

Charte d'usage des outils et services numériques par les apprenants de la MFR de Saint Laurent de Chamousset

Table des matières

PRÉAMBULE	2
1. Le périmètre de la charte	3
1-1. Les utilisateurs concernés	3
1-2. Les lieux et services concernés.....	3
A - Dans l'ensemble des lieux relevant de la MFR de Saint Laurent de Chamousset :.....	3
B - À l'ensemble des ressources informatiques	3
2. Les règles relatives à l'utilisation des ressources informatiques et des locaux	4
2-1. Conditions d'accès aux matériels et services informatiques	4
2-1-1 Accès à Internet	4
2-1-2 Accès à L'IENT	4
2-1-3 Ressources numériques mises à disposition dans le cadre du Contrat Microsoft	5
A - Services inclus.....	5
B – Cycle de vie des services	6
2-1-4 Le respect de l'intégrité des ressources informatiques	6
2-2. Les conditions d'accès aux locaux « TICE »	7
3. Les droits et engagements de l'utilisateur	7
3-1. Le droit d'accès aux ressources informatiques de l'établissement	7
3-2. Le droit d'accès de l'utilisateur à ses données à caractère personnel	8
3-3. Les engagements de l'utilisateur :	8
3-3-1. Les obligations légales de l'utilisateur	8
4. Les engagements de la MFR	10
4-1. Le respect de la loi	10
4-2. La disponibilité du service	10
4-3. La protection des utilisateurs	10
4-4. La protection des données à caractère personnel de l'utilisateur	10
4-5. Droits des administrateurs des systèmes informatiques	11
4-6. La durée de conservation des données	11
5. Les contrôles techniques et sanctions	11
6. Les dispositions finales	12
ANNEXE 1 : Glossaire des termes techniques	13

PRÉAMBULE

La fourniture des services numériques et l'accès aux Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement (TICE) font partie intégrante de la formation.

L'usage des services et outils numériques s'exerçant dans un cadre légal et réglementaire doit en conséquence être régulé.

La formation et la sensibilisation des utilisateurs des TICE se concrétisent par la responsabilisation des apprenants, salariés ou administrateurs de la MFR de Saint Laurent de Chamousset.

La présente charte annexée signée avec le dossier d'inscription a pour objet de répondre à ce double objectif de sensibilisation et de régulation et s'applique à tout utilisateur des technologies de l'information et de la communication, jeune ou adulte, qui s'engage à respecter ce document dans l'enceinte de la MFR de Saint Laurent de Chamousset.

Cette charte vise à :

- Fixer les règles relatives à l'utilisation des locaux et ressources informatiques,
- Fixer les règles relatives à la gestion des données personnelles de l'utilisateur (déclinaison du RGPD dans l'établissement),
- Préciser les modalités de la sensibilisation et de l'éducation aux outils et services numériques,
- Déterminer les engagements de l'utilisateur et de la MFR (droits et devoirs de chacun tant au niveau de l'utilisation des moyens mis à disposition par la Maison familiale que de l'utilisation des outils de communication personnels)
- Préciser les modalités des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

La charte a pour objet d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources proposées par la MFR de Saint Laurent de Chamousset en matière informatique, de permettre une vie en collectivité de qualité et de favoriser une éducation à la responsabilité.

La charte comporte en annexe 1 un glossaire des termes techniques pour que leur signification soit partagée par tous.

1. Le périmètre de la charte

1-1. Les utilisateurs concernés

Les dispositions de cette charte s'appliquent à tous les apprenants (élèves, étudiants, apprentis et stagiaires) dits « utilisateurs », y compris ceux présents occasionnellement et ceux originaires d'autres établissements.

1-2. Les lieux et services concernés

La charte s'applique :

A - Dans l'ensemble des lieux relevant de la MFR de Saint Laurent de Chamousset :

L'intégralité des salles de cours et Coworking mises à disposition pour les utilisateurs, ainsi que tous les espaces communs de la MFR de Saint Laurent de Chamousset.

