

# Charte informatique

Annexe au règlement interne de l'ERACOM

## Art. 1 But

Cette charte fixe les règles fondamentales assurant une utilisation optimale des moyens informatiques mis à disposition des apprenants et enseignants (ci-dessous *usagers*) de l'ERACOM pour la formation professionnelle. Ces règles complètent celles de la législation en vigueur, relatives notamment à la fraude informatique et au droit d'auteur.

## Art. 2 Périmètre de la charte

Le périmètre de cette charte englobe tous les postes informatiques ainsi que le réseau informatique filaire et non-filaire de l'ERACOM. Lorsqu'un usager utilise son propre matériel informatique dans l'enceinte de l'ERACOM, il est également soumis aux principes de cette charte.

## Art. 3 Administrateurs

Les administrateurs supervisent l'utilisation du système informatique de l'ERACOM. Ils ont l'obligation de respecter la sphère privée des usagers, mais peuvent contrôler leurs fichiers et les logs (journaux d'événements). Ils dénoncent les abus à la direction.

## Art. 4 Conditions d'accès

Pour avoir accès aux ressources informatiques de l'ERACOM, l'utilisateur doit prendre connaissance de cette charte et la signer. Les moyens informatiques mis à disposition ne peuvent être utilisés que dans le cadre exclusif d'une activité de formation ou d'enseignement à l'ERACOM. Aucun usage commercial ou lucratif n'est autorisé.

## Art. 5 Comptes informatiques

Les usagers reçoivent du service informatique un nom d'utilisateur et un mot de passe qui constituent leur compte informatique qui permet d'accéder à une session de travail. Ce droit d'accès est personnel et intransmissible. Il se termine automatiquement avec la fin du contrat de formation/de travail. Les mots de passe doivent être gardés secrets. Il est interdit de se servir de la session d'un autre utilisateur. La responsabilité de l'utilisateur est engagée, dès l'introduction de son mot de passe, jusqu'à la fin de sa session de travail.

## Art. 6 Emails @eracom.ch

Chaque usager de l'ERACOM reçoit une adresse email de type prenom.nom@eracom.ch. Il est tenu de consulter très régulièrement sa messagerie. Les messages officiels transmis par ce moyen de communication sont considérés comme lus. Pour des raisons écologiques, l'ERACOM s'efforce de diminuer sa communication papier en faveur des messages électroniques.

## Art. 7 Jeux et «chat»

L'utilisation de jeux et le «chat» sont interdits sur toutes les installations de l'école. Sur les portables personnels, jeu et «chat» sont interdits pendant l'horaire des cours et durant les pauses.

## Art. 8 Sauvegardes

L'ERACOM ne procède à aucune sauvegarde des fichiers des usagers. Chacun est tenu de faire ses propres copies de sécurité. La perte de données informatiques ne peut pas être invoquée comme excuse pour un travail rendu hors des délais.

## Art. 9 Licences logicielles

La copie et/ou la diffusion des logiciels (ou des numéros de série correspondants) et des polices de caractères propriété de l'ERACOM sont interdits. L'installation de logiciels par les usagers n'est pas autorisée sur les postes de l'ERACOM. L'usage de logiciels piratés n'est pas autorisé, y compris sur les ordinateurs portables des usagers. Pour les logiciels libres, on se conformera aux conditions de la licence spécifique de chaque logiciel.

## Art. 10 Respect du droit d'auteur

Chaque utilisateur est responsable de respecter le droit d'auteur. L'usage des installations de l'école n'est pas autorisé pour la reproduction d'œuvres ou de documents protégés par ce droit (musique, images, films, logiciels, code, etc.). En cas de citation de toute nature, la mention de la source détaillée est indispensable.

## Art. 11 Respect de la personne

L'utilisateur s'engage à ne pas diffuser d'informations qui pourraient ternir la réputation de l'école ou d'un autre usager, ni être contraire à la morale ou aux lois en vigueur. Chaque message transmis doit mentionner le nom de son auteur. Il est interdit de diffuser des informations personnelles relatives à d'autres utilisateurs sans leur consentement. L'utilisateur s'engage à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence.

./.

**Art. 12 Boisson et nourriture**

Il est interdit de consommer nourriture ou boisson en travaillant sur les postes informatiques. La place de travail doit être propre et rangée après chaque usage.

**Art. 13 Usage technique approprié**

La responsabilité de se former à l'usage des ordinateurs, des logiciels et des périphériques incombe à l'utilisateur. En cas de doute, l'utilisateur à l'obligation de se faire aider par un tiers compétant. Sur demande, l'ERACOM organise des séances de formation technique sur certains appareils.

**Art. 14 Economies d'énergie**

Les utilisateurs doivent adopter une attitude responsable en matière de consommation d'énergie. L'extinction des postes de travail, des imprimantes, des périphériques et de l'éclairage est indispensable en fin de travail. Le dernier utilisateur qui quitte une salle à la responsabilité de contrôler l'extinction générale.

**Art. 15 Respect des installations**

L'ensemble du matériel doit être traité avec soin et les défauts sont immédiatement signalés au service informatique. L'utilisation ou le développement de programmes mettant en cause l'intégrité des ressources de l'ERACOM ou d'autres réseaux sont strictement interdits. La modification des configurations des machines, le déplacement des périphériques branchés ou l'ajout de programmes sont soumis à l'approbation du service informatique. L'utilisateur prend toutes les mesures nécessaires pour éviter l'introduction et la propagation de virus informatiques.

**Art. 16 Serveurs de fichiers**

L'espace à disposition sur les serveurs étant limité, l'utilisateur est tenu de maîtriser le volume de ses données et à les effacer dès qu'elles ne sont plus utiles. A la fin de l'année scolaire, le service informatique se réserve le droit d'effacer ces données, après en avoir averti les usagers.

**Art. 17 Réseau sans fil**

L'usