

Charte pour les apprenants et formateurs utilisant uniquement le réseau pédagogique

Préambule

Le centre de formation s'efforce d'offrir aux apprenant.e.s et personnels enseignants les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Cette charte vient en annexe du règlement intérieur du centre de formation et s'inscrit dans le cadre des réglementations françaises et européennes en vigueur :

- En matière de protection des données personnelles : le règlement général européen sur la protection des données du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (dit « RGPD ») et Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté, modifiée,
- En matière de protection des droits d'auteur : les articles L122-6 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle,
- En matière de protection contre la fraude, le piratage ou la criminalité informatique : les articles 323-1 et suivants du Code pénal prévoyant des peines minimales de 5 ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende, indépendamment d'autres peines (retrait des droits civiques, civils et de famille par ex.).

On entend par ressources informatiques l'ensemble constitué par les équipements réseau, les serveurs, les micro-ordinateurs de l'établissement, les périphériques, les logiciels et l'accès à Internet.

Cet ensemble est piloté par la Direction des Systèmes d'Information (DSI) des CCI du Grand Est qui garantit et maintient le bon fonctionnement du réseau informatique pédagogique.

Généralités

- L'établissement met à disposition les services suivants :
 - Un espace numérique et collaboratif
 - Une solution de gestion des évaluations, absences et cahier de texte numérique
 - Une messagerie électronique
 - Un accès au réseau informatique par Wifi sécurisé
 - Un système d'impression supervisé
- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication répond à un objectif pédagogique et éducatif.
- L'établissement s'engage à préparer les apprenants, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés, aucune intervention ne sera effectuée par la DSI sur les équipements personnels (PC, périphériques USB...) des apprenants et enseignants.
- Le centre de formation fournit des outils collaboratifs dans le cloud (Microsoft 365) pour les apprenants et les formateurs. Ces derniers doivent privilégier, l'espaces de stockage OneDrive pour ses données personnelles et les espaces SharePoint/Teams pour les données relatives aux cours.
- Lors du départ d'un apprenant ou d'un formateur.rice, les données (OneDrive) seront supprimées avec effet immédiat pour les formations courtes et au bout de trois mois pour les formations longues (afin de traiter les cas des redoublants).
- En cas de dysfonctionnement des équipements dans les salles de cours ou des logiciels mises à disposition, seule la DSI est habilitée à intervenir. Il faut informer le formateur.rice ou l'équipe pédagogique afin qu'il sollicite la DSI.

Engagements de l'établissement :

Respect de la loi

L'établissement s'engage à respecter en tous points les lois énoncées dans le préambule et à en faire cesser toute violation. Il s'engage à informer promptement l'autorité publique des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services. Il s'engage à détenir et à conserver, pendant un temps limité et uniquement pour pouvoir les communiquer aux autorités judiciaires, les données permettant d'identifier tout utilisateur des services.

L'établissement s'engage à informer les utilisateurs de la législation et des mesures à prendre pour la respecter.

Disponibilité du service

L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. Il peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. L'établissement tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.

Protection des apprenants

Afin de protéger les apprenants contre la consultation de contenus illicites, l'établissement est pourvu de dispositifs de filtrage et de contrôle des sites web consultés. Néanmoins, aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité ou du caractère illicite des documents consultés.

L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les apprenants.

Messagerie

L'établissement ne garantit pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés dans le cadre de la messagerie électronique

L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il n'y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

Toutefois, dans les cas d'urgence (constatation de diffusion de contenus illicites ou de codes informatiques susceptibles de nuire au bon fonctionnement du réseau informatique tels que les virus informatiques), les administrateurs des réseaux peuvent être amenés de façon exceptionnelle à prendre toutes les mesures techniques nécessaires afin de rétablir le bon fonctionnement du service (archivage ou suppression de fichiers, interruption du service).

Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des apprenants et notamment des mineurs ;
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, L'établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- soit par un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme.

L'établissement informe l'utilisateur 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.

Engagements de l'utilisateur :

Règles et engagements à respecter :

- L'accès aux ressources et services multimédias de l'établissement pour les apprenants, les formateurs.rices et l'équipe pédagogique est soumise à la présente Charte.
- Tous les identifiants qui leurs sont communiqués sont personnels et confidentiels et ne doivent en aucun cas être communiqués.
- L'accès aux salles informatiques ne peut se faire qu'avec l'autorisation d'un formateur ou d'une personne de l'équipe pédagogique susceptible d'assurer la surveillance de l'activité.
- L'utilisation des imprimantes, est subordonnée à un usage raisonnable et dans un but pédagogique sous le contrôle d'un formateur. Pour assurer un suivi, des statistiques d'impressions par utilisateur sont transmises au centre de formation.
- Les outils du Cloud (Office 365) permettent de partager des informations avec des utilisateur.rice.s internes et externes. Ces partages sont mis en place par les utilisateurs. L'apprenant ou le formateur.rice est responsable des documents et dossiers qu'il partage avec autrui.
- Les matériels personnels utilisés doivent uniquement être connectés à WIFI CCI-PUBLIC. Dans le cas de l'absence de WIFI CCI-PUBLIC une demande est à formuler à la DSI CCI GRAND EST pour se connecter au réseau pédagogique.
- L'accès à internet dans les salles de formation doit être raisonnable et effectué principalement pour des activités pédagogiques. Pour un usage personnel, un Wifi public est disponible.
- Les apprenant.e.s doivent s'assurer de la sécurisation de leurs données personnelles.
- L'apprenant.e et/ou le formateur.rice s'engage à :
 - Respecter la législation en vigueur.
 - Ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
 - Apporter un soin particulier aux locaux informatiques et au matériel confié, lequel doit être restitué dans son état initial.
 - Ne jamais quitter un poste de travail mis à disposition sans se déconnecter.
 - Ne pas débrancher/déplacer les équipements en place dans les salles de cours (alimentation électrique, réseau filaire et périphériques).
 - Ne pas détruire ou altérer volontairement des données partagées.
 - Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatif.
 - Ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Cette interdiction s'applique également aux réseaux sociaux.
 - N'effectuer aucune copie illicite de logiciels et de ne pas installer de logiciels sur les matériels des salles.
 - Ne pas consulter de sites inappropriés (sites aux contenus pornographiques, xénophobes, violents, racistes, téléchargement illégal...) dans les salles de formation et sur le WIFI public.
 - Respecter l'autre, à savoir
 - Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe d'autrui,
 - Ne jamais essayer d'accéder à des informations ne lui appartenant pas,
 - Tenir un langage correct et respectueux lors d'envois de messages,
 - Ne pas porter atteinte à l'intégrité ou à sa sensibilité d'autrui, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou pénalement répréhensibles.

Diffusion de la présente charte

La présente charte est disponible sur le site de CCI Campus Moselle.

Sanctions

Cette Charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte donne lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Signature

Je soussigné(e)

Nom du signataire :

Prénom du signataire :

Certifie avoir pris connaissance de la Charte pour les apprenants et formateurs

Date :

Signature de l'apprenant/formateur :