

# Charte du bon usage de l'informatique et des réseaux pédagogiques au Lycée Franco-Allemand de Freiburg

## **1 – Les personnes concernées :**

Cette charte s'applique à tous les utilisateurs des réseaux pédagogiques et administratifs de l'établissement ( personnels, élèves et étudiants ).

Tout utilisateur perd son habilitation à utiliser les moyens et les ressources informatiques de l'établissement dès la cessation de son activité au sein de l'établissement.

## **2 – Les lois et règles en vigueur :**

Cette charte s'appuie sur les textes de lois et sur les règles en vigueur actualisées régulièrement.

Tout utilisateur est censé connaître ces lois et engage sa responsabilité dès qu'il fait usage des réseaux informatiques de l'établissement.

L'accès aux réseaux pédagogiques et administratifs se fait sous la responsabilité de la Direction.

## **3 – Conditions d'accès aux ressources informatiques :**

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

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel ( nom d'utilisateur, mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau considéré.

Les mots de passe sont nominatifs, personnels et ne peuvent être transmis. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. Tout utilisateur soupçonnant la violation de son compte préviendra immédiatement l'administrateur du réseau.

## **4 – Respect de la déontologie informatique :**

L'utilisateur ne doit pas :

- Masquer sa véritable identité sur le réseau local.
- Introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas.
- Effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté ( impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement de la boîte à lettres électronique,...).

L'utilisateur doit :

- Respecter les règles d'accès aux ressources informatiques.
- Respecter les règles d'usage des matériels informatiques, notamment les procédures de connexion et déconnexion préconisées.
- Prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition.
- Appliquer les règles de sécurité préconisées.
- Informer l'administrateur de toute anomalie rencontrée.

## **5 – Respect de l'intégrité du système informatique :**

L'utilisateur ne doit pas :

- Effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau.
- Mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité.
- Installer et utiliser un logiciel sans autorisation.
- Introduire ou modifier frauduleusement des données.
- Modifier la configuration du système sans autorisation.

## **6 – Usage des services Internet ( WEB, messageries, forum,...) :**

L'utilisateur ne doit pas :

- Harceler ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, ou images provocants.
- Diffuser des informations injurieuses ou diffamatoires.
- Diffuser des informations pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui.
- Diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie, de la xénophobie...
- Diffuser des informations pouvant porter atteinte à l'ordre public.
- Consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile, pornographique...
- Utiliser des groupes de discussion « chat » et « forum », ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable.

Chaque titulaire d'une boîte électronique est responsable du contenu et de l'utilisation de cette dernière.  
Un système de filtrage est mis en place afin d'interdire l'accès à des sites non autorisés.  
L'ensemble de ces règles et le nom du responsable à contacter en cas d'anomalie sont affichés à proximité des postes.

## **7 – Publication et protection des mineurs :**

La Direction est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit assurer la validation du contenu de cette information, avec les membres de son équipe éducative. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés par leurs auteurs.

### **7- 1 Respect du droit de propriété intellectuelle :**

En cas de production de documents sur internet, les textes, images et sons doivent être libres de droit ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention du copyright et provenant d'autres sites internet, il faut apposer une mention spéciale : « ce document est issu d'internet sans mention de source ». S'il est soumis à copyright, il faut informer la Direction.

### **7 – 2 Production de documents :**

Les documents diffusés sur internet doivent respecter la législation en vigueur, en particulier :

- Respect de la « loi Informatique » sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.

## **8 – Utilisation d'appareils électroniques personnels au sein de l'établissement :**

L'expression « appareils électroniques » désigne tout appareil destiné à la communication ou au divertissement ( par exemple smartphone, console de jeu, liseuse, lecteur de musique, etc ... ).

L'utilisation d'appareils électroniques est soumise aux réglementations suivantes :

- généralement autorisée dans la cour, dans le foyer de l'ancien bâtiment et dans la cantine, mais strictement interdite dans les autres lieux de l'établissement,
- strictement interdite pendant les cours : les appareils ne doivent en aucun cas déranger le cours ou être à portée de main des élèves,
- autorisée à titre exceptionnel en cours, par dérogation d'une personne compétente ( voir paragraphe I.2 du règlement intérieur ) à des fins pédagogiques,
- généralement autorisée aux élèves de seconde, première et terminale dans leur salle en dehors des cours,
- laissé à l'appréciation du professeur lors de surveillances ou de remplacements,
- ne pas être une source de gêne au sein de l'établissement ( notamment les nuisances sonores ).

## **9 – Contrôle et sanctions :**

Les demandes envoyées au réseau par les utilisateurs sont stockées dans un fichier historique de connexion. Ce fichier peut être communiqué aux autorités judiciaires sur commission rogatoire.

La Direction et les administrateurs ont la possibilité d'examiner le contenu de ces fichiers, de façon ponctuelle et exceptionnelle, notamment en cas de violation soupçonnée des principes de cette Charte ( à l'exception du contenu des courriers électroniques afin de respecter la loi sur la confidentialité de la correspondance).

La Direction a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente Charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux.

Le non respect des règles et obligations définies dans la présente Charte ainsi que le non signalement des tentatives de violations de son compte sont passibles de sanctions de nature disciplinaire, civile et pénale :

- Disciplinaire : les utilisateurs fautifs sont passibles de sanctions disciplinaires et par conséquent, peuvent être déférés devant les instances compétentes.
- Civile : des condamnations civiles prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.
- Pénale : des condamnations pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur peuvent être encourues.