

# Charte informatique du lycée Montalembert

(Révision de Juillet 2019)

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques du lycée Montalembert.

Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur, notamment :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux 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 juillet 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n°92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle),
- **Loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.**
- **RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016**, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (**règlement général sur la protection des données/RGPD**)

## Respect de la législation

**L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non droit.**

L'utilisation de ces outils doit se faire dans le respect de certaines règles, notamment :

- Ne pas attenter à la vie privée d'autrui.
- Ne pas inciter à la diffamation et à l'injure.
- Ne pas inciter de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, ne pas favoriser la corruption d'un mineur, ne pas exposer d'image pornographique d'un mineur, ne pas diffuser de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur.
- Ne pas inciter à la consommation de substances interdites/illicites ou réglementées.
- Ne pas inciter à commettre des crimes et délits, ne pas inciter à la discrimination, à la haine, notamment raciale, ou à la violence ou à inciter au suicide.
- Ne pas faire l'apologie des crimes, qu'ils soient de droit commun (meurtre, viol...), crimes de guerre et crimes contre l'humanité ou d'inciter à la négation de ceux-ci.
- Ne pas inciter à la contrefaçon de marque ou à la reproduction d'œuvres artistiques (musicales, cinématographiques, photographiques, littéraires...) en violation des droits de l'auteur ou de la propriété intellectuelle.
- Ne pas inciter à la consultation de sites à caractère pornographique.

## - CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif, technique ou de service, autorisée à utiliser les moyens informatiques à usage pédagogique et/ou administratif du lycée Montalembert, ainsi qu'à tout intervenant extérieur à l'établissement dûment autorisé à utiliser ces moyens.

## - I REGLES DE GESTION DU RESEAU ET DES MOYENS INFORMATIQUES DU LYCEE

### 1.1 MISSIONS DES ADMINISTRATEURS

Les ordinateurs, les domaines et les réseaux sont gérés par un ou plusieurs administrateurs. Les administrateurs assurent le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Ils attribuent et gèrent les comptes informatiques des utilisateurs (identifiant et mot de passe) leur permettant de se connecter aux réseaux.

## 1.2 CONDITIONS D'ACCES AUX MOYENS INFORMATIQUES DU LYCEE

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, de documentation ou d'administration.

**Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (sans fermer sa session de travail).**

Si l'utilisateur ne se déconnecte pas, son répertoire personnel et son accès personnel à internet restent accessibles à toute autre personne, de même pour son crédit de copies s'il s'agit d'un enseignant.

## 1.3 CONDITIONS D'ACCES A INTERNET DANS LE LYCEE

***Le Lycée Montalembert dispose d'un accès à internet permanent protégé par un pare-feu avec rétention d'historique de navigation pour tous ses utilisateurs.***

***Cet accès à internet requiert une authentification de l'utilisateur par son identifiant et son mot de passe, l'authentification est automatique et transparente.***

***Le lycée rappelle que l'utilisation du pare-feu lui donne la possibilité de savoir quel utilisateur utilise quelle machine et consulte quel site internet. Ces informations sont transmissibles aux autorités judiciaires si elles en font la demande. Ceci constitue une obligation légale.***

***En conséquence le lycée ne saurait que trop mettre en garde ses utilisateurs sur la divulgation à leurs risques et périls de leurs identifiant et mot de passe et décline toute responsabilité en cas d'utilisation de ceux-ci par une tierce personne.***

## **II REGLES D'ETHIQUE**

### 2.1 REGLES DE BASE

Chaque utilisateur s'engage à respecter des règles d'éthique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences de nuire à autrui et/ou au matériel mis à sa disposition.

Les utilisateurs informent les administrateurs réseau de toute anomalie constatée.

Les élèves informent les administrateurs par l'intermédiaire de leurs enseignants qui transmettent au service informatique. Toute installation de matériel ou de logiciel doit faire l'objet d'une demande préalable dans un délai raisonnable.

Les demandes de réparation, d'installation de logiciels ou de matériels sont formulées par les enseignants par voie de mail au même service.

Chaque utilisateur se voit attribuer un espace de stockage sur le réseau. Les utilisateurs ont l'interdiction de stocker des données sur les disques durs locaux des machines sur lesquelles ils travaillent. Ils doivent régulièrement effectuer des sauvegardes de leurs documents sur leur espace réseau et sur clé USB ou sur disque dur externe.

### 2.2 UTILISATION DES LOGICIELS ET RESPECT DES DROITS DE LA PROPRIETE

Les utilisateurs ne peuvent installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après accord des administrateurs.

Il est interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public.

