2022-2023

Charte de bon usage des ressources informatiques

Chapitre I. - Préambule

Il est tout d'abord rappelé la nécessité de respecter le règlement intérieur ainsi que la législation française.

Section I. A. Rôle de l'élève

L'élève doit utiliser les ressources informatiques de l'Établissement dans le seul but de réaliser son travail scolaire.

Section I. B. Les autres acteurs

1. **La Gestion Informatique** : Les membres de la Gestion Informatique sont chargés du bon fonctionnement des ressources informatiques de l'établissement. Son rôle consiste en la maintenance, la gestion, le paramétrage et l'installation du matériel et des ressources informatiques de l'Établissement.
2. **L'Établissement** : Il est responsable légalement devant la loi de l'utilisation de ses ressources. Il est également le propriétaire des ressources informatiques proposées à l'élève.
3. **Le responsable de salle** : Le responsable de salle est la personne encadrant l'élève dans une salle informatique. Il peut s'agir d'un professeur, de l'équipe des documentalistes ou bien d'un intervenant extérieur. L'élève utilise les ressources informatiques de l'Établissement sous son autorité.

Chapitre II – Droits et devoirs de l'élève

Section II. A. - Conditions d'accès

1. L'élève est représenté sur le réseau par un nom d'utilisateur et un mot de passe, pour une durée et des ressources déterminées.
2. L'accès est personnel et incessible. La responsabilité de l'élève est totalement engagée s'il diffuse, de manière intentionnelle ou non, ses moyens d'accès à un tiers. Celle ci est également engagée en cas de négligence.
3. Un élève ne doit en aucun cas tenter de subtiliser, réduire ou annuler l'accès d'un autre utilisateur.
4. L'accès aux ressources informatiques ne constitue ni un droit, ni un dû. L'Établissement pourra à tout moment retirer l'accès à l'élève sans fournir de justification.
5. L'accès accordé par cette charte n'est pas prioritaire sur l'autorité du responsable de salle. À tout moment, le responsable de salle est le seul juge pour déterminer si l'élève conserve le droit d'accéder aux ressources informatiques. Sa décision est souveraine et sans appel.
6. L'Établissement n'a pas d'obligation de résultats en ce qui concerne les services informatiques et notamment le stockage de fichiers : les utilisateurs sont invités à prendre les dispositions nécessaires pour sauvegarder leurs données.

Section II. B. - Sécurité de l'accès aux ressources

1. L'élève se voit remettre en début d'année par la Gestion Informatique un mot de passe, réputé fiable, à titre personnel.
2. Dans le cas où la Gestion Informatique le permet, l'élève doit choisir un mot de passe sûr qu'il doit garder secret.
3. L'élève a le devoir d'être vigilant quand il expose son mot de passe en public.

Section II. C. - Utilisation des ressources

1. L'élève s'engage à utiliser les services dans le respect :
   1.1. Des lois françaises ;
   1.2. D'autrui et des valeurs de l'Établissement ;
   1.3. Du matériel et des services mis à sa disposition.
2. L'élève s'engage à ne pas dévaluer l'image de l'Établissement lorsqu'il utilise les services mis à sa disposition.
3. L'élève veille à terminer sa session d'utilisation proprement. Une fois la session de l'élève commencée, celui-ci ne quitte pas son poste de travail pendant un temps déraisonnablement trop long.

4. L'utilisation de virus, chevaux de Troie, malwares, …, sont formellement interdits sur l'ensemble du parc informatique. De la même manière, toute action visant à s'approprier ou utiliser des ressources auxquelles la présente charte ne donne pas explicitement accès est considérée comme une faute grave. De façon générale, il est interdit d'installer programmes, applications, services sur le cloud, navigateurs, « add-ons », « plugin », sans autorisation des professeurs ou du service informatique.
5. L'utilisation des ressources doit se faire dans le cadre scolaire. Une utilisation personnelle est strictement interdite.

6. L'élève s'engage à ne pas surcharger les services collectifs - serveurs de fichiers, imprimantes, connexion à Internet. Notamment, l'élève ne télécharge et ne stocke pas des fichiers volumineux et il veille à ne pas imprimer de documents inutiles.
7. L'élève s'engage à ne pas consulter les sites qui peuvent présenter un contenu préjudiciable voire illégal, pour les mineurs ou l'ensemble de la communauté éducative :
   - sites à caractère pornographique, xénophobe, raciste, antisémite, violent, etc.
   - sites liés au piratage et au téléchargement illégal de logiciels ou de fichiers, protégés par les droits d'auteur,
   - sites dont le contenu est, de façon générale, contraire aux valeurs de l'établissement.
8. L'élève s'engage à ne pas importer dans l'établissement des fichiers contenant des documents interdits répondant aux caractéristiques évoquées ci-avant via Internet, la messagerie ou médias amovibles.

