

# Charte informatique – Lycée Saint Joseph Avignon

## But de la charte

La charte a pour objet d'informer les utilisateurs des moyens informatiques du Lycée, des dispositions législatives et réglementaires, des devoirs qui s'imposent à tous en la matière.

## Préambule

Chaque membre de l'établissement reçoit un droit d'accès au service informatique, après acceptation de la Charte. Pour les mineurs, la signature de la Charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal. Le non-respect de la charte entraîne l'annulation immédiate du droit d'accès (sans compter d'éventuelles poursuites, disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs) Les règles reposent sur le respect du matériel mis à disposition et sur l'application de la législation concernant les activités informatiques et l'usage d'internet. L'administrateur du réseau n'ouvre un compte qu'aux utilisateurs qui ont pris connaissance du présent document et signé le contrat de scolarisation.

## I Accès aux ressources informatiques

- 1 Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau. Le compte est personnel. Chaque utilisateur est responsable de son utilisation.
- 2 Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique :
  - a. respecter le matériel, les logiciels, le réseau et les procédures,
  - b. respecter les ressources (fichiers, dossiers) d'autres utilisateurs,
  - c. ne pas installer des programmes spyware, malware ou de type virus.
- 3 L'utilisateur s'engage à utiliser les ressources informatiques dans le respect
  - a. des lois relatives à la propriété littéraire et artistique, relatives aux droits d'auteur.
  - b. des règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée.
  - c. des règles de bon usage relatives au respect de la dignité humaine.
- 4 Chaque utilisateur doit quitter son poste de travail en fermant sa session de travail.

## II Accès au réseau mondial

Le lycée offre à chaque utilisateur un accès à internet. La consultation d'internet peut se faire :

- 1 dans le cadre d'un cours sous le contrôle d'un enseignant,
- 2 dans le cadre d'une recherche au CDI après autorisation des documentalistes, au BDI après autorisation des responsables
- 3 dans le cadre d'un "accès-libre", certaines catégories d'élèves (Enseignement Supérieur ; 1re & T ST2S ; 1re & T STIAA ; Internes 1re & T) ayant besoin de travailler en autonomie.
- 4 dans le cadre du travail du personnel enseignant et non-enseignant.

Restrictions lors de la consultation pour toutes les personnes du lycée (élèves, personnels, invités) :

- 1 Le téléchargement de logiciels sur les postes de travail est interdit (sauf avis de l'administrateur réseau).
- 2 Pour tous les utilisateurs, il est strictement interdit :
  - a. d'accéder à des sites portant atteinte à la dignité humaine ou incitant à toute forme d'actes illégaux.
  - b. de télécharger, d'échanger ou d'acheter : des fichiers "piratés" (logiciels, films, musiques) ; des substances ou objets illégaux.

**Tous les utilisateurs sont avisés que les adresses des sites Internet consultés sont enregistrées et peuvent être analysées par l'administrateur. L'administrateur réseau se réserve le droit de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation qui est faite du réseau et des ordinateurs. L'utilisateur accepte un contrôle de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales des messages échangés. Tous les utilisateurs sont avisés que les fichiers personnels sont accessibles à l'administrateur dans un but de sauvegarde (des données) et de sécurité (matériel, logiciel, réseau). L'administrateur se réserve le droit de supprimer tout type de fichier qui poserait des problèmes de sécurité ou qui ferait partie des fichiers interdits. L'administrateur est tenu au devoir de confidentialité.**

## III Accès aux imprimantes

Afin de limiter le gaspillage :

- 1 Les impressions sont réservées en priorité aux classes d'examen dont l'impression de travaux divers (rapport de communication, photomontage, etc) est obligatoire (T. ST2S ; T. STIAA ; Enseignement Supérieur). Pour tous les autres élèves : l'impression reste exceptionnelle.
- 2 Un utilisateur (élève) ne peut imprimer des documents qu'après demande d'autorisation à un personnel. Pour ce qui est des T.P.E. et de l'E.C.J.S. il est conseillé aux élèves de prendre des notes.
- 3 L'impression doit être précédée d'un « aperçu » et éventuellement d'une « sélection » afin d'éviter les tirages inutiles. Il est interdit d'imprimer plusieurs exemplaires d'un même document.

## IV Disponibilité du service

L'Etablissement s'efforce de maintenir accessible le service qu'il propose mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès notamment pour des raisons de maintenance, de mise à niveau, de sécurité,... sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

## V Sanctions applicables

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les "règles de bonne conduite" énoncées ci-dessus est passible de sanctions :

- directement définies par le responsable informatique : interdiction d'accès ou radiation permanente.
- internes à l'établissement (sanctions disciplinaires énoncées dans le règlement intérieur).
- externes relatives au code pénal (Loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels, du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique).