



Charte informatique du Campus La Mouillère

APPRENANTS

1. Définitions

- **“Equipements informatiques”** : désigne l’ensemble physique des matériels, équipements, outils informatiques mis à disposition par le Campus La Mouillère aux utilisateurs.
- **“Utilisateur”** : désigne toute personne qui utilise les systèmes d’information du Campus et les équipements informatiques quel que soit son statut, et notamment les salariés, les apprenants, les stagiaires ou toute personne qui a obtenu un droit d’utilisation du système d’information du Campus La Mouillère ou de ses équipements informatiques.
- **“Système d’information (SI)”** : ensemble de ressources du Campus La Mouillère qui permettent la gestion de l’information.

2. Les Accès

L'accès à certains éléments du SI (comme la messagerie électronique, 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 reçoit un droit d'accès individuel qui se matérialise par tout moyen logique (code utilisateur, mot de passe, etc.).

Ces paramètres sont personnels à l'utilisateur et doivent être gardés confidentiels. Ils permettent en particulier de contrôler l'accès des utilisateurs. Ils ne doivent être communiqués à personne, ni formateurs ni collègues.

Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur et ne pas être conservés, sous quelque forme que ce soit. En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles.

Lorsqu'ils sont choisis par l'utilisateur, les paramètres doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement.

Ce droit d'accès cesse automatiquement lors d'un départ ou s'il est constaté que l'utilisateur a enfreint l'une des obligations imposées par la présente charte.

2.1. Accès la messagerie

Chaque apprenant dispose d'une adresse de messagerie électronique "Gmail" pour lui permettre de communiquer, de travailler et de se connecter à certains services. L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'un courriel a la même portée qu'un courrier manuscrit et peut rapidement être communiqué à des tiers. Il convient donc de prendre garde au respect d'un certain nombre de principes, afin d'éviter les dysfonctionnements du SI, de limiter l'envoi de messages non sollicités.

L'utilisateur ne doit pas ouvrir, ni répondre à des messages électroniques tels que spam, messages électroniques répétés, ni les transférer. Il s'engage, dans pareil cas, à les détruire immédiatement et à avertir le responsable des SI.

La messagerie du Campus La Mouillère doit servir uniquement dans le cadre de la scolarité et non à des fins personnelles. L'apprenant veillera donc à ne pas utiliser son adresse du Campus La Mouillère pour des inscriptions sur des sites internet non pédagogiques et sur des réseaux sociaux.

2.2. Accès à Internet

Au sein de l'établissement, les utilisateurs ont accès à internet via le réseau sécurisé de La Mouillère.

Le code wifi "LA MOUILLERE-CAPT" est réservé uniquement aux apprenants. Le code de connexion est personnel et ne doit pas être communiqué à un tiers.

Pour des raisons de sécurité ou de déontologie, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par la direction informatique qui est habilitée à imposer des configurations du navigateur et à installer des mécanismes de filtrage limitant l'accès à certains sites (proxy).

La connexion à des sites Internet dont le contenu est contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à l'image de marque du Campus La Mouillère, ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque pour la sécurité du système d'information est interdite.

2.3. Accès aux outils Google - Workspace (Meet, Hangouts, Docs, Sheets, Slide, etc.)

L'ensemble de ces outils doivent être utilisés en application de cette charte et ont pour but de vous permettre de travailler de manière collaborative. Il est demandé à l'apprenant d'avoir une attention toute particulière de l'utilisation de hangouts (messagerie instantanée) et du contenu envoyé.

Si ce service venait à être mal utilisé de manière non licite et bienveillante, la direction des SI se verrait dans l'obligation de le fermer.

L'apprenant se doit d'adopter une attitude de prudence et de réserve au regard des informations et des ressources du SI auquel il accède, manipule et échange des données.

2.4. Accès à l'extérieur du Campus de La Mouillère (travail à distance)

Il convient de préciser que l'ensemble des dispositions de la présente charte sont applicables aux utilisateurs accédant au système d'information et de communication du Campus La Mouillère à distance. En particulier, il est déconseillé d'utiliser les systèmes de connexion wifi dans les lieux publics.

