



Charte d'utilisation de l'Environnement Numérique de Travail dans les collèges du Territoire de Belfort

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'Environnement numérique de travail dans le cadre des activités du collège. Elle s'appuie sur les lois en vigueur :

- Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 ;
- Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 ;
- Loi n° 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978 ;
- Loi n°82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 septembre 1986.

La charte s'adresse à l'ensemble des membres de la communauté éducative qui accède à l'ENT90 de l'établissement : élèves, enseignants, parents d'élèves, personnels de l'administration et de la vie scolaire.

Cette charte fait avant tout appel au bon sens de chacun pour un fonctionnement selon les règles de bienséance.

L'utilisation de l'ENT90 du collège a pour objet exclusif de gérer les activités liées à la scolarité des élèves et faciliter la communication, la diffusion des informations, et d'automatiser des tâches pour les membres de la communauté éducative.

Les fonctionnalités proposées sont notamment :

- la gestion des absences : appel, historique des absences, alerte des parents par SMS ;
- la gestion de cours, exercices, exposés par internet, cours, collecte de devoirs avec délais ;
- la gestion des emplois du temps ;
- la gestion des notes ;
- etc.

Article 1 : Accédez à l'ENT en préservant la confidentialité des informations

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte (nom d'utilisateur / mot de passe) qui lui permet d'accéder à l'ENT90 et son contexte de travail.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Ne communiquez pas votre mot de passe !

Vous êtes responsable de l'utilisation qui est faite de votre accès à l'ENT90. Vous devez prévenir l'administrateur si votre mot de passe ne vous permet plus de vous connecter ou si vous voulez en changer.

Vous devez quitter votre poste de travail en fermant la session de travail. Si vous ne vous déconnectez pas, votre compte ENT90 ainsi que les informations y afférant restent accessibles pour tout utilisateur ultérieur sur le poste.

Article 2 : Respectez la Déontologie

Vous vous engagez à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer votre véritable identité ;
- de vous approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- de modifier ou de détruire des informations ou fichiers ne vous appartenant pas (répertoires, logiciels...) ;
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.

Article 3 : Respectez le bon fonctionnement de l'ENT

Vous devez veiller au bon fonctionnement de l'ENT90 et contribuer à son utilisation dans un esprit positif et constructif.

Vous vous engagez à ne pas chercher à accéder à des informations auxquelles vous n'avez pas droit et ni à chercher à les modifier.

L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau.

Pour des raisons économiques (papier et encre), l'impression de grands documents n'est pas autorisée. L'élève doit être autorisé par l'adulte responsable pour imprimer un document.

Article 4 : Sachez utiliser le courrier électronique

Des messages de nature diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste), pornographique, pédophile ou d'incitation à la violence, diffusés par Internet tombent sous le coup de la loi pénale.

Vous pouvez être victime d'émetteurs indéliçats. Par exemple, vous pouvez recevoir un envoi massif de courrier électronique non sollicité ; il peut être de nature commerciale, malveillant, raciste, injurieux, propagandiste ou simplement inutile. C'est ce qu'on appelle le « spamming ». Si vous en êtes victime, ne répondez pas directement ; ceci confirmerait à l'expéditeur que votre adresse est correcte. Ne faites suivre les messages qu'à l'administrateur. De même, si vous recevez des messages agressifs (harcèlement, blagues douteuses, grossièretés), vous avez le droit de porter plainte.

Article 5 : Respectez autrui

Vous ne devez pas utiliser l'ENT90 pour :

- injurier et tenir des propos indécents, racistes ou diffamatoires ;
 - porter atteinte à l'honneur ou l'intégrité d'un tiers faisant partie de l'établissement ou non.
- Le non respect d'autrui, de l'établissement, des membres de la communauté éducative par l'intermédiaire des forums, pages personnelles ou la messagerie est passible de sanctions pénales et poursuites disciplinaires. Le cas échéant, si vous êtes victime de ces agissements, vous pouvez alerter l'établissement et l'administrateur.

Article 6 : Gérez les fichiers créés par un membre de la communauté éducative

Toutes les informations, tous les fichiers et documents informatiques échangés dans le cadre de l'ENT90 et créés par l'un des utilisateurs de l'ENT90 sont propriétés de l'établissement.

Tout utilisateur de l'ENT90 s'engage à ne pas accéder, modifier, altérer des fichiers, documents, sans y avoir été autorisé.

Article 7 : Respectez la propriété et le droit d'auteur

Ne diffusez pas un document (texte, audio, vidéo, image, etc.) non créé par vous ou par l'un des membres de la communauté éducative par messagerie ou sur l'ENT90 (messagerie, pages personnelles ou espace collaboratif). Cette diffusion constituerait un mode de reproduction soumis à autorisation.

En cas de non-respect de ces règles, le compte de l'utilisateur sera fermé et il s'expose aux poursuites disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.