## **III REGLES D'UTILISATION DES MATERIELS ET DES LOCAUX INFORMATIQUES**

### 3.1 DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AUX SALLES INFORMATIQUES

Les salles informatiques du lycée (salles d'enseignement informatisées, laboratoires, CDI, salles de classe) sont accessibles aux élèves sous la responsabilité des professeurs, des éducateurs ou des documentalistes qui veillent à refermer ces salles lorsque les élèves ont terminé de les utiliser et à ce que les postes informatiques soient arrêtés en fin de séance.

Les élèves ne peuvent en aucun cas rester sans surveillance dans une salle informatisée.

**Les lycéens de la série STMG doivent disposer d'une clé USB qu'ils fournissent.**

**Il est formellement interdit à toute autre personne qu'aux administrateurs de :**

- Déplacer, à l'intérieur des salles ou vers d'autres salles, des ordinateurs non portables, des écrans d'ordinateurs, ou des imprimantes même en cas de panne
- Débrancher des câbles d'alimentation électrique, de réseau ou de liaison vidéo, ainsi que des claviers
- Arracher ou masquer les numéros figurant sur quelque machine que ce soit

Imprimantes : Les files d'attente des imprimantes doivent être vidées par les utilisateurs en fin de session. Les cartouches d'imprimantes sont changées par les utilisateurs eux-mêmes, sur présentation de la cartouche vide auprès de l'intendant du lycée.  
Les cartouches d'imprimantes doivent être dégoupillées avant remplacement sous peine d'endommager les machines.

**Les mises à jour des systèmes d'exploitation, dès lors qu'elles sont disponibles, doivent être effectuées par les utilisateurs à l'extinction des machines.**

***Les matériels informatiques mis à la disposition des utilisateurs sont coûteux et le lycée Montalembert rappelle que la détérioration volontaire de ces matériels sera sanctionnée. Les matériels sont financés sur fonds publics (impôts, taxes), les infrastructures sur fonds propres (frais de scolarité).***

### 3.2 DISPOSITIONS PARTICULIERES AUX ORDINATEURS PORTABLES

Sans préjudice des dispositions générales relatives aux salles informatiques, les utilisateurs des ordinateurs portables doivent respecter les règles ci-dessous énoncées :

Les utilisateurs doivent veiller à ne pas occasionner de chocs sur les ordinateurs portables ou sur leurs écrans ou claviers.

Un ordinateur portable doit être éteint pendant son transport pour éviter d'endommager le disque dur.

**Il est formellement interdit à toute autre personne qu'aux administrateurs de :**

- Déplacer hors des salles d'affectation, des ordinateurs portables ou leurs boîtiers d'alimentation ou des imprimantes même en cas de panne

**Les ordinateurs portables du lycée doivent être stockés avec certaines précautions :**

***Les alimentations doivent être rangées avec les ordinateurs dans les placards prévus à cet effet et non stockées en tas hors des placards.***

***Les câbles des alimentations doivent être roulés sans trop serrer afin d'éviter de les endommager en cassant les fils.***

***Les alimentations doivent être débranchées des ordinateurs portables avant stockage pour éviter d'endommager le port d'alimentation de la machine.***

**CAUTION : Un chèque de caution d'un montant de 400 euros sera demandé contre la remise d'un ordinateur portable appartenant au lycée. En cas de non remise de cette caution dans un délai raisonnable le matériel sera consigné.**

### 3.3 UTILISATION DES ORDINATEURS PORTABLES PERSONNELS

Les personnes qui souhaitent utiliser leurs propres ordinateurs portables dans l'enceinte de l'établissement ne peuvent prétendre à disposer des ressources du réseau du lycée (accès internet, partages de fichiers, accès aux imprimantes).

Le lycée Montalembert décline toute responsabilité en cas de vol de tels matériels. De même toute détérioration de données informatiques sur de tels matériels ne peut engager la responsabilité du lycée Montalembert qui ne saurait être tenu responsable des défauts de protection (antivirus, firewall ...) de matériels ne lui appartenant pas.

## **IV IDENTIFIANTS DE CONNEXION**

### 4.1 Informatique « locale »

Les identifiants permettant de se connecter aux ordinateurs du lycée sont transmis :

- Aux enseignants et aux personnels lors de leur prise de fonction directement par le service informatique ou par voie de mail
- Aux élèves et aux étudiants en début d'année scolaire par l'intermédiaire de leurs responsables de niveaux, par les professeurs de spécialités ou par les professeurs principaux. Ils changent chaque année, sauf en Section de Technicien Supérieur où ils sont maintenus deux ans.

**Les identifiants et mots de passe sont nominatifs, personnels, incessibles et ne doivent en aucun cas être transmis par quelque moyen à des camarades ou des tiers.**

### 4.2 Système de notes et vie scolaire

Les identifiants permettant de se connecter au système de notes « pronote » ou au portail de la vie scolaire sont transmis exclusivement par voie de mail, de SMS ou de courrier postal. Lorsqu'ils sont réinitialisés les utilisateurs doivent ensuite les modifier selon la procédure indiquée sur le site. L'envoi de ces identifiants se faisant en nombre le courrier électronique les contenant peut être considéré comme un spam (courrier indésirable).

