

## Charte d'utilisation des infrastructures informatiques

### Préambule

Les élèves et les personnels du lycée A.KELA se voient confier des matériels informatiques coûteux et fragiles. . Afin de minimiser les dysfonctionnements et de respecter la législation, les règles d'utilisation suivantes devront être strictement appliquées.

### ®Article 1.Règles d'usage fondamentales

- Tout diffuseur d'informations sur le réseau est dans l'obligation de respecter les personnes et la vie privée, la neutralité religieuse, politique et commerciale. Sont interdits (et le cas échéant sanctionnés par voie pénale) : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure, l'incitation à la consommation de substance interdites.
- La source de chaque information diffusée (par envoi de Mél, impression de documents, copie de fichiers dans les dossiers d'échange du réseau) sera clairement précisée sur le support d'information utilisé.
- Chaque utilisateur doit protéger l'accès à son espace personnel par un mot de passe dès la première session. **Les mots de passe doivent rester strictement confidentiels.**
- Il est interdit à un élève de supprimer des fichiers ne lui appartenant pas sur le disque dur de la station et sur les ressources partagées du réseau.
- Il est interdit à un élève de copier des logiciels, de consulter des cédéroms sauf sur demande du professeur.
- Chaque élève signale immédiatement tout dysfonctionnement à son professeur qui signalera l'incident.
- Il est interdit de boire ou de manger dans les salles informatiques et à proximité des matériels.

### ®Article 2.Règles d'utilisation des imprimantes

L'impression entraînant des coûts importants en consommables (encre et papier), les règles concernant l'utilisation des imprimantes sont les suivantes :

- A l'occasion d'une recherche sur le net, l'aperçu et la vérification de la mise en page d'un document à l'écran avant son impression sont obligatoires.
- Avec l'accord du professeur, un élève peut imprimer ses documents en un seul exemplaire lors d'une séance de cours.
- En cas d'échec de l'impression, il faut vérifier que les travaux sont dans la file d'attente et appeler le professeur responsable pour résoudre le problème.
- Chaque élève gère ses propres documents dans les files d'impression des imprimantes. Il doit notamment **annuler l'impression de ses documents restant en file d'attente avant de quitter la salle** .

### ®Article 3.Travail dans les salles informatiques

- Aucun programme exécutable (du type \*.exe ou \*. com par exemple) ne doit être copié dans un répertoire personnel.
- Il est interdit d'enregistrer, de supprimer ou de consulter (sauf autorisation) des fichiers dans les répertoires des autres utilisateurs.
- Les fichiers importants (Cas pratiques, Activités, etc...) seront enregistrés sur CD-rom ou clés USB.

### ®Article 4.Travail en réseau

Le lycée est équipé d'un réseau local, qui permet d'accéder notamment à internet.

#### 4-1 Accès réseau-mot de passe

- Pour accéder à ce réseau, chaque utilisateur disposera d'un compte personnel (nom d'utilisateur du type prénom.nom et mot de passe).
- Chacun doit travailler en connectant son ordinateur au réseau sous son nom d'utilisateur et en utilisant son mot de passe qui **doit rester strictement confidentiel**.
- Il est strictement interdit de travailler sous le nom de connexion d'un autre utilisateur ainsi que de tenter de s'approprier son mot de passe.
- Pour information, tout ce que fait un utilisateur est enregistré (connexion, accès aux fichiers, accès internet,...)
- Chaque utilisateur doit fermer sa session lorsqu'il quitte, même temporairement, son poste de travail.

**Chacun est entièrement responsable des manipulations effectuées sous son nom d'utilisateur et des fichiers stockés dans son répertoire.**

**4-2 Répertoire personnel des élèves : quota et sécurité**

· L'élève possède un répertoire personnel sur un disque dur sécurisé d'un serveur à usage exclusivement pédagogique. La taille de cet espace est limitée suivant la classe. Cet espace sera sauvegardé automatiquement sur bande chaque semaine.

**· Il est strictement interdit de stocker des données sortant du cadre pédagogique (images, vidéo, musiques, jeux...)**

**4-3 Accès à Internet : il se fait sous le contrôle du professeur**

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.

· Avec l'accord du professeur, un élève peut accéder à Internet à partir des postes du réseau.  
· La consultation d'information sur Internet et l'utilisation de la messagerie sont réservées **exclusivement à un usage pédagogique**.

· **Le téléchargement de fichier est interdit** sauf sur autorisation du professeur.

**4-4 Utilisation de la messagerie**

· Il est interdit de porter atteinte à la sensibilité d'un utilisateur, par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.  
· Afin de ne pas encombrer les réseaux, il est demandé de ne pas joindre de fichiers volumineux aux messages.

**®Article 5. Accès aux salles en libre-service**

Lorsque les salles informatiques sont disponibles, le libre service peut être ouvert aux élèves de terminale et de première si les professeurs le jugent nécessaire et à condition qu'ils aient au préalable donné la liste des élèves concernés au CPE.

· L'accès à ces salles est strictement réservé au travail scolaire.  
· Les élèves doivent s'adresser au CPE de service pour se faire ouvrir la salle. Les élèves s'engagent à respecter le matériel mis ainsi à disposition.  
· Les ordinateurs mis à disposition des élèves dans les salles d'étude de l'internat sont soumis aux règles d'utilisation définies à l'article 1.

**®Article 6.**

Les enseignants informent les élèves (procédures à suivre, explication des raisons pour lesquelles ces procédures sont adoptées) et veillent au respect de ces règles par les élèves dont ils sont responsables.

**®Article 7. Respect de la charte et sanctions prévues**

Chaque élève s'engage par la signature de cette charte à apporter le plus grand soin aux matériels utilisés, à ne procéder à aucune manipulation d'ordre technique, **à ne pas intervenir sur les branchements et connexions.**

**Le non respect d'une des règles précitées entraînera des sanctions progressives**

· Avertissement de l'utilisateur concerné.  
· Suppression de l'accès aux matériels informatiques temporairement.  
· Sanctions prévues au règlement intérieur.  
· Sanctions pénales prévues par les lois du droit français le cas échéant.

**Les personnes chargées de l'administration du réseau se réservent le droit de contrôler le respect de ces règles d'usage à l'aide d'outils de traçabilité des informations.**

Je soussigné(e).....  
Élève de la classe de.....  
certifie avoir pris connaissance de la charte informatique et m'engage à respecter scrupuleusement les règles d'utilisation énoncées.

Je soussigné(e).....  
(responsable de l'élève) certifie avoir pris connaissance de la charte informatique.

Poindimié le,.....

Signature de l'élève

Signature du responsable