



DON BOSCO

ÉTABLISSEMENT SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION

— Fondation reconnue d'utilité publique

▪ **COLLÈGE**

▪ **LYCÉE GÉNÉRAL, TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL**

▪ **CFA ▪ CFC**

CHARTE INFORMATIQUE ET DES USAGES NUMERIQUES

1 PRÉAMBULE

L'établissement met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique, ainsi que des outils mobiles. Les personnels, élèves et étudiants, dans l'exercice de leurs fonctions, sont conduits à utiliser ces équipements numériques. L'utilisation du système d'information et de communication doit se faire exclusivement à des fins professionnelles et pédagogiques. Dans un but de transparence à l'égard des utilisateurs, de promotion d'une utilisation loyale, responsable et sécurisée du système d'information et de communication, la présente charte pose les règles relatives à l'utilisation de ces ressources. Elle définit aussi les moyens de contrôle et de surveillance de cette utilisation mise en place, non seulement pour la bonne exécution du contrat de travail de chacun, mais aussi dans le cadre de la responsabilité pénale et civile de l'employeur. Elle ne remplace en aucun cas les lois en vigueur que chacun est censé connaître.

Ce choix s'inscrit dans une démarche préventive, pour favoriser un environnement numérique sain, respectueux et propre à l'épanouissement de chacun, conformément à la pédagogie de confiance et de discernement chère à Don Bosco.

2 CHAMP D'APPLICATION

2.1 Utilisateurs concernés :

Sauf mention contraire, la présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information et de communication de la Fondation DON BOSCO NICE, quel que soit leur statut (personnels, formateurs, enseignants, élèves, apprentis et stagiaire de la formation professionnelle), y compris les mandataires sociaux, salariés, intérimaires, stagiaires, employés de sociétés prestataires, visiteurs occasionnels. Elle sera annexée aux contrats de prestations.

2.2 Système d'information et de communication :

Le système d'information et de communication de la Fondation DON BOSCO NICE est notamment constitué des éléments suivants : ordinateurs (fixes ou portables), tablettes numériques, périphériques y compris clés USB, réseau informatique (serveurs, routeurs et connectique), photocopieurs, télécopieurs, téléphones, logiciels, fichiers, données et bases de données, système de messagerie, connexion internet, extranet, abonnements à des services interactifs... Pour des raisons de sécurité du réseau, est également considéré comme faisant partie du système d'information et de communication le matériel personnel des salariés connecté au réseau de l'entreprise, ou contenant des informations à caractère professionnel concernant l'établissement.

CHARTE INFORMATIQUE - v1.9.1

2.3 Autres accords sur l'utilisation du système d'information :

La présente charte ne préjuge pas des accords particuliers pouvant porter sur l'utilisation du système d'information et de communication par les institutions représentatives, l'organisation d'élections par voie électronique, la mise en télétravail ou le suivi pédagogique à distance.

3 CONFIDENTIALITÉ

L'accès à certains éléments du système d'information (comme la messagerie électronique ou téléphonique, les sessions sur les postes de travail, le réseau, certaines applications ou services interactifs) est protégé par des paramètres de connexion (identifiant, mot de passe). Chaque utilisateur dispose d'un « compte personnel » sur le réseau lui donnant des droits particuliers et un répertoire personnel pour la sauvegarde de son travail. Chacun doit travailler en se connectant au réseau sous son nom et en utilisant son mot de passe qui doit absolument rester confidentiel. Chacun est responsable de ce qui se trouve dans son répertoire et de ce qui se fera sous son nom de connexion. Le répertoire personnel ne sert qu'à conserver des données utiles dans le cadre de son travail. Aucun programme exécutable (ex : *.exe ou *.com) ou économiseur d'écran ne doit être copié dans le répertoire personnel ou installé sur un poste de travail sans raison pédagogique valable. Il est interdit d'amener ou de télécharger des programmes, de copier ou de modifier ceux qui sont installés sur les ordinateurs ou le réseau. Les données présentes dans l'espace personnel, stockées sur le serveur par les usagers, seront automatiquement supprimées dans les 24h après l'enregistrement de leur départ dans nos applications métiers.