B - À l'ensemble des ressources informatiques

Services et outils numériques mis à disposition de l'utilisateur :

- Ordinateurs fixes ou portables fournis par la MFR, intégrant tous les outils numériques et suites logiciels préinstallés, nécessaires aux formations dispensées.
- Tout autre matériel mis à disposition (clavier, souris, chargeur, scanner 3D, Imprimante 3D...).
- Tout BYOD (PC ou tablette personnels, Smartphone, ...), utilisé dans l'enceinte de la MFR, qui utilise les ressources de la MFR, et(ou) dans un cadre pédagogique.
- Accès internet (filaire et en WIFI), disponible dans tout l'établissement.
- Utilisation des services cloud Office 365 (Teams, OneDrive, ...) pour le travail collaboratif, le partage de ressources, et tous les autres services proposés par Microsoft, à partir des identifiants fournis par la MFR de Saint Laurent de Chamousset (compte office 365).
- Utilisation de l'IENT (intranet pour la gestion des plannings, des notes, ...).

Dans un cadre plus large, on désignera par "services internet", la mise à disposition par des serveurs, locaux ou distants, de moyens d'échanges et d'informations diverses (web, messagerie, forum, réseaux sociaux, «microblogging », etc...).

Les installations de la MFR de Saint Laurent de Chamousset permettant de se connecter ou de dialoguer avec des sites informatiques dans le monde entier, les règles définies par la présente charte s'étendent également à l'utilisation des ressources des réseaux extérieurs, accessibles par l'intermédiaire de réseaux d'interconnexion comme internet.

Sauf dérogation, les dispositions de la charte sont applicables à l'ensemble des activités organisées par la MFR dans ses locaux ou à l'extérieur de ces derniers (voyages scolaires par exemple).

Le non-respect des règles de bonne conduite énoncées dans la présente charte engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur.

2. Les règles relatives à l'utilisation des ressources informatiques et des locaux

2-1. Conditions d'accès aux matériels et services informatiques

Cet accès a pour objectif exclusif la réalisation d'activités pédagogiques, éducatives et administratives. Tout autre usage est interdit.

Pour accéder à ces matériels et services, l'utilisateur dispose d'un compte d'accès nominatif et individuel.

Ce dernier est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Son usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation, s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

2-1-1 Accès à Internet

Un accès internet est accessible via le login utilisateur. Les utilisateurs se doivent d'en faire une utilisation liée à leur besoin pédagogique et en respectant la présente charte.

La connexion Internet peut se faire via un réseau câblé, ou une connexion WIFI dédiée aux élèves. Cette dernière est réservée exclusivement aux actions pédagogiques, et ne doit pas être utilisée pour des besoins personnels.

Pour assurer la sécurité des équipements connectés et des utilisateurs, il existe un système de firewall et de filtrage d'accès internet sans pour autant porter atteinte à la vie privée de qui que ce soit. L'accès internet est sécurisé et surveillé par :

- Un dispositif de filtrage des sites non autorisés : pornographie, pédophilie, haine raciale, apologie de tout type de crime et délit, contenu et téléchargement illégaux, etc. ;
- Un système de surveillance qui limite ou interdit de télécharger du contenu ou des logiciels ne respectant pas les besoins et ressources pédagogiques.

Le filtrage et la surveillance de ces connexions est permanent. Ceux-ci ne peuvent être débloqués qu'à des fins pédagogiques après accord du responsable informatique et du responsable pédagogique. Ce contrôle est fait par un prestataire externe (Wangarden), qui gère les règles d'utilisation et les logs de connexion.

En cas de surconsommation d'internet ou de souci de sécurité, le responsable informatique peut alerter le responsable de formation ou tuteur et le Directeur de la MFR afin de faire appliquer la présente charte.

La MFR se réserve tout droit de fermer l'accès à des sites ou à des services internet sans préavis pour assurer la protection et la disponibilité du réseau internet à ses utilisateurs.

2-1-2 Accès à L'IENT

Un espace numérique de travail (ENT) est ouvert aux utilisateurs de la présente charte. Il permet à chacun de pouvoir accéder aux informations mises à disposition (planning, notes, cahier de texte, absences, autres éléments liés au déroulé de la formation, ... Ce site est géré, protégé et surveillé par un prestataire externe (GESTIBASE) – URL : www.ient.fr

Cet espace n'est accessible que par un système de login de connexion et d'un mot de passe, qui est propre et non cessible. Il est fourni par la MFR en début de formation. L'utilisateur doit en faire un usage lié à ses besoins pédagogiques et ne contrevenant pas à la présente charte. L'accès sera supprimé dès lors que l'utilisateur ne fait plus partie de la MFR.

2-1-3 Ressources numériques mises à disposition dans le cadre du Contrat Microsoft

La MFR de Saint Laurent de Chamousset a signé un contrat de licences OVSE avec Microsoft afin de proposer les outils Office 365 aux apprenants. Office 365 permet d'accéder aux ressources et applications dans le cloud via une connexion internet. Les applications intégrées dans Office 365 donnent accès à des solutions de communication et de collaboration.

A - Services inclus

Cet outil a comme objectif principal de permettre à l'utilisateur de bénéficier d'un accès aux services à n'importe quel moment, depuis n'importe quel endroit et sur n'importe quel support, au travers de solutions mises à disposition, comme OneDrive, Office Pro Plus, Teams, ...

Le compte d'accès aux services Office 365 d'un utilisateur se compose d'un identifiant (adresse mail) et d'un mot de passe qui est strictement personnel et confidentiel. Il est créé par l'administrateur d'Office 365 de la MFR, à l'entrée en formation.

Les utilisateurs sont amenés à utiliser en particulier :

- OneDrive : espace de stockage privé sur le cloud, permettant aux données de l'utilisateur de n'importe où à partir d'une connexion Internet, et d'un périphérique (PC, Smartphone, tablette, ...)
- Teams : espace de travail dédié à la communication dans Office 365, qui sert de plateforme au travail en équipe. Une équipe est créée par classe, ce qui leur permet entre autres d'avoir accès à un certain nombre de ressources partagées par les formateurs, d'avoir accès à une messagerie instantanée et suivre des réunions ou des cours à distance.
- Office Online : suite bureautique proposant Word, Excel, Powerpoint, ... en version Full Web.

La MFR de Saint Laurent de Chamousset met donc à disposition une messagerie électronique fonctionnant avec Microsoft Office 365. Cette messagerie fonctionnant avec le domaine internet **mfr-st-laurent.fr** est à destination du personnel ayant une activité pédagogique et les apprenants durant leur période de formation. L'adresse mail est sous la forme : nom.prenom@mfr-st-laurent.fr

Tout utilisateur s'engage à utiliser le service pour un usage pédagogique et personnel et ne doit pas envoyer des messages en masse, en chaîne ou à des fins commerciales.

De plus, pour faciliter l'apprentissage, et grâce à son contrat OVSE, la MFR de Saint Laurent de Chamousset propose gratuitement à chaque apprenant la licence Office Pro Plus, installable sur 5 périphériques (PC, Tablettes, ...).

Les services Office 365 doivent être utilisés pour un usage pédagogique et non pas dans le cadre d'une activité professionnelle. Les licences attribuées sont réservées à l'usage du seul bénéficiaire, par conséquent les licences ne peuvent pas être partagées ou cédées à un tiers.

Le service protection et de prévention des données des utilisateurs sont pilotés suivant les conditions techniques de Microsoft Office 365.

B – Cycle de vie des services

Les services sont activés à l'arrivée des étudiants ou apprenants en session de formation. Les services restent pleinement actifs jusqu'à l'obtention du diplôme. Le diplôme obtenu et/ou en fin de session de formation, l'éligibilité de l'offre est révisée :

- 3 mois après la fin de formation, les services seront coupés automatiquement. Aucune notification ne sera envoyée à l'utilisateur (Office Pro Plus sera désactivé, les logiciels installés sur l'ordinateur passeront en mode fonctionnalités réduites, ce que signifie que la suite ne permet que de consulter les documents) - Les services en ligne Office 365 comme Office Online, OneDrive et Teams seront désactivés.
- L'utilisateur doit impérativement copier ses données sur un espace de stockage personnel pour éviter toute perte d'information.

