

# **CHARTE INFORMATIQUE**

## **Code de l'utilisateur informatique du Collège Lycée Epin**

**Epin s'efforce d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail en informatique : matériel, logiciels, réseau interne, Internet.**

**Pour permettre à chacun de profiter de ces outils informatiques, l'ensemble de la collectivité doit respecter certaines règles de conduite nécessaires au maintien du bon fonctionnement du réseau.**

### **1 Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet**

En matière de propriété intellectuelle : interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou toute autre oeuvre de l'esprit depuis le réseau informatique du collège et du lycée.

En matière de droits de la personne : interdiction d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer toutes informations, images, photos ne vous concernant pas).

En matière de crimes et délits : interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à tout forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...)

### **2 Respect du matériel et des procédures d'utilisation**

**Le matériel informatique est fragile :**

- Il doit être manipulé avec précaution et dans le respect de certaines procédures, à savoir :
  - Fermer correctement les logiciels que l'on utilise
  - Ne pas effacer de fichiers autres que les documents personnels
  - Ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs : il est en outre interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs du lycée ou de chercher à altérer les installations faites sur le réseau.
  - Faire appel à un responsable en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute quant à son utilisation.
  - Accéder au réseau peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur qui dispose alors d'un compte d'action personnel.

### **3 Utilisation de clés USB**

Par mesure de sécurité, l'utilisation de clés USB ne pourra être effectuée que sous le contrôle d'un professeur de discipline ou par le professeur-documentaliste, et ce après vérification de la clé USB avec un anti-virus.

### **4 Utilisation des imprimantes**

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant à condition que les documents imprimés ne comportent pas un nombre excessif de pages et

soient en rapport avec un travail à effectuer pour la classe. L'impression doit systématiquement être précédée d'un « aperçu » et éventuellement d'une « sélection » afin d'éviter les tirages inutiles. Il est interdit d'imprimer plusieurs exemplaires d'un même document. Si besoin est l'élève fera une ou des photocopies du document. En cas de problème d'impression, ou si l'impression semble longue, il est inutile de cliquer à nouveau sur « impression » ; cela ne fonctionnera pas mieux la deuxième fois que la première ! Demander tout de suite l'aide d'un adulte. Il est inutile d'imprimer tout un lot de pages pour seulement quelques lignes intéressantes. Il est préférable alors de faire un « copier coller » du passage souhait vers un traitement de texte et d'imprimer cet extrait.

### **5 Utilisation du scanner**

Des scanners sont accessibles pour reproduire et numériser des images ou des photographies pour un travail donné. Leur utilisation est soumise à acceptation d'un professeur ou d'une personne responsable.

### **6 Copies de programmes**

La loi interdit les copies de programmes à l'exception des copies de sauvegarde : il est donc rigoureusement interdit de copier les programmes ou logiciels installés sur le réseau du lycée et ce quel qu'en soit le motif.

### **7 Accès à Internet**

La consultation du réseau mondial ne peut se faire que dans le cadre d'un cours ou sous le contrôle d'un enseignant. Le documentaliste peut donner un droit d'accès momentané à un élève pour effectuer une recherche précise. L'élève s'engage alors à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant.

### **8 L'informatique au CDI**

Les règles ci-dessus sont applicables au CDI. L'utilisation des postes du CDI ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle du professeur-documentaliste. Pour toute utilisation d'Internet l'élève devra remplir une fiche de suivi où il précisera le numéro du poste utilisé, le type de recherche utilisé...

### **9 Accès à la salle informatique**

L'accès à la salle informatique ne peut se faire que sous le contrôle d'un enseignant ou d'une personne susceptible de contrôler la bonne utilisation de l'ordinateur par les élèves.

### **10 Disponibilité du service**

L'Etablissement 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'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que celui-ci puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'Utilisateur que pour tous tiers. L'Etablissement essaiera, dans la mesure du possible de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

### **Le non respect de l'une de ces règles entraînera des sanctions progressives :**

- Avertissement de l'utilisateur concerné

- Interdiction momentanée d'accès à l'outil informatique en dehors des impératifs fixés par les cours
- Interdiction permanente d'accès à l'outil informatique en dehors des impératifs fixés par les cours
- Rapport disciplinaire
- mesure d'exclusion

Poursuites pénales en cas d'infraction à la loi