3.1 Utilisation des services de stockage en ligne :

L'utilisation des solutions de stockage en ligne (Cloud¹, Drive², etc. ...) mises à disposition ou recommandées par l'établissement doit se faire exclusivement à des fins pédagogiques ou administratives, dans le respect des règles de confidentialité. Il est strictement interdit d'y stocker, partager ou transférer des données sensibles ou des données personnelles relevant du RGPD (données de santé, données personnelles des élèves, des enseignants, des parents, etc. ...) sans l'accord préalable du responsable de traitement de l'établissement.

Toute donnée sensible doit rester stockée sur des supports sécurisés validés par l'établissement.

Les Cloud personnels ne doivent pas être utilisés à des fins professionnelles ou pédagogiques sans autorisation expresse.

3.2 Droit à l'image :

L'utilisateur s'engage à ne pas capter, utiliser, diffuser ou publier sur internet ou tout autre service numérique (site web, réseau social, plateforme pédagogique, etc.) de l'établissement des images (photos, vidéos), des enregistrements audio ou tout document représentant une personne (élève, personnel, enseignant, formateur, tiers) sans son consentement écrit préalable ou, pour les mineurs, celui de son responsable légal. Toute utilisation non autorisée pourra entraîner des sanctions disciplinaires et exposer à des poursuites civiles ou pénales conformément à la législation en vigueur.

Par leur inscription, les apprenants ³et leurs représentants légaux autorisent l'établissement à capter les images (photos, enregistrements audio ou vidéo) des élèves, dans les activités organisées par l'établissement, à les

¹ Cloud : Ensemble des serveurs distants proposant des services accessibles par le réseau Internet.

² Drive : Cloud Storage est un mode de stockage de données *informatiques*. Les données numériques sont stockées sur des serveurs situés hors site.

³ Les apprenants : élèves, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle.

reproduire et les exploiter, sur tout support papier, numérique, audiovisuel, à des fins pédagogiques, administratives ou pour la communication interne et externe, notamment en vue de la promotion des activités et filières de l'établissement. Les supports des images restent la propriété exclusive de la Fondation Don Bosco. L'autorisation est donnée à titre gratuit et pour une durée de 30 ans. Au départ de l'élève, l'autorisation pourra être retirée par courrier simple adressé au chef d'établissement.

Les personnels de l'établissement⁴ autorisent, sauf interdiction expressément adressée au chef d'établissement, l'établissement à capter les images (photos, enregistrements audio ou vidéo), dans les activités organisées par l'établissement, à les reproduire et les exploiter, sur tout support papier, numérique, audiovisuel, à des fins pédagogiques, administratives ou pour la communication interne et externe, notamment en vue de la promotion des activités et filières de l'établissement. Les supports des images restent la propriété exclusive de la Fondation Don Bosco. L'autorisation est donnée à titre gratuit et pour une durée de 30 ans.

4 SÉCURITÉ

4.1 Rôle de l'établissement

4.1.1 Contrôles techniques :

L'établissement dispose de moyens techniques pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service sur toute partie qui en dépend : consultation de la mémoire cache, disques durs, contrôle des flux, installation de limites d'accès au serveur, utilisation d'un pare-feu. L'établissement garantit l'utilisateur que seuls ces moyens de contrôle peuvent être mis en œuvre dans un strict respect de la confidentialité et de la vie privée.

4.1.2 Usage des VPN (Virtual Private Network)

L'utilisation de réseaux privés virtuels (VPN) pour accéder aux équipements, ressources informatiques ou plateformes numériques de la Fondation DON BOSCO NICE (Microsoft, ENT, Pronote...) est soumise à autorisation du chef d'établissement après accord et contrôle des administrateurs du système.

L'usage des VPN est strictement interdit depuis l'établissement, sauf autorisation expresse délivrée par les administrateurs du système.

Cette mesure vise à préserver la sécurité des données, l'intégrité des systèmes et la traçabilité des accès, conformément à la politique de sécurité informatique de l'établissement.