Rappel : Vous disposez de 3 mois après votre fin de session de formation pour effectuer cette opération. La MFR ne sera pas responsable en cas de perte d'information suite à la coupure du service.

En cas d'abandon en cours de formation : 1 mois après l'abandon, tous les services seront coupés automatiquement. Aucune notification ne sera envoyée à l'utilisateur. L'utilisateur doit impérativement copier ses données sur un espace de stockage personnel pour éviter toute perte d'information

2-1-4 Le respect de l'intégrité des ressources informatiques

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe le service informatique de toute anomalie constatée. L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire.

L'utilisateur ne devra en aucun cas :

- Sans l'accord précité, installer des logiciels ;
- Faire une copie d'un logiciel commercial ;
- Contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- Développer des programmes constituant ou s'apparentant à des virus.

La copie d'un logiciel constitue le délit de contrefaçon. L'utilisateur ne doit pas porter atteinte à la propriété intellectuelle d'autrui, notamment via la reproduction, la représentation ou la diffusion d'une œuvre en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.

L'utilisateur ne doit pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement.

Les périphériques de médias amovibles (clé USB, disque dur externe, etc.) sont tolérés sous réserve qu'ils ne contiennent aucun logiciel malveillant.

La maintenance des postes est de la seule responsabilité de la MFR (pour les postes dont la MFR est propriétaire). L'utilisateur n'a, en aucune façon, le droit de modifier la configuration matérielle des ressources informatiques sans que cela ne soit autorisé par le service informatique.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au bon fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil informatique et aux relations internes et externes de la MFR. La simple accession aux ressources informatiques, sans autorisation, est répréhensible, même s'il n'en est résulté aucune altération des données ou fonctionnement des ressources informatiques.

En cas d'altérations, des sanctions seront mises en place.

Les actes consistant à empêcher le fonctionnement d'une ou des ressources informatiques de la MFR, par exemple par l'introduction de virus ou par l'introduction ou la modification frauduleuse de données, sont répréhensibles.

La connexion et/ou l'utilisation à des services proxys en dehors de celui fourni par le réseau de la MFR, ainsi que l'usage de services de «tunneling» (Connexion réseaux privés virtuels ou l'encapsulation de données d'un protocole réseau dans un autre) sont interdits (sauf dans le cadre d'activités pédagogiques, et exclusivement après autorisation préalable des responsables pédagogiques et informatiques).

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter.

2-2. Les conditions d'accès aux locaux « TICE »

Les locaux techniques hébergeant les serveurs sont strictement réservés aux équipes informatiques et salariés de la MFR. Les apprenants n'y sont pas autorisés sauf dérogation de ces mêmes personnes.

Les locaux TICE réservés aux apprentissages sont ouverts aux apprenants pendant les heures de cours, dans le cadre du respect de la charte.

La MFR de Saint Laurent de Chamousset met à la disposition de chaque apprenant des ordinateurs fixes dans différentes salles. Chaque utilisateur est responsable du matériel qu'il utilise pendant les temps d'apprentissage. En cas de dégradation, la MFR lui facturera le coût de réparation ou de remplacement du matériel concerné.

Il est interdit de toucher aux branchements (électriques, réseaux, périphériques) et d'emporter un ordinateur appartenant à la MFR à l'extérieur de la MFR (sauf missions particulières).

Pour une raison exceptionnelle, le prêt de certains matériels peut être envisagé et sera alors régi par une convention spécifique entre l'utilisateur et le directeur de l'établissement.

L'utilisateur désireux d'utiliser son propre matériel pour accéder au réseau de l'établissement doit en faire la demande à son responsable de formation, et doit accepter l'intervention du responsable informatique afin de vérifier la configuration.

3. Les droits et engagements de l'utilisateur

3-1. Le droit d'accès aux ressources informatiques de l'établissement

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès aux ressources informatiques de la MFR selon les modalités précisées dans cette charte.

En cas de poursuites disciplinaires contre l'utilisateur à la suite du non-respect des engagements énoncés dans la présente charte, son droit d'accès peut être suspendu par le directeur de la MFR concernée dans un premier temps. En cas de sanction disciplinaire et complémentairement à elle, ce droit d'accès pourra être retiré définitivement ou pour une durée déterminée, précisée dans la sanction. S'il est rétabli, ce droit d'accès pourra être limité et réduit.

3-2. Le droit d'accès de l'utilisateur à ses données à caractère personnel

Suite à la parution de règlement (UE) n°2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD) et à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, l'utilisateur dispose de droits sur le traitement de ses données personnelles sur supports informatiques.

Il peut les faire valoir auprès du directeur de la MFR en tant que responsable des traitements pour l'établissement. Ces droits sont détenus par l'utilisateur s'il a au moins 15 ans ou par ses représentants légaux s'il a moins de 15 ans.

Il s'agit notamment du :

- Droit d'accès aux données (article 15 RGPD)
- Droit de rectification (article 16 RGPD) : L'utilisateur a le droit de demander que ses données soient rectifiées ou complétées, et ce dans les meilleurs délais.
- Droit d'effacement ou « droit à l'oubli » (article 17 RGPD) : L'utilisateur a le droit de demander l'effacement de ses données, dans les meilleurs délais si le traitement n'entre pas dans le champ de la mission de service public de l'éducation.
- Droit à la portabilité des données (article 20 RGPD) : L'utilisateur a le droit de récupérer les données qu'il a fournies à l'établissement, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et de les transmettre à un autre établissement ou organisme.
- Droit d'opposition (article 21 RGPD) : L'utilisateur a le droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à sa situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel. Ce droit s'exprime dans la limite des obligations légales fixées aux établissements par l'administration.

3-3. Les engagements de l'utilisateur :

Quel que le soit le support ou matériel utilisé (il peut s'agir par exemple des téléphones portables / messageries électroniques / forums / chats / jeux en ligne / courriers électroniques / réseaux sociaux / site de partage de photographies / cloud, blogs / etc...,) y compris ceux dont il a la propriété (Ex: téléphone portable), l'utilisateur est tenu d'en faire un usage qui soit conforme à la fois aux lois et textes en vigueur (3-3-1) mais également aux règles déontologiques ou d'utilisation des matériels et locaux (3-3-2) fixées par cette charte. Toute violation des textes et des règles déontologiques peut donner lieu à des poursuites disciplinaires prévues par le règlement intérieur et / ou dépôt de plainte et sans que la liberté d'expression de l'utilisateur puisse être invoquée.

3-3-1. Les obligations légales de l'utilisateur

L'utilisateur est tenu de respecter les personnes, qu'elles aient ou pas le statut d'apprenant.

À ce titre et sous peine de sanction, l'utilisation des outils et services numériques :

- Ne doit pas conduire à porter atteinte à la vie privée d'un tiers (Art 9 du code civil et 226-1, 226-7 et 226-15 du code pénal), ni à sa dignité (Art 16 du code civil). Le fait d'enregistrer, de capter l'image ou le contenu d'un mail, de filmer et / ou de transmettre au moyen d'un procédé quelconque, sans son consentement, les images et paroles prononcées à titre privé ou confidentiel constitue un acte portant atteinte à la vie privée, à sa dignité et méconnaît son droit à l'image ;

- Ne doit pas conduire à tenir des propos injurieux ou diffamatoires, tous deux réprimés par le code pénal (Art R.621-2 du code pénal) et l'article 29 de la loi du 28 juillet 1881 ;

La diffamation est une allégation ou l'imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne - Une injure est une parole offensante adressée délibérément à une personne dans le but de la blesser moralement.

- Ne doit pas aboutir à un acte de cyber harcèlement ou harcèlement en ligne d'un tiers (Art 222-33-2-2 du code pénal). Le harcèlement scolaire est le fait pour un apprenant ou un groupe d'apprenants de faire subir de manière répétée à un (ou plusieurs) autre(s) apprenant (s) des propos ou des comportements agressifs.

L'utilisateur est tenu de ne pas consulter de sites, de ne pas transmettre par un moyen électronique des propos, de ne pas fixer, enregistrer, modifier ou diffuser des images à caractère :

- Pornographique (Art 227-23 du code pénal),
- Homophobe (Art 132-77 du code pénal),
- Raciste, antisémite (Art R.625-8-1 du code pénal),
- Incitant à la haine raciale (Art R.625-7 du code pénal),
- Faisant l'apologie d'acte terroriste ou du crime (Art 421-2-5 du code pénal).

