

Lycée Sainte Marie des Champs, 169 avenue Jean Rieux – 31500 Toulouse

Préambule

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication fait partie de la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La charte définit les conditions générales d'utilisation des outils numériques mis à disposition au sein du lycée Sainte Marie des Champs, 169 avenue Jean Rieux – 31500 Toulouse.

La charte précise les droits et devoirs que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter.

Les valeurs fondamentales de l'Education nationale, en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, doivent être respectés. Toute atteinte à ces valeurs est interdite

Sur l'ensemble de la législation applicable, l'établissement attire plus particulièrement l'attention de l'utilisateur sur les interdictions suivantes :

- De Toute atteinte à la vie privée et au droit à l'image des personnes ;
- De Toute atteinte à l'intégrité physique et morale dont la diffamation et l'injure ;
- De L'incitation à commettre des actes illicites ou dangereux, la corruption, l'exploitation à caractère pornographique de l'image de chacun, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique ;
- De L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- Du non-respect des règles préservant la propriété intellectuelle soit la contrefaçon et le plagiat ;
- Des copies de logiciels commerciaux ;
- De la provocation aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine ou à la violence ;
- De l'apologie de tous les crimes ;
- Du cyber harcèlement ;
- De l'atteinte volontaire à l'intimité de la vie privée par transmission de propos tenus en privé ou par captation et diffusion d'image, et notamment les cas spécifiques de contenus à caractère sexuel

Mise en application dans l'établissement :

1. Description des services proposés

L'Etablissement offre à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, différents services :

- L'accès à internet : cet accès est limité aux sites autorisés par l'établissement. Les accès sont filtrés. Des contrôles de sites visités peuvent être effectués.
- Mode de filtration : Jamf pour les iPads et Cisco umbrella pour tous les utilisateurs.
- Contrôles spécifiques à l'établissement : les référentes numériques pourront contrôler les historiques de navigation des Ipads en location en cas de nécessité en présence de l'élève concerné.
- Des services disponibles en ligne depuis l'extérieur et depuis l'intérieur de l'établissement au travers de l'espace numérique de travail dénommé « école directe »

- D'un espace d'informations dénommé bureau smctab (joignable par mail à l'adresse suivante : info@smctab.com) de nature pédagogique et éducative ;
- D'un service de messagerie électronique via gmail sous la forme p.nom@smctab.com
- D'un accès à des ressources numériques en abonnement ; Suite Google Éducation, Microsoft, Esidoc, Europresse, Parcouréo, Pix... D'autres abonnements sont susceptibles d'être souscrits en cours d'année notamment dans le cadre des épreuves du baccalauréat.
- L'accès à un réseau intranet : via les ordinateurs du lycée.

2. Définition de l'Utilisateur et accès de l'utilisateur

Est considéré comme utilisateur, toute personne ayant accès aux équipements informatiques de l'établissement. Il peut notamment s'agir des élèves et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires participent à la formation des élèves et au fonctionnement de l'établissement.

L'établissement fait bénéficier à l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation et signature de la charte et du règlement intérieur de l'établissement. Pour les élèves mineurs la charte est signée par l'élève et par son ou ses responsables légaux. Faute de signature, l'accès aux ressources informatiques peut être limité ou refusé.

Cet accès est soumis à une identification préalable de l'utilisateur qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux services proposés. Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit.

3. Engagements de l'Établissement

L'établissement fait bénéficier à l'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose.

3-1 Respect de la loi

L'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

Le chef d'établissement est le responsable en tant que représentant légal de l'établissement. Il est le directeur de la publication au titre des services de communication fournis au public.

Le chef d'établissement est le responsable des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre au niveau de l'établissement

3.2 Disponibilité du service

En cas d'interruption du service, pour maintenance et/ou mise à niveau, l'établissement s'engage, dans la mesure du possible, à tenir l'utilisateur informé de la survenance de ces interruptions.

3-3 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 des réseaux numériques. Il appartient à l'établissement et aux équipes pédagogiques de veiller à une organisation d'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.

3-4 Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

L'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment 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, ...) ;
- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation ;
- De lui garantir un droit d'accès, d'effacement, de limitation et de rectification des données le concernant.

Dans le cadre de la protection des données des utilisateurs, le chef d'établissement a désigné un délégué académique à la protection des données joignable à l'adresse dpo@ec-mp.org

3-5 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- Dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs. En supplément de la filtration des sites, l'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les utilisateurs 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 ;
- 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 ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés, dans le respect de la vie privée. L'établissement a la possibilité de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

4. Engagements de l'utilisateur

4-1 Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur.

4-2 Préservation de l'intégrité des Services

L'utilisateur est responsable de l'usage fait de son compte d'accès personnel.