Tout contournement de ces règles pourra donner lieu à la suppression de l'accès, des procédures disciplinaires et des alertes auprès des autorités compétentes.

4.1.3 Missions des administrateurs :

Chaque ordinateur et chaque réseau est géré par un ou plusieurs administrateurs. Ce sont eux qui gèrent les comptes des utilisateurs. De manière générale, les administrateurs ont le droit de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques de la Fondation DON BOSCO NICE. Ils informent, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques. En cas d'urgence, les administrateurs des systèmes informatiques pourront être amenés à prendre toutes dispositions propres à assurer l'intégrité et la sécurité des systèmes et des utilisateurs.

⁴ Les personnels de l'établissement : Personnels administratifs, formateurs, enseignants, de vie scolaire.

Les administrateurs du système d'information de l'établissement peuvent accéder, à titre exceptionnel et dans le strict respect de la réglementation, aux fichiers et données des utilisateurs concernés par cette charte, sans avertissement préalable, lorsque cet accès est nécessaire :

- pour garantir la sécurité et l'intégrité des ressources numériques et des réseaux de l'établissement ;
- pour prévenir ou traiter des actes illicites, des violations graves des règles d'utilisation, ou des risques pour les utilisateurs du système ;
- pour se conformer à une obligation légale, à une injonction de l'autorité judiciaire ou administrative.

Tout contrôle réalisé sans préavis doit être motivé, limité au strict nécessaire, et faire l'objet d'une traçabilité auprès du chef d'établissement, conformément :

- au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD, article 6⁵ et article 32⁶),
- à la Loi Informatique et Libertés (articles 1 et 2, Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée)⁷,
- et au Code de l'éducation (article L. 511-1 : droits et libertés des élèves dans l'établissement scolaire, article L. 912-1-1 : droits et obligations des personnels)⁸.

Ils se réservent le droit de supprimer les informations privées n'ayant pas lieu d'être stockées sur le réseau de l'établissement (jeux, logiciels divers, fichiers musicaux, images, vidéos...) sans en avertir le propriétaire. Les administrateurs peuvent être amenés à surveiller les sessions des utilisateurs. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'agissements suspects avec l'accord du chef d'établissement.

4.1.4 Préservation de l'intégrité du service :

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du service. Il assure, à son niveau, la sécurité du service et s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement.

4.1.5 Disponibilité et Fiabilité du service :

L'établissement s'efforce de maintenir le service accessible de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'établissement peut en interrompre l'accès, pour des raisons techniques ou pour toute autre raison, sans qu'il puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers. L'établissement ne garantit pas que le service soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

4.2 Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur, quel qu'il soit, s'engage à respecter les règles ci-dessous lors de l'utilisation du système d'information et des outils numériques mis à sa disposition par l'établissement :

- Utiliser les équipements informatiques, logiciels et ressources numériques exclusivement dans un cadre professionnel, pédagogique ou de formation, en conformité avec les objectifs et valeurs salésiennes.
- Manipuler le matériel informatique avec précaution : ne pas déplacer, débrancher ou modifier les périphériques, ordinateurs ou autres équipements sans autorisation de l'administrateur ou du responsable technique.
- Veiller à la confidentialité des accès personnels (identifiant, mot de passe) et ne jamais partager ses identifiants avec un tiers, que ce soit pour l'accès au réseau, à la messagerie ou aux applications pédagogiques.
- S'assurer, à chaque fin d'utilisation, de fermer correctement les logiciels et de déconnecter ou d'éteindre le poste de travail pour préserver la sécurité des données et du système.

⁵ Article 6 RGPD : licéité du traitement – accès fondé sur une obligation légale ou un intérêt légitime.

⁶ Article 32 RGPD : sécurité du traitement.

⁷ Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (articles 1 et 2) : respect de la vie privée et des droits fondamentaux.

⁸ Code de l'éducation L. 511-1 et L. 912-1-1 : droits et obligations des membres de la communauté éducative.