L'utilisateur notamment majeur est tenu de ne pas transmettre par un moyen électronique des propos, de ne pas fixer, enregistrer, modifier ou diffuser des images mettant en péril un mineur notamment en l'incitant

- À l'usage illicite de stupéfiants (Art 227-18 du code pénal),
- À la consommation excessive de boissons alcooliques (Art 227-19 du code pénal),
- À la commission de crimes ou de délits (Art 227-21 du code pénal),
- Au suicide (Art 223-13 du code pénal),
- À se mettre en danger (Arts 223-1 et 223-2 du code pénal).

L'utilisateur est tenu de respecter le droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

Le droit de publication reconnu à l'utilisateur quelles que soient les modalités de sa mise en œuvre (vidéo, blog, journal en ligne, partage de travaux scolaires, etc...) implique un respect du droit d'auteur reconnu par le code de la propriété intellectuelle à deux titres :

- D'une part, l'utilisateur peut être considéré comme « auteur » si sa « production » a un caractère original et ne constitue pas un « travail scolaire ». Cette qualité lui confère des droits patrimoniaux sur ses productions mises en ligne. L'exploitation et la réutilisation de ces productions nécessitent son autorisation préalable et exigent que les ré-utilisateurs précisent les sources du document.
- D'autre part, l'utilisateur lorsqu'il n'est pas sous la direction et l'autorité d'un membre de l'équipe de la MFR pour réaliser sa production, doit se conformer à la réglementation sur le droit d'auteur (autorisation et citation des sources) dès lors que le document utilisé pour la réalisation de sa production est considéré comme une œuvre protégée par le code de la propriété intellectuelle.

Chaque utilisateur s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- De masquer sa véritable identité ou d'utiliser le mot de passe d'un autre usager,
- D'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs,
- D'interrompre, sans y être autorisé, le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés,
- D'utiliser des logiciels piratés, des logiciels "peer-to-peer" (P2P) ou de streaming (vidéo, jeux...)

La méconnaissance de ces règles est une infraction (délit de contrefaçon) sanctionnée par l'article L.353-3 du code de la propriété intellectuelle.

4. Les engagements de la MFR

La MFR fait bénéficier l'Utilisateur-apprenant d'un accès aux ressources et services multimédias.

4-1. Le respect de la loi

La MFR 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.

4-2. La disponibilité du service

La MFR s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services.

La MFR s'engage à informer l'utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre l'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

4-3. La protection des utilisateurs

La MFR et l'équipe pédagogique se doivent de protéger les utilisateurs mineurs en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

Il appartient à la MFR et à l'équipe pédagogique 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 multimédia, etc... 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.

4-4. La protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

La MFR s'engage à ce que les données concernant les utilisateurs soient collectées et traitées de manière loyale et dans le respect des lois en vigueur. Les traitements entrant dans le cadre de la présente charte ont pour finalité :

- Le suivi et la maintenance de son système de messagerie et de communications électroniques, qu'il s'agisse des applications informatiques internes ou des accès vers l'extérieur (notamment l'accès à l'Internet) ;
- La gestion des annuaires électroniques et des outils permettant de définir les autorisations d'accès aux applications, réseaux et données ;
- La mise en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement de son système de messagerie, notamment la conservation des journaux d'activité ;
- La gestion de la messagerie électronique ;
- Le contrôle du respect de la présente charte.

La MFR s'engage à donner suite aux demandes de l'utilisateur pour faire valoir ses droits sur ses données personnelles conformément aux dispositions du 3-2 de la présente charte.

4-5. Droits des administrateurs des systèmes informatiques

Les administrateurs des ressources informatiques des MFR ont le devoir d'assurer un bon fonctionnement des réseaux et des ressources informatiques. Ils ont le droit de prendre toutes dispositions nécessaires pour assumer cette responsabilité tout en respectant la déontologie professionnelle.

