



CHARTRE D'UTILISATION DES SERVICES NUMÉRIQUES

CHARTRE D'UTILISATION DES SERVICES NUMÉRIQUES.....	1
Contractants.....	2
PRÉAMBULE.....	3
Article 1. Respect de la législation.....	3
Article 2. Services proposés.....	4
Article 3. Compte d'accès.....	4
Article 4. Capacités techniques.....	4
Article 5. Contrôles techniques.....	4
Article 6. Droits de l'utilisateur.....	5
Article 7. Engagements de l'établissement.....	5
7-1 Respect de la loi.....	5
7.2 Disponibilité du service.....	5
7-3 Protection des élèves et notamment des mineurs.....	5
7-4 Protection des données à caractère personnel.....	5
Article 8. Engagements de l'utilisateur.....	6
8-1 Respect de la législation.....	6
8-2 Préservation de l'intégrité des Services.....	6
8-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services.....	6
8-4 Acceptation de la charte.....	7
Article 9. Dispositions.....	7

Contractants

ENTRE :

Le lycée polyvalent Léonce Vieljeux, représenté par le chef d'établissement, ci-après dénommé « l'établissement » **D'UNE PART**

ET

L'élève, son (ses) responsable(s) légal (aux) et tout personnel susceptible d'utiliser les réseaux ou les services multimédias proposés par l'établissement, ci-après dénommé « l'utilisateur » **D'AUTRE PART**

Tout personnel ou prestataire ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle aux ressources du système d'information de l'établissement scolaire relève par ailleurs des règles d'usage du système d'information de l'académie de Poitiers.

PRÉAMBULE

La fourniture des services numériques fait partie intégrante de la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation.

La présente charte définit les règles d'usages des équipements, services au sein de l'établissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

Article 1. Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Le rappel, non exhaustif, des règles de droit vise un double objectif à savoir sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et civile :

- **Toute atteinte à la vie privée des personnes**
 - Respect de la vie privée et droit à l'image.
- **Le non respect des règles préservant la propriété intellectuelle**
 - La contrefaçon de marque ;
 - La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
 - Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.
- **Toute atteinte à l'intégrité physique et morale**
 - La diffamation et l'injure ;
 - L'incitation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
 - L'incitation à la consommation de substances interdites ;
 - La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
 - L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;

Article 2. Services proposés

L'établissement offre à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

- Accès Internet : navigation sur le réseau Internet, avec contrôle d'accès.
- Accès à un réseau Intranet.
- Accès à un Environnement Numérique de Travail (ENT) comprenant (sans être exhaustif) :
 - un accès aux données de vie scolaire (notes, cahier de texte, absences...) ;
 - un service de diffusion d'informations et de mise en ligne de contenus (publication web) ;
 - un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques ;
 - des services de communication électronique (messagerie électronique, messagerie instantanée, forums de discussion) ;
 - un service de téléchargement et de stockage de contenus.
- Accès au Wifi sujet à autorisation.
- Mise à disposition d'Équipements Individuels Mobiles (EIM) : protocole de prêt décrit dans une ANNEXE
- Une aide à l'enseignement dans des environnements d'apprentissage digitaux
 - Afin d'accompagner au mieux les usages du numérique dans l'établissement, les salles sont équipées d'une solution (Veyon, autre...) permettant à l'enseignant de :
 - surveiller et contrôler depuis un ordinateur de la salle d'enseignement tous les ordinateurs de cette salle ;
 - transmettre l'écran de l'enseignant aux apprenants ;
 - transmettre l'écran d'un apprenant aux autres apprenants ;
 - mettre en œuvre des formations virtuelles ou fournir une assistance à distance.
 - L'enseignant informe préalablement les apprenants de ces mises en œuvre.
- L'enseignant peut aussi accéder à l'espace élève afin d'y récupérer un fichier de travail à l'exception de tout document identifié comme personnel.
- Pour les personnels non enseignants, des espaces avec droits d'accès sont utilisés afin de partager des documents de travail. Pour les enseignants, des espaces communs sont aussi mis à disposition.

Article 3. Compte d'accès

L'accès aux services décrits dans l'article 2 est soumis à une identification et une authentification préalable de l'utilisateur, qui dispose pour cela d'un ou de plusieurs « Comptes d'accès personnels ».

Le compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Article 4. Capacités techniques

L'accès aux services décrits dans l'article 2 peut avoir lieu :

- soit depuis les locaux de l'établissement à partir des équipements mis à disposition (en classe sous la responsabilité d'un encadrant ou en relative autonomie au CDI) ou à partir des équipements individuels qui peuvent être prêtés ou non par l'établissement.
- soit en dehors des locaux de l'établissement par un accès individuel à partir de toute machine connectée à Internet.

L'accès à ces services à partir d'un équipement individuel est soumis à acceptation de l'établissement pour chaque utilisateur concerné.

Article 5. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs**

L'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.

- **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 dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Administration et gestion du système d'information

Afin de garantir un fonctionnement optimal et la sécurité du système d'information, différents dispositifs sont mis en place.