Section II. D. - Respect du matériel et des locaux

1. Le matériel informatique est la propriété de l'établissement. Seuls les membres de la Gestion Informatique sont habilités à intervenir sur le matériel informatique pour le maintenir, le configurer ou le réparer.
2. L'élève est tenu de respecter les règles d'accès instaurées par la Gestion Informatique ainsi que les notes affichées au mur et les messages venant de la Gestion Informatique sur les écrans d'ordinateurs.
3. L'utilisation physique des postes informatiques se limite à l'interaction avec le clavier, la souris, les ports de communication disponibles en façade et les lecteurs de médias amovibles Clés USB, disquette, CDROM, etc. Toute autre manipulation est interdite.
4. Les utilisateurs sont tenus de ne pas dégrader le matériel informatique – clavier, souris, ordinateur, scanneur, imprimante, etc.,... Ils doivent également prévenir immédiatement le professeur dès qu'un problème est constaté pour que celui-ci soit traité rapidement et ne pas être impliqué ultérieurement.

Chapitre III – Contrôles

1 Le responsable des contrôles et des fichiers ainsi obtenus est la Gestion Informatique.
2 La durée de conservation des données de contrôles et contenant des informations à caractère personnel est fixée à un an.

Section III. A. - Finalité des contrôles

La Gestion Informatique se réserve le droit de procéder à des contrôles techniques.

1. Soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ; la Gestion Informatique se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par l'élève afin d'éviter l'accès par ce dernier à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.
2. Soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés. La Gestion Informatique se réserve le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
3. Soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme à la présente charte.

Section III. B. - Services contrôlés

1. L'élève est averti que les équipements informatiques de l'Établissement conservent une trace de l'utilisation des services proposés. Cela concerne le trafic sur le réseau, l'utilisation d'Internet, la connexion aux différentes ressources, les fichiers enregistrés sur les ordinateurs et serveurs et l'ouverture de session sur un poste informatique.

Chapitre IV – Sanctions

En cas de manquement à l'un des articles de cette charte, le nombre de services disponibles pour l'élève sera fortement restreint. Notamment, toute fonctionnalité qui ne sera pas strictement nécessaire au travail de l'élève sera suspendue.

1. En cas d'atteinte grave à la sécurité, à l'intégrité ou au fonctionnement d'un service informatique, la Gestion Informatique se réserve le droit de verrouiller dès le constat et sans limite de durée le compte de l'élève. Ce dernier perd alors tout droit d'accès aux ressources informatiques de l'établissement.
2. Aux deux précédentes sanctions peuvent s'ajouter un conseil de professeurs ou un conseil de discipline, pour décider d'une sanction disciplinaire ou pédagogique pour l'élève.

Annexe : Règles de gestion et d'utilisation

Réseau et système informatique sont gérés par le service « Gestion informatique » (GI STV) sous la tutelle du Chef d'établissement. La GI STV et ses administrateurs gèrent les comptes des utilisateurs et tout ce qui y est associé.

De manière générale, les administrateurs ont le droit et le devoir de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques de l'établissement. Ils informent, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

La GI STV n'ouvre de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance de ce document et signé l'accusé de réception. Elle peut fermer provisoirement ou définitivement un compte si elle a des raisons de penser que l'utilisateur ne respecte pas les règles énoncées.

Des moyens techniques sont mis en œuvre (contrôle des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes, filtre web, etc.) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte. Ces moyens génèrent des journaux (logs).

Ces journaux sont conservés selon les règles de confidentialité et de durée en vigueur, de même le personnel de la GI STV se conforme à la déontologie en usage pour les administrateurs de réseau et de systèmes informatiques. Néanmoins, dans le cadre de la délégation d'autorité parentale et de la protection des mineurs, la GI STV peut être amenée à surveiller les sessions des utilisateurs. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'utilisation inappropriée des moyens et en liaison avec le chef d'établissement.

Si nécessaire et en accord avec les professeurs principaux, la GI STV pourra au cours d'une heure de vie de classe venir expliquer et commenter cette charte aux élèves.

** Pour faciliter le travail de l'équipe pédagogique en cas de perte d'identifiants, les 6èmes et 5èmes ont des comptes bloqués et n'ont pas la possibilité de modifier leur mot de passe. Un listing de ces identifiants est mis à la disposition de cette équipe.*

Les élèves conservent leurs identifiants pour toute leur scolarité à STV :

- Elèves scolarisés à STV en 2022-2023: les identifiants 2021-2022 sont toujours valables
- Les nouveaux élèves recevront leurs identifiants à la rentrée.