informations ou oeuvres (textes, images, musique ...) appartenant à autrui sans l'autorisation de leur auteur.

L'enregistrement d'un site n'est possible que sous réserve qu'il soit explicitement autorisé par l'auteur du site (à l'exclusion des informations protégées -logos, marques-...). En outre, l'utilisation de ces données suppose l'autorisation de leur auteur.

b) Respect de l'ordre public et de la personne privée :

La circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 énonce les règles à respecter en ce qui concerne les publications d'établissements d'enseignement. Elles correspondent à la liberté de la presse :

Elle exclut :

- La diffamation :

"Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps (groupe social constitué) auquel il est imputé est une diffamation."

- L'injure

"Toute expression outrageante, terme de mépris ou invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait, est une injure."

- L'incitation aux crimes, aux délits, à la haine raciale.

c) Respect du droit à l'image :

Toute diffusion de photos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières. En particulier, aucune photo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sur le réseau sans l'autorisation du représentant légal et de l'enfant.

Article 9 du code civil : "Chacun a droit au respect de sa vie privée."

d) Loi informatique et libertés :

Tout traitement automatisé de données nominatives (permettant d'identifier directement ou indirectement un individu) doit faire l'objet d'une déclaration à la CNIL.

Les utilisateurs doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité peut être pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

Dans le cas d'enfants mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

DOCUMENT DE TRAVAIL

VI - Mission de l'Administrateur

Le réseau informatique est géré par un ou plusieurs administrateurs de réseau. Ce sont eux qui gèrent les comptes et les mots de passe des utilisateurs. Ils assurent le bon fonctionnement des moyens informatiques. Ils ouvrent le compte des utilisateurs ayant pris connaissance de cette charte et l'ayant signée