1. Les systèmes automatiques de filtrage

A titre préventif, des systèmes automatiques de filtrage permettant de diminuer les flux d'information pour l'établissement et d'assurer la sécurité et la confidentialité des données sont mis en œuvre. Il s'agit notamment du filtrage des sites Internet, de l'élimination des courriels non sollicités, du blocage de certains protocoles (peer to peer, messagerie instantanée, etc.).

2. Les systèmes automatiques de traçabilité

Le service informatique de l'académie, de l'établissement ou de sa collectivité de rattachement opère sans avertissement les investigations nécessaires à la résolution de dysfonctionnements du système d'information ou de l'une de ses composantes, qui mettent en péril son fonctionnement ou son intégrité.

Il s'appuie pour ce faire, sur des fichiers de journalisation (fichiers « logs ») qui recensent toutes les connexions et tentatives de connexions au système d'information.

Ces fichiers comportent les données suivantes : dates, postes de travail et objet de l'évènement.

Le service informatique est le seul utilisateur de ces informations qui sont effacées à l'expiration du délai préconisé par la CNIL, soit de 6 mois à 1 an. Cette durée est susceptible d'être prolongée dans le cadre d'enquêtes ou réquisitions judiciaires. Dans cette hypothèse, les données conservées pourront être remises aux autorités compétentes dans le cadre de réquisitions judiciaires.

3. Gestion du poste de travail

A des fins de maintenance informatique et/ou d'accompagnement à l'usage de solution, le service informatique interne de l'établissement ou de sa collectivité de rattachement peut accéder à distance à l'ensemble des postes de travail.

Cette intervention s'effectue avec l'autorisation expresse de l'utilisateur.

Dans le cadre de mises à jour et évolutions du système d'information, et lorsqu'aucun utilisateur n'est connecté sur son poste de travail, le service informatique peut être amené à intervenir sur l'environnement technique des postes de travail. Il s'interdit d'accéder aux contenus.

Article 6. Droits de l'utilisateur

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés à l'article 2 après acceptation du règlement intérieur auquel cette charte est annexée. Ce droit d'accès disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution (soit pour sanction, soit qu'il n'est plus membre de la communauté scolaire).

Tout utilisateur dispose d'un espace privé. Il lui incombe d'y stocker ses données personnelles dans le respect de la réglementation rappelée à l'article 1.

L'utilisateur peut demander à l'établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/17; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du RGPD (loi relative à la protection des données).

L'utilisation d'une application nécessitant une authentification et/ou l'échange de données n'est permise qu'après autorisation du chef d'établissement et inscription de cette application au registre des traitements des données à l'aide d'une fiche dédiée.

Article 7. Engagements de l'établissement

7-1 Respect de la loi

Conformément à la loi, l'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à :

- détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés ;
- informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

7.2 Disponibilité du service

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'établissement peut interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons.

7-3 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.

Il appartient à l'établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédias, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

7-4 Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel sont des informations relatives à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

En application du règlement UE 2016/679 sur la protection des données (R.G.P.D.), l'établissement s'engage à respecter les dispositions légales relatives aux données à caractère personnel. Le chef d'établissement est responsable des traitements opérés dans l'établissement, et garantit à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 2) ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation en tenant à jour le registre des traitements pour sa structure (article 12 RGPD) ;
- de notifier toute violation de données à caractère personnel à l'autorité de contrôle (article 33 RGPD) ;
- de garantir les droits d'accès, d'oppositions, de rectification et d'effacement tels que prévu aux articles 13 et suivants du RGPD.

L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales. La création de fichiers comprenant des données à caractère personnel et l'utilisation de services numériques utilisant des données à caractère personnel sont soumis aux formalités préalables prévues par la loi : validation de la mise en œuvre par la structure (EPL...), utilisation des solutions préconisées par la structure, vérification préalable de l'inscription du traitement mis en œuvre au registre des traitements des données. Cette vérification est à faire auprès du responsable hiérarchique du service ou de l'établissement dont il dépend.

Toute demande concernant les données personnelles est à adresser au chef d'établissement.

L'utilisateur peut aussi saisir le délégué académique à la protection des données pour toute demande concernant le traitement des données à caractère personnel ou demander l'exercice de ses droits :

- par courrier : Rectorat de l'Académie de Poitiers 22 rue Guillaume le Troubadour 86022 Poitiers cedex
- par courriel : dpd@ac-poitiers.fr

- par l'intermédiaire du formulaire de contact sur le site académique > nous contacter > contacter le DPD

Article 8. Engagements de l'utilisateur

8-1 Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.

8-2 Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des équipements et des services proposés par l'établissement. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

8-3 Utilisation rationnelle et loyale des services

Les ordinateurs de l'établissement sont réservés à un usage pédagogique et administratif.

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles, commerciales ou publicitaires.

Pour des raisons écologiques, les recherches sur le web se limiteront à ce qui est nécessaire. Il conviendra d'éviter les outils d'intelligence artificielle particulièrement énergivores.

8-4 Acceptation de la charte

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation du règlement intérieur auquel cette charte est annexée.

S'agissant d'un élève mineur, l'acceptation de la charte doit être effectuée par la ou les personnes majeures ayant sur lui l'autorité légale pour le représenter.

Article 9. Dispositions

La présente charte est annexée au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et le cas échéant à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.