

## Charte sur l'usage du système d'information par les personnels et les visiteurs du collège Les Mascareignes

Le "système d'information" recouvre l'ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition par le collège Les Mascareignes, en lien avec les services du Rectorat. Le terme d'«utilisateur» recouvre tout personnel ou visiteur ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle, aux ressources du système d'information quel que soit son statut.

### Article I. Champ d'application

Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires, notamment le respect des règles visant à assurer la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données. Les règles d'usage et de sécurité figurant dans la présente charte s'appliquent à l'ensemble des personnels et à tout visiteur du collège.

Engagements du collège, par l'intermédiaire de l'administrateur réseau désigné par le chef d'établissement :

- porter à la connaissance de l'utilisateur la présente charte
- mettre en oeuvre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs
- faciliter l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information qui sont prioritairement à usage professionnel

L'utilisateur :

- est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès
- a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède
- doit respecter les règles d'éthique professionnelle et de déontologie ; il est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat ; tout visiteur s'engage à effectuer un usage en rapport avec les missions de l'EPL

### Article II. Conditions d'utilisation des systèmes d'information

Les systèmes d'information sont des outils de travail ouverts à des usages professionnels administratifs et pédagogiques. L'utilisateur est responsable de son espace personnel de stockage. Lors de son départ définitif de l'établissement, il lui appartient de récupérer son espace de données à caractère privé, la responsabilité de l'administration ne pouvant être engagée quant à la conservation de cet espace. Les mesures de conservation des données professionnelles sont définies avec le responsable désigné par le chef d'établissement. L'utilisation des systèmes d'information à titre privé doit respecter la réglementation en vigueur. En particulier, la détention, diffusion et exportation d'images à caractère pédophile, ou la diffusion de contenus à caractère raciste ou antisémite est totalement interdite.

### Article III. Principes de sécurité

L'institution met en oeuvre les mécanismes de protection appropriés sur les systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs. Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de la mission qui lui est conférée. La sécurité des systèmes d'information mis à sa disposition lui impose :

- de respecter les consignes de sécurité, notamment les règles relatives à la gestion des codes d'accès ;
- de garder strictement confidentiels son (ou ses) codes d'accès et ne pas le(s) dévoiler à un tiers
- de respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les codes d'accès d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître.

Par ailleurs, la sécurité des ressources mises à la disposition de l'utilisateur nécessite plusieurs précautions de la part du collège :

- veiller à ce que les ressources sensibles ne soient accessibles qu'aux personnes habilitées, en dehors des mesures d'organisation de la continuité du service mises en place par la hiérarchie
- limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité ;

de la part de l'utilisateur :

- s'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information, pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite ;
- ne pas connecter directement aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés dans le cadre de cette charte
- ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'institution, des logiciels ou progiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés, ou ne provenant pas de sites dignes de confiance
- se conformer aux dispositifs mis en place par l'institution pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;
- **utiliser pour les personnels qui ne possèdent pas d'antivirus professionnel à jour TrendMicro Internet Security (TIS) accessible gratuitement aux personnels de l'éducation nationale affectés dans l'académie pour une utilisation sur leur poste personnel (à domicile) à des fins professionnelles (le téléchargement du produit et l'enregistrement s'effectuent sur le site <http://edu.trendmicro.fr> avec l'adresse mail académique)**

*Devoirs de signalement et d'information*

L'utilisateur doit avertir sa hiérarchie dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information. Il signale également au chef d'établissement toute possibilité d'accès à une ressource qui ne correspond pas à son habilitation.

### *Mesures de contrôle de la sécurité*

L'utilisateur est informé :

- que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, le collègue réalise des interventions (le cas échéant à distance) sur les ressources mises à sa disposition
- que toute information bloquante pour le système ou générant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire, sera isolée ; le cas échéant supprimée.
- que le système d'information donne lieu à une surveillance et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable.

Les personnels chargés des opérations de contrôle des systèmes d'information sont soumis au secret professionnel. Ils ne peuvent divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions dès lors que ces informations sont couvertes par le secret des correspondances ou identifiées comme telles, elles relèvent de la vie privée de l'utilisateur. En revanche, ils doivent communiquer ces informations si elles mettent en cause le bon fonctionnement technique des applications ou leur sécurité.

### *Utilisation de matériel personnel sur l'infrastructure du collège*

Les personnels amenés à utiliser leur équipement personnel dans un but professionnel sur les infrastructures de l'institution doivent s'assurer du bon niveau de sécurité de leur équipement (antivirus en fonctionnement et à jour, un système d'exploitation à jour) afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement.

## **Article IV. Communication électronique**

### *Messagerie électronique*

La boîte à lettres professionnelle nominative est utilisée pour émettre et recevoir des messages électroniques : elle est attribuée par les services du Rectorat à l'utilisateur qui la gère lui-même. Il doit, en conséquence, être vigilant sur la nature des messages électroniques qu'il échange au même titre que pour les courriers traditionnels. Chaque utilisateur doit organiser et mettre en oeuvre les moyens nécessaires à la conservation des messages pouvant être indispensables ou simplement utiles en tant qu'éléments de preuve.

*Internet* : il est rappelé qu'Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur. Son utilisation constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'accessibilité de l'information. Si une utilisation résiduelle privée peut être tolérée, il est rappelé que les connexions établies grâce à l'outil informatique mis à disposition par l'administration sont présumées avoir un caractère professionnel. L'administration peut les rechercher aux fins de les identifier.

(a) Publication sur le site internet du collège : toute publication de pages d'information doit être validée par le chef d'établissement ou son représentant en tant que responsable de publication nommément désigné.

(b) Sécurité : L'Institution se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, de procéder au contrôle a priori ou a posteriori des sites visités et des durées d'accès correspondantes. Cet accès n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place par l'institution. L'utilisateur est informé des risques et limites inhérents à l'utilisation d'Internet par le biais d'actions de formations ou de campagnes de sensibilisation.

### *Téléchargements*

Tout téléchargement de fichiers, notamment de sons ou d'images, sur Internet doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle. L'institution se réserve le droit de limiter le téléchargement de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité des systèmes d'information.

## **Article V. Respect de la propriété intellectuelle**

Chaque utilisateur doit :

- utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites ;
- ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

## **Article VI. Respect de la loi informatique et libertés**

L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite «Informatique et Libertés» modifiée, par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004.

## **Article VII. Limitation des usages**

En cas de non-respect des règles définies dans la présente charte et des modalités définies dans les guides d'utilisation établis par le service ou l'établissement, le chef d'établissement pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre des personnels, limiter les usages par mesure conservatoire.

## **Article VIII. Entrée en vigueur de la charte**

La présente charte a valeur de règlement intérieur pour ce qui concerne l'usage des systèmes d'information. Elle fait également l'objet d'une communication devant le conseil d'administration.

**Nom et prénom :**

**Date :**

**Signature :**