## **V DISPOSITIONS RELATIVES AUX EXAMENS**

Il appartient aux lycéens de vérifier la compatibilité de leurs travaux avec les logiciels fournis par l'établissement plusieurs jours avant de passer l'épreuve, notamment pour ceux qui auraient préparé leurs travaux sur une version différente d'Office (plus récente ou plus ancienne) ou une version Mac. Les utilisateurs d'autres logiciels (Open Office, Libre Office ...) devront réenregistrer leurs travaux au format Microsoft (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt ...).

Les élèves désirant utiliser notamment des comptes **Dropbox, Google Drive, Prezi, OneDrive, Hubic** ou autres comptes dans le cloud devront utiliser la version en ligne avec leurs identifiants personnels.

L'utilisation de Prezi pour des présentations de type diaporama ou autre n'est pas recommandée en raison d'incompatibilités parfois rencontrées avec les navigateurs internet, préférer PowerPoint.

Toute autre demande est à faire parvenir **au moins dix jours** avant les épreuves au service informatique de l'établissement.

Dans tous les cas les candidats **doivent procéder à des essais** avant les épreuves.

## **VI NAVIGATION SUR INTERNET**

La navigation sur internet, dans et hors de l'établissement, sur les sites partenaires de l'établissement (Pronote, adpmonta, E-sidoc...) se fait à l'aide des navigateurs web (Microsoft Edge, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari ...) dont dispose l'utilisateur selon le système d'exploitation de son ordinateur. Sur les machines Windows 7, 8.1 et 10 dont il est propriétaire l'établissement met à la disposition de ses utilisateurs les navigateurs Internet Explorer, Chrome et Firefox. Edge est disponible exclusivement sur les machines Windows 10.

Selon le portail visité et la compatibilité multi-navigateurs qu'il aura choisi le webmaster du site peut recommander l'utilisation de navigateurs spécifiques. Il appartient aux utilisateurs d'installer les différents navigateurs sur les machines dont ils sont propriétaires.

## **VII VIDEOSURVEILLANCE**

***Un système de vidéosurveillance est mis en place dans l'enceinte de l'établissement.***

## **VIII SANCTIONS**

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait de son compte informatique ainsi qu'aux poursuites, disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

## **IX DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Chaque utilisateur du réseau recevra un exemplaire de la présente charte qu'il devra signer et qui sera archivé par l'établissement.

**Mise en conformité avec le RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET  
DU CONSEIL du 27 avril 2016,  
relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à  
caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive  
95/46/CE**

**(règlement général sur la protection des données/RGPD).**

Les informations recueillies dans le cadre de la convention de scolarisation et de ses annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques internes à l'établissement et sont transmises, pour partie, aux prestataires qui sous traitent certaines tâches (relevés de notes en ligne, relevés d'absence et retards en ligne, gestion documentaire) pour le compte de l'établissement. Ces prestataires réinitialisent chaque année les données ainsi recueillies.

Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève ou de l'étudiant, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande et dans le cadre de leurs missions, à des organismes institutionnels : rectorat de l'Académie, organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement, collectivités territoriales et organismes relevant du ministère de l'Education Nationale.

Lorsque des données sont transmises à des associations organisatrices d'activités périscolaires, de voyages scolaires ou à des associations caritatives liées à l'établissement, l'accord des familles est préalablement requis et l'établissement signe avec lesdites associations une convention de conformité au RGPD.

Sauf opposition du (des) responsables(s) légal (légaux), noms, prénoms, emails et adresses de l'élève (de l'étudiant) et de ses responsables légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Les responsables légaux peuvent également autoriser l'établissement à diffuser ou reproduire, pour sa communication interne ou externe pour tous usages, les photos et/ou vidéos (droit à l'image) représentant l'élève (l'étudiant). Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

L'établissement rappelle que les connexions internet mises à la disposition des élèves (étudiants) font l'objet d'un archivage nominatif des historiques de connexion, pour une durée légale d'un an à compter de la date de ladite connexion. Ces historiques sont transmissibles aux autorités lorsqu'elles en font la demande dans le cadre d'une enquête judiciaire.

Les archivages de vidéo-surveillance sont conservés par l'établissement pour une durée légale d'un mois à compter de leur enregistrement. Ils sont également transmissibles aux autorités lorsqu'elles en font la demande dans le cadre d'une enquête judiciaire.

Aucune des informations ainsi recueillies ne fait l'objet d'une transmission à un autre organisme dans ou hors Union Européenne.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, les responsables légaux bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant l'élève (l'étudiant). Pour exercer ce droit et obtenir communication desdites informations, les responsables légaux s'adresseront au Chef d'établissement.