Règlement intérieur
ANNEXE CHARTE INFORMATIQUE
(document à conserver par la famille)
Année scolaire 2027-2028

CHARTE INFORMATIQUE

Conditions générales et cadre dans lequel Internet, les réseaux et les services multimédias sont utilisés au sein de l'établissement. Ce document complète le règlement intérieur, auquel il convient de se reporter.

1/ Respect de la législation.

1.1/ L'utilisation du réseau se fait dans le strict respect des lois, tant de la part de l'établissement que de l'utilisateur :

- respect des droits de la personne,
- protection des mineurs,
- respect de l'ordre public,
- respect de la propriété intellectuelle et industrielle,
- respect des lois propres à l'utilisation de l'informatique, celles qui portent sur la préservation des réseaux (article 323-1 à 7 du Code pénal), celles qui portent sur la mise en ligne de données nominatives (loi 78-17, dite loi Informatique et Liberté, modifiée par la loi 2004-801).

1.2/ Sont interdits :

- la consultation de sites tendancieux (sectes, piratage, pédophilie, pornographie, racisme, néonazisme ou ayant une quelconque atteinte aux droits des individus, diffamation…),
- la consultation de sites promouvant l'incitation à la consommation de substances illicites et/ou interdites dans l'établissement,
- la consultation de sites promouvant l'utilisation de matériel interdit dans l'établissement,
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre (*par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire,*…) en violation des droits de l'auteur,
- les copies de logiciels commerciaux ainsi que tout téléchargement ou installation de programmes,
- la gestion de sites personnels n'ayant pas de rapport avec le cursus scolaire,
- l'utilisation de logiciels non approuvée par l'établissement, les seuls logiciels autorisés sont ceux installés par l'établissement et pour lesquels une licence et un média support existent,
- la prise de photographies ou de films d'une personne sans son consentement. Toute diffusion non autorisée fera l'objet de sanctions pénales et de sanctions disciplinaires.

En ne respectant pas ces règles, l'utilisateur peut être sujet à des mesures disciplinaires.

2/ Règles de gestion du réseau.

2.1/ L'Établissement met à disposition de l'utilisateur :

- un accès Internet
- un espace de stockage des données de travail
- des ressources pédagogiques
- un portail de communication

2.2/ Chaque utilisateur se voit ouvrir un compte constitué d'un **identifiant** et d'un **mot de passe** personnels et confidentiels.
2.3/ L'utilisateur est responsable de ce qu'il fait de cet identifiant et de ce mot de passe. Il est, entre autres, responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer. Dans le cas contraire, l'utilisateur en supporte seul les conséquences.

2.4/ La présente Charte rappelle qu'il est obligatoire de *fermer sa session après chaque utilisation*. Dans le cas contraire aucune confidentialité et sauvegarde des documents enregistrés ne sont garanties.

3/ Objet de l'utilisation d'Internet.

- L'utilisation d'Internet se fait exclusivement dans le cadre de projets pédagogiques et/ou professionnels.
- La messagerie est limitée aux correspondances à caractère scolaire et/ou professionnel. **L'espace collaboratif Ecoledirecte permet des échanges uniquement scolaires/pédagogiques/professionnels, tout autres correspondances hors caractère professionnel sont interdites.**

4/ Règles d'utilisation des tablettes numériques.

4.1/ Utilisation du matériel

- Le matériel doit être utilisé uniquement en présence d'un adulte dans la seule salle dédiée.

4.2/ Précautions d'usage

- Le matériel doit être utilisé avec précaution et ne doit pas quitter sa coque de protection.
- Les tablettes devront être remises dans l'armoire de rechargement à leur emplacement numéroté à la fin de chaque séance.
- Les prises et les câbles doivent être insérés et retirés de la tablette avec soin.
- L'utilisateur ne doit pas changer le fond d'écran des tablettes.
- L'utilisateur ne doit pas modifier l'organisation du bureau des tablettes.
- L'utilisateur ne doit pas télécharger d'application sans l'autorisation de l'enseignant.
- L'utilisateur s'engage à signaler tout problème technique au professeur et ne doit pas tenter d'y remédier lui-même.
- L'utilisateur ne doit pas nettoyer l'écran lui-même.

4.3/ Données individuelles enregistrées

Chaque utilisateur, s'il veut conserver le travail effectué lors de la séance, l'enverra sur sa boite mail. Ensuite, il devra penser à supprimer tous les fichiers (photos, textes, musiques, films...) qu'il aura pu enregistrer sur la tablette avant de la ranger.

5/ Utilisation des ressources.

5.1/ Les ordinateurs mis à la disposition des utilisateurs permettent le travail bureautique et multimédia lié aux attentes des enseignants (dossiers, exposés, présentations, etc...).
5.2/ Afin d'optimiser leur fonctionnement, toute anomalie doit être signalée aux documentalistes (Espace ressources), aux professeurs, au chef de travaux, au responsable informatique.

5.3/ Un quota d'impressions (déterminé en unités) est attribué à l'utilisateur pour toute l'année scolaire. Il est calculé en fonction de la section dans laquelle il est inscrit et des éventuelles options qu'il suit.
5.4/ Ce quota est valable pour toute l'année scolaire. Quand il est atteint, l'utilisateur ne peut plus imprimer.
5.5/ Le retrait des unités du quota s'effectue de la manière suivante :

	recto	***recto-verso***
noir et blanc	0,75 unité	1,125 unité
couleur	2,25 unités	3,375 unités

5.6/ En cas de besoin, le quota peut être augmenté. Cette augmentation est facturée par l'établissement (voir contrat financier).

6/ Missions et contrôle de l'administration.

6.1/ L'administration du réseau et des comptes est assurée par le service informatique de l'établissement sous la responsabilité du Chef d'Établissement.
6.2/ Dans le cadre de son activité, l'administration effectue régulièrement des contrôles :

- dans un souci de protection des utilisateurs et notamment des mineurs
- dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques
- dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux règles édictées dans la présente Charte.

7/ Sanctions.

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non respect des principes établis par la Charte

- donne lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services informatiques,
- donne lieu également à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

8/ Données personnelles d'accès au réseau.

Identifiant : *communiqué ultérieurement*
Mot de passe : *communiqué ultérieurement*
Domaine de connexion : **0801207C**
L'identifiant et le mot de passe sont confidentiels.
L'utilisateur est responsable des conséquences de leur éventuelle diffusion.

9/ Respect du RGPD (Règlement Général de Protection des Données)

Au regard des éléments cités en point 1 et en vertu de la conformité RGPD de l'établissement, il est rappelé que les données échangées au sein de l'établissement ne doivent pas faire l'objet de partage externe (via les réseaux sociaux ou tout autre moyen technique informatique) à des tiers non connus
Les mesures techniques et opérationnelles appropriées ont été mises en œuvre pour protéger les données.
Pour plus de détails sur la politique de sécurité des données de l'établissement et/ou sur les données personnelles gérées vous concernant, vous pouvez envoyer un email à : rgpd@sacrecoeur-amiens.org.

Signature de l'apprenant et de ses représentants légaux (précédée de la mention « lu et approuvé ») :