L'utilisateur s'engage à :

- Respecter les consignes, notamment les règles relatives à la gestion des codes d'accès ;
- Garder strictement confidentiel ses codes d'accès et à ne pas les dévoiler à un tiers ;
- Ne pas utiliser ni tenter d'utiliser ni chercher à connaître les codes d'accès d'un autre utilisateur.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques. Il s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations au bon fonctionnement du système.

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.

L'utilisateur s'engage à respecter et suivre les consignes qui lui sont données.

Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval de l'établissement est interdite.

L'utilisateur s'engage à ne pas connecter ou tenter de connecter d'équipement personnel au réseau de l'établissement

L'usage des imprimantes et photocopieurs est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante/photocopieur en libre-service, l'utilisateur doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

4-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'utilisateur s'engage à :

- Effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles, commerciales ou publicitaires ;
- Ne pas introduire ou utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources,
- Ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines ;
- Ne pas effectuer de copies ou d'installations illicites de logiciels ;
- Ne pas détériorer, démonter ou retirer le matériel mis à disposition.

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) ;
- Ne pas masquer son identité ;
- Ne pas accéder aux données d'autrui sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.

L'utilisateur s'engage à veiller à se déconnecter dès qu'il quitte son poste de travail ou un poste en libre-service.

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresse de messagerie, de listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif.

L'utilisateur s'engage à respecter les droits associés aux contenus en s'assurant de son bon droit dans l'usage, la diffusion ou la transmission, et en faisant figurer dans le cadre de publication les informations relatives à leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteurs(s), sources et dates de création)

Dans l'hypothèse où l'utilisateur serait amené à créer ou constituer un fichier comportant des données à caractère personnel, il veillera à respecter la réglementation en vigueur rappelée au paragraphe 3.

CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE

La présente charte est annexée au règlement intérieur de l'établissement.

Son non-respect pourra entraîner une sanction prévue au règlement intérieur.

Première remarque : convocation au bureau smctab pour un rappel à l'ordre.

Deuxième remarque: attribution d'un profil sanction, disparition de certaines applications et restrictions jusqu'aux prochaines vacances scolaires.

Troisième remarque : l'iPad est confisqué pour une durée déterminée par la direction.

Article 5 - Droit d'accès aux informations nominatives

L'élève et ses représentants légaux sont informés par la présente que les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement en conformité avec la législation en vigueur en France.

Les traitements opérés ont pour finalité :

- Le suivi et la maintenance des tablettes et des systèmes d'information et de communication, qu'il s'agisse des applications informatiques internet ou d'accès vers l'extérieur (notamment accès à internet),
- La gestion des annuaires et profils permettant de vérifier la sécurité et le bon fonctionnement des tablettes, des systèmes d'information et de communication, la conservation des identifiants de connexion, la gestion de la messagerie électronique,
- le respect de la présente convention.

- Il est rappelé que les données collectées auprès des élèves sont obligatoires aux fins de bonne gestion, d'organisation et de sécurité des systèmes d'information et de communication.
- Conformément à la loi informatique et liberté, l'élève et son ou ses représentants légaux disposent d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification ou d'opposition pour motif légitime au traitement des données les concernant directement ou individuellement auprès de l'établissement.
- Le droit d'accès aux informations nominatives liées au traitement des dossiers s'exerce auprès du Lycée général et technologique Sainte Marie des Champs – 169 avenue Jean Rieux, 31500 Toulouse.

Article 6- Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet

En matière de propriété intellectuelle : interdiction de copier, d'échanger et de diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre de l'esprit qui ne soit pas libres de droits depuis le réseau informatique du lycée.

En matière de droits de la personne, il est interdit d'utiliser le réseau informatique pour porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (divulgation d'informations personnelles, d'injures, de propos diffamatoires ou dégradants).

En matière de crimes et délits : **il est interdit** de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, homophobe, pédophile, pornographique ou d'incitation à des prosélytismes religieux et politique.

Article 7 - Conditions d'utilisation des ordinateurs en salles informatiques

Les élèves et les enseignants du lycée Sainte-Marie des Champs ont également accès à des **salles informatiques**.

Le lycée Sainte-Marie des Champs s'efforce d'offrir à tous les meilleures conditions de travail en informatique.

Ceci suppose de la part de chacun le respect de règles strictes de fonctionnement, dans l'intérêt de la collectivité.

L'ensemble des règles énoncées ci-dessous s'applique au C.D.I. Le professeur documentaliste peut, le cas échéant, interdire l'accès aux ressources informatiques.

7.1 - Droits d'accès aux ressources informatiques

Chaque usager se voit attribuer un identifiant et un mot de passe pour se connecter au réseau informatique de l'établissement.

7.2 - Droits d'accès aux salles informatiques

L'accès aux salles informatiques ne peut se faire qu'en présence d'un enseignant ou d'une personne responsable.

7.3 - Respect du matériel et des procédures d'utilisation

- Identifiant et mot de passe sont strictement confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations engage sa responsabilité. De même, nul ne peut utiliser le compte d'autrui sans autorisation.

- Le matériel doit être manipulé avec précaution, dans le respect de certaines procédures :

- Fermeture correcte des logiciels et poste de travail,
- clavier et souris utilisés avec précaution et sans dégradation,
- Interdiction d'effacer des fichiers autres que personnels, de modifier la configuration des ordinateurs et d'altérer l'installation du réseau,
- Appel à un professeur ou à une personne compétente en cas de problème sur l'ordinateur, notamment en cas d'alerte au virus informatique.

7.4 - Droits d'accès au réseau

Chaque usager peut utiliser un poste informatique de l'établissement et ses périphériques, selon les règles établies, en libre accès pour les adultes ; dans le cadre des cours ou du CDI, sous la responsabilité d'un adulte pour les élèves.

La consultation du réseau Internet ne peut se faire que dans le cadre d'un cours ou d'un travail pédagogique, dans le respect de la législation énoncée dans l'article 12.

Les accès aux sites Internet sont listés par utilisateur et archivés en cas de demande des autorités.

7.5 - Utilisation des imprimantes

Les travaux divers ne pourront être imprimés dans l'établissement que dans le cadre des strictes obligations administratives et pédagogiques, formulées par les professeurs, pour les élèves.

L'impression doit systématiquement être précédée d'un aperçu avant impression et, pour les élèves, validée par un enseignant ou adulte responsable (nombre de pages, travail finalisé). La fonction recto-verso sera à privilégier. En cas de problème, les élèves devront demander immédiatement l'aide de l'adulte responsable, sans cliquer à nouveau sur « impression ».

7.6 - Utilisation de supports de stockages d'information

Les clés USB sont fortement déconseillées. Si un virus personnel venait à infecter notre réseau, l'utilisateur en sera responsable et en assumera les conséquences financières.

Les travaux des élèves seront donc sauvegardés dans leur espace Google Drive (Google Suite For Education - cf. article 7).

Article 8 - Charte d'utilisation du cahier de textes numérique

Considérant que le cahier de textes numérique constitue un document officiel à valeur juridique,

Considérant qu'il est destiné à faciliter l'accès aux différents *utilisateurs autorisés*, à travers un *réseau de communication sécurisé*,

Considérant que le lycée Sainte Marie des Champs met à disposition à des enseignants et des élèves deux supports permettant sa saisie :

- la plateforme Ecole directe
- OU la plateforme Google Classroom.

Il n'est pas attendu une double saisie sur les 2 plateformes.

Chaque enseignant choisit et informe ses élèves du mode de diffusion utilisé.

L'accès à Ecole directe est possible via l'identifiant personnel du responsable légal et l'identifiant de l'élève. Ces identifiants sont fournis par l'administration du Lycée Sainte Marie des Champs (en cas de perte des identifiants ou mot de passe, adressez-vous au secrétariat de votre niveau).

L'accès à Google Classroom se fait via un identifiant personnel donné à l'élève sous la forme de l'adresse mail (p.nom@smctab.com). Ce compte est partagé par l'élève et son responsable légal. Cet identifiant est fourni par le bureau SMCTAB du Lycée Sainte Marie des Champs (en cas de perte des identifiants ou mot de passe, adressez-vous à l'adresse : info@smctab.com).

Le Lycée SAINTE-MARIE DES CHAMPS définit la charte d'utilisation du cahier de textes numérique suivante :

Article 1

Le cahier de textes numérique doit refléter le déroulement de la séance et la progression des apprentissages.

Article 2

Les professeurs doivent y indiquer les travaux à effectuer avec la date du jour où ils sont donnés, ainsi que l'indication du jour où le travail doit être remis par l'élève.

Article 3

Tous les documents, ressources ou exercices ne figurant pas dans le manuel scolaire de l'élève, ainsi que les évaluations seront mis en ligne sur le cahier de textes numérique, dans la mesure du possible.

Article 4

Le cahier de textes numérique ne dispense pas l'élève de continuer à tenir un cahier de textes individuel, sachant que le cahier de textes numérique ne sera pas rempli dans l'heure, mais dans un délai raisonnable.

Article 5

Le cahier de textes numérique n'a pas vocation à se substituer aux cours (et donc à mettre en ligne des contenus de cours ou des corrigés d'évaluation et/ou d'exercices).

Article 6

Le cahier de textes numérique est réservé exclusivement à l'usage pédagogique des élèves concernés.

Article 7

Toutes progressions et ressources mises en ligne relèvent du droit à la propriété intellectuelle des professeurs, et ne peuvent être diffusées sans leur accord explicite.