- Utiliser le réseau et les services numériques de façon raisonnable et loyale, éviter toute saturation volontaire des ressources ou tout usage à des fins non autorisées : téléchargement, installation illicite, diffusion de contenus non conformes à la charte, accès à des sites non autorisés.
- Demander l'autorisation à l'administrateur système avant de connecter tout appareil personnel au réseau de l'établissement ou d'utiliser des outils informatiques différents de ceux fournis.
- Prendre part à la sécurité collective en signalant au responsable toute anomalie, incident ou abus constaté sur le réseau ou les systèmes informatiques.
- Respecter la législation sur la protection des données personnelles, la propriété intellectuelle, le droit à l'image et s'abstenir de toute transmission ou stockage de documents, fichiers ou messages illicites ou inappropriés.
- S'abstenir de stocker des données sensibles, à caractère personnel ou légalement protégées sur des services de stockage en ligne non autorisés ou recommandés par l'établissement, conformément aux exigences du RGPD et des directives internes.
- Il est interdit d'utiliser des réseaux privés virtuels (VPN) pour accéder aux ressources informatiques ou plateformes numériques de l'établissement, sauf autorisation formelle de l'administrateur.
- Transparence des usages de l'intelligence artificielle : l'usage de l'IA doit être exercé en toute transparence et responsabilité, avec une communication explicite sur son rôle et la façon dont elle a été utilisée. Les outils d'intelligence artificielle ne se substituent pas à l'humain qui demeure au centre du processus décisionnel.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner :

- la suspension ou le retrait temporaire ou définitif de l'accès aux ressources numériques ;
- des mesures conservatoires ou disciplinaires conformément au règlement intérieur ;
- la responsabilité personnelle de l'utilisateur en cas de préjudice, conformément à la loi et à la présente charte.

4.3 Internet

4.3.1 Filtrage des sites internet

Un accès à Internet est attribué aux utilisateurs afin de permettre la consultation des sites au nom de l'établissement. L'établissement met en œuvre des systèmes de filtrage visant à protéger chaque jeune et adulte, ils permettent d'interdire l'accès aux sites dont le contenu est illicite, contraire aux valeurs éducatives et humaines portées par Don Bosco, ou inadapté à l'âge des utilisateurs.

4.3.2 Contrôle des pages Web

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu hébergé sur tout serveur dans le cadre de l'activité en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation du service énoncées par la présente Charte. L'établissement se réserve le droit de suspendre l'accès au service d'hébergement des contenus en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé sur des pages Web un contenu manifestement illicite.

5 DROIT À LA DÉCONNEXION

Conformément aux principes du droit à la déconnexion et aux recommandations visant à garantir l'équilibre entre vie professionnelle, scolaire et vie privée, l'utilisation des outils numériques, du réseau, de la messagerie et des plateformes en ligne mis à disposition par l'établissement est strictement régulée selon les périodes d'ouverture de l'établissement et le statut des utilisateurs.

5.1 Cadre institutionnel et plages horaires

L'établissement s'engage à ne pas solliciter les membres de la communauté scolaire par voie numérique entre 20h et 7h, y compris les week-ends, jours fériés et périodes de vacances scolaires, sauf urgence décidée par la direction.

5.2 Pour le corps enseignant : diffusion des devoirs, notes et communications

Les devoirs et notes sont publiés via Pronote conformément au calendrier officiel et aux plages horaires fixées par l'établissement, sous la responsabilité du chef d'établissement.

La saisie et la publication des devoirs sur Pronote sont inaccessibles pendant les jours fériés/non ouvrés et les vacances scolaires ; le chef d'établissement dispose des droits de paramétrage nécessaires.

Les notes publiées sont visibles par les élèves à partir de 7h, et aux familles 24 heures plus tard, sans émission de notifications nocturnes ; ce délai est ajustable par l'établissement conformément à la politique interne.

Les fonctions de messagerie ou forums pédagogiques sont désactivées de 20h à 7h, toute ouverture supplémentaire nécessite la validation expresse du chef d'établissement.

La transmission du travail en cas d'absence relève de l'organisation pédagogique ; hors cadre légal ou réglementaire, il n'existe aucune obligation pour le corps enseignant de fournir les devoirs ou contenus de cours en dehors des horaires officiels.