2.5. Accès au matériel informatique

Du matériel informatique (ordinateurs, VPI, etc.) se trouve dans la salle CAO/DAO et au Learning center. L'utilisateur doit se connecter à sa session et se déconnecter à la fin de la séance.

L'apprenant doit prendre soin du matériel mis à sa disposition et ne doit en aucun cas débrancher des câbles, souris, clavier et en modifier les paramètres (écran, ordinateur, etc.).

L'apprenant doit obligatoirement remplir une feuille de suivi sur chaque poste de travail utilisé : il en va de sa responsabilité.

2.6. Fin d'accès au système d'information (fin de scolarité, démission, renvoi...)

La direction des SI ne fera aucune copie des données et ne les transmettra pas.

Lors de son départ du Campus La Mouillère, l'utilisateur devra faire un transfert de ses documents de son Drive à tout matériel physique (clé usb, disque dur) ou virtuel (cloud) nécessaire à la sauvegarde de ses informations.

Le compte messagerie de l'utilisateur est supprimé 2 mois après la fin de la scolarité et de ce fait, l'accès à Google Workspace. Si l'apprenant quitte précipitamment l'établissement (rupture, renvoi ou autre motif), le compte peut être suspendu le jour même.

Les identifiants de session informatique sont suspendus 1 mois après la fin de scolarité.

3. Contacter le service informatique



En cas de souci informatique (perte de mot de passe, impossibilité de se connecter, etc.), l'apprenant devra envoyer un mail uniquement à l'adresse mail suivante : maintenance-si@lamouillere.fr

Aucune demande ne sera traitée si elle n'arrive pas à cette adresse.

4. Rappel des principales lois

La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et Libertés, l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018, ainsi que le Règlement général sur la protection des données (RGPD) viennent définir les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être opérés.

La Loi Informatique et Libertés et le RGPD instituent au profit des Personnes concernées par les traitements réalisés par les utilisateurs des droits que la présente charte vient protéger et respecter, tant à l'égard des utilisateurs que des tiers.

A cet égard, le responsable des traitements s'engage vis à vis des utilisateurs à :

- ne pas utiliser les données à caractère personnel auxquelles ils peuvent accéder à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- d'assurer, dans la limite de leurs attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- ne pas accéder, tenter d'accéder ou supprimer les données en dehors de leurs attributions ;
- respecter les droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, etc.) conformément aux procédures mises en place ;
- en cas de cessation de leurs fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données ;

Aussi, le responsable des traitements s'engage, et par voie de conséquence les utilisateurs, par le respect de la présente charte, à respecter les principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel, à savoir notamment la minimisation de la collecte et la préservation de la confidentialité, de l'intégrité et de la sécurité des données à caractère personnel.

Les utilisateurs sont au cœur de la protection des données à caractère personnel, et par conséquent des libertés et de la vie privée des personnes concernées.

5. Contrôle du système d'information

L'utilisateur est informé que le responsable SI (qui doit veiller au fonctionnement normal et à la sécurité des réseaux et systèmes informatiques) est conduit de par ses fonctions, à avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (messages, connexion à Internet, analyse de Google Workspace) mais demeure soumis aux règles encadrant le secret professionnel.

Le responsable SI, dûment mandaté par le directeur du Campus La Mouillère, peut contrôler le système d'information afin de vérifier que ce dernier respecte les clauses définies dans la présente charte.

En cas de suspicion de manquement grave aux dispositions de la présente charte par l'un des utilisateurs, la direction du Campus La Mouillère pourra procéder à toutes les mesures d'investigation utiles, dans le respect des règles en vigueur.

Tout logiciel installé illicitement ou tout fichier suspect seront supprimés par le responsable SI dès le constat de leur présence sur le poste de travail et dans le respect des règles en vigueur.

6. Attestation de lecture et d'acceptation de la charte informatique

Important par la signature de ce document vous confirmez avoir pris connaissance de la charte informatique et vous vous engagez à la respecter.

Je soussigné (e)

Nom :

Prénom :

Certifie avoir lu et accepté la charte informatique du Campus de La Mouillère du bon usage des ressources informatiques.

A _____

le _____

Signature de l'utilisateur