En particulier, les administrateurs des systèmes peuvent être amenés à examiner le contenu de fichiers ou boîtes aux lettres, et ce afin d'obtenir suffisamment d'informations pour pallier les incidents de fonctionnement ou dans le but de pouvoir déterminer si un utilisateur ne respecte pas la politique d'utilisation des ressources informatiques de la MFR décrite dans la présente charte.

Les administrateurs des systèmes ont l'obligation de préserver la confidentialité des informations privées qu'ils sont amenés à connaître dans ce cadre.

4-6. La durée de conservation des données

Les données présentes sur les serveurs pédagogiques sont stockées et conservées durant la période de formation puis supprimées suivant les conditions de la charte d'usage de Office 365.

Il est à la charge de l'utilisateur de sauvegarder ses données avant la fin de sa formation.

Les fichiers de journaux de traces (c'est-à-dire un enregistrement dans des fichiers « logs », des activités des utilisateurs, des anomalies et des événements liés à la sécurité. sont conservés sur une période glissante ne pouvant excéder 6 mois (sauf obligation légale ou demande de la CNIL de conserver ces informations pour une durée plus longue).

Les données personnelles collectées sont détruites dans un délai d'un an après son départ de la MFR. Les personnels chargés des opérations de contrôles sont soumis au secret professionnel.

5. Les contrôles techniques et sanctions

La MFR informe l'utilisateur que les différents dispositifs du système d'information, liés à la gestion de la sécurité et à la recherche de pannes et incidents, enregistrent des informations le concernant.

Des contrôles techniques peuvent être effectués par la MFR :

- **Soit dans un souci de protection des apprenants et notamment des mineurs ;**

La MFR se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les apprenants 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. La MFR se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'utilisateur est informé que les différents dispositifs du système d'information, liés à la gestion de la sécurité et à la recherche de pannes et incidents, enregistrent des informations le concernant.

L'utilisateur est informé que la MFR se réserve le droit de procéder à des contrôles à posteriori des sites internet visités et des durées correspondantes.

Ces dispositifs permettant l'identification d'utilisations contraires aux principes et dispositions de la présente charte, l'administrateur du réseau pourra dans cette hypothèse être amené à signaler ces informations au directeur(trice) concerné(e). Ces signalements peuvent donner lieu à des poursuites disciplinaires de l'apprenant dans le cadre de la procédure prévue à cet effet par le règlement intérieur et / ou à des signalements aux autorités judiciaires si les faits constatés sont constitutifs d'infractions pénales.

En cas de faute disciplinaire ou d'infraction commise par un utilisateur qui serait liée à l'usage des outils et services numériques, le directeur peut limiter ou retirer ses autorisations d'accès de manière temporaire ou définitive.

6. Les dispositions finales

La présente charte du bon usage des ressources informatiques de la MFR de Saint Laurent de Chamousset rentre en vigueur dès son acceptation par l'utilisateur et jusqu'à sa prochaine révision.

La charte est signée avec le dossier d'inscription et téléchargeable sur le site Intranet.

Il est convenu que chaque utilisateur ou ses représentants légaux s'il est mineur atteste(nt) en avoir pris connaissance selon les mêmes modalités que les autres dispositions du règlement intérieur. La charte peut être modifiée et révisée à l'issue ou le cas échéant en cours d'année scolaire. Il est donc conseillé aux utilisateurs de se référer régulièrement après acceptation à la dernière version des dits documents.

Cette charte est signée par chaque apprenant et ses responsables légaux dans le dossier d'inscription.

ANNEXE 1 : Glossaire des termes techniques

S'il appartient à la MFR de convenir de la bonne définition des termes techniques employés dans la charte, les termes suivants ont une définition légale :

Administrateur : un administrateur est une personne chargée de la maintenance et du suivi d'un système informatique.

BYOD : « Bring Your Own Device » ou en français : « Apportez Votre Equipement personnel de Communication » ou AVEC. Cela désigne l'usage d'équipements informatiques personnels dans un contexte professionnel. La possibilité d'utiliser des outils personnels relève avant tout d'un choix de l'employeur qui peut tout aussi bien l'autoriser sous conditions, ou l'interdire.

Cyber harcèlement : La Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) identifie le cyber harcèlement comme étant « le fait de recevoir des messages répétés dont le contenu est teinté de menaces, d'insultes ou de chantage. Les auteurs de ces messages peuvent aussi demander de l'argent pour arrêter, exiger une rencontre ou demander des informations privées ».

Données personnelles : Une donnée personnelle (ou donnée à caractère personnel) est une information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement (Ex : nom prénom) ou indirectement (Ex : numéro téléphone, menu cantine particulier, etc...) par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Données sensibles : Ce sont des informations qui révèlent la prétendue origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que le traitement des données génétiques, des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique. Le RGPD interdit de recueillir ou d'utiliser ces données, sauf dans certains cas.

EIM : Le terme "équipement individuel mobile" désigne les ordinateurs portables, les tablettes, les téléphones portables et les liseuses. Ces équipements sont individuels car ils permettent l'accès d'un seul utilisateur aux ressources pédagogiques et mobiles car ils sont utilisés dans les situations d'usages pédagogiques nomades dans la classe et hors la classe. Leur déploiement est régi par le CARMO pour « Cadre de référence pour l'Accès aux Ressources pédagogiques via un équipement Mobile », ce référentiel regroupe toutes les préconisations et recommandations sur le déploiement des Équipements individuels Mobiles dans les établissements.

ENT : Un espace numérique de travail (ENT) est un portail internet éducatif permettant à chaque membre de la communauté éducative d'un établissement scolaire (MFR, CFA etc...), d'accéder, via un point d'entrée unique et sécurisé, à un bouquet de services numériques en relation avec ses activités.

CGU : conditions générales d'utilisation déterminent les règles d'accès à un service informatique, (logiciel, site web, plateforme...)

Internet : réseau mondial associant des ressources de télécommunications et des matériels informatiques et numériques (ordinateurs, serveurs, smartphone...) destiné à l'échange de messages électroniques, d'informations multimédia et de fichiers.

Intranet : réseau de télécommunication et de téléinformatique destiné à l'usage exclusif d'un organisme (ici un EPLEFPA) utilisant les mêmes protocoles et techniques que l'internet.

Messagerie électronique : service permettant aux utilisateurs habilités de saisir, envoyer ou consulter en différé des courriers électroniques ou courriels.

Mot de passe fort ou robuste : mot de plus de douze caractères ou phrase qui contient au moins un nombre, une majuscule, un signe de ponctuation ou un caractère spécial (dollar, dièse, ...)

Registre des activités de traitement : Le registre est prévu par l'article 30 du RGPD. Il participe à la documentation de la conformité. C'est un document de recensement et d'analyse, il doit refléter la réalité de vos traitements de données personnelles et vous permet d'identifier précisément :

- Les parties prenantes (représentant, sous-traitants, co-responsables, etc.) qui interviennent dans le traitement des données,
- Les catégories de données traitées,
- À quoi servent ces données (ce que vous en faites), qui accède aux données et à qui elles sont communiquées,
- Combien de temps vous les conservez,
- Comment elles sont sécurisées.

Ressource pédagogique numérique : la définition donnée par le standard LOM (Learning Object Metadata) précise qu'une ressource pédagogique numérique est une entité numérique utilisée dans un processus d'enseignement, de formation ou d'apprentissage.

RGPD : Le Règlement général sur la protection des données (RGPD) est le nouveau cadre juridique de l'Union européenne qui gouverne la collecte et le traitement des données à caractère personnel des utilisateurs. Il est entré en vigueur le 25 mai 2018.

Utilisateur : en informatique, le terme utilisateur est employé pour désigner une personne qui utilise un système informatisé mais qui n'est pas nécessairement informaticien.

Wifi (Wireless fidelity) : norme internationale d'accès sans fil à internet par radiocommunication. Le ministère de l'éducation nationale publie **un référentiel Wi-Fi** qui apporte aux différents acteurs du numérique éducatif les éléments à prendre en compte lors de la mise en place du Wi-Fi en établissement et école, afin de les aider à obtenir une infrastructure fiable et adaptée aux usages.