Le temps de réponse aux sollicitations numériques s'effectue dans les horaires définis ; aucune obligation de traitement hors temps scolaire n'est exigée de la part des enseignants.

5.3 Pour les familles : respect des temps de travail et des personnels

Les familles s'engagent à respecter les plages horaires prévues pour toute communication avec les personnels et l'administration de l'établissement.

Les demandes ou messages adressés en soirée, la nuit, le week-end ou durant les vacances scolaires ne sauraient recevoir de réponse que dans les délais et horaires d'ouverture officiels ; aucune réponse immédiate ou traitement prioritaire ne saurait être revendiqué, en particulier entre 20h et 7h.

Toute communication doit être respectueuse. Les propos injurieux, menaçants ou diffamatoires sont interdits, même via des messageries non fournies par l'établissement, et exposent à des poursuites disciplinaires et/ou judiciaires.

Les règles de communication, horaires et respect mutuel sont rappelés dans l'ensemble des documents officiels annexés au règlement intérieur.

5.4 Pour les apprenants : équilibre personnel, respect du cadre éducatif

Les apprenants organisent leur travail grâce à Pronote ou Yparéo selon leur statut.

Les enseignants n'étant pas tenus de transmettre individuellement les contenus hors cadre prévu. Les absents doivent récupérer le travail manquant auprès de leurs pairs.

L'utilisation des outils numériques se fait de façon raisonnée afin de préserver la santé mentale et l'équilibre personnel, conformément au droit à la déconnexion désormais élargi aux élèves dans l'Éducation nationale.

6 PRODUCTIONS INFORMATIQUES ET NUMÉRIQUES

6.1 Destination

Toutes les créations, productions ou réalisations informatiques (graphiques, visuels, documents, supports pédagogiques réalisés spécifiquement, sites web, contenus multimédias, etc.) réalisées par les personnels, enseignants, élèves, apprentis, stagiaires de la formation professionnelle ou toute personne utilisant les moyens de la Fondation DON BOSCO NICE, dans le cadre et pour les besoins des activités de la Fondation DON BOSCO NICE, sont destinées à un usage exclusif par celle-ci, sauf disposition contractuelle contraire ou mention expresse.

Cette disposition ne concerne pas les supports de cours, contenus pédagogiques généraux ou autres matériaux élaborés par les enseignants et formateurs pour leur activité d'enseignement, qui restent affectés à l'usage pédagogique de leurs auteurs ou des équipes pédagogiques.

6.2 Remise, stockage et gestion

Toutes les productions numériques ou informatiques réalisées dans le cadre de l'activité de la Fondation DON BOSCO NICE (enseignants, élèves, apprentis, stagiaires, personnels, etc.) doivent être fournies à la Fondation sous leur forme de fichier(s) original(aux) (fichiers sources, documents de travail, formats natifs), à l'exclusion d'une version uniquement exportée (PDF, image, etc.).

Les fichiers originaux doivent être déposés dans un espace numérique réservé à cet effet, dont l'accès et les modalités de gestion sont définis par les administrateurs du système d'information.

Un respect strict de la charte de nommage des fichiers et de gestion des versions, telle que communiquée par les administrateurs, est obligatoire pour garantir la traçabilité, la capitalisation et la réutilisation des productions par la Fondation.

Le non-respect de cette règle peut entraîner des mesures disciplinaires et la non-validation de la livraison attendue.

7 Sanctions en cas de non-respect

En cas de non-respect des règles définies dans la présente charte, l'établissement pourra prendre toute mesure utile à la préservation de ses intérêts et de ceux de ses personnels et usagers. À ce titre, l'établissement se réserve notamment la possibilité de :

- Limiter ou interdire l'accès au système d'information.
- Appliquer à l'encontre de l'utilisateur les sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur.
- Signaler aux autorités compétentes toute violation de la législation constatée.

Ces mesures pourront être mises en œuvre sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales prévues par la loi, et conformément au principe du respect des droits de la défense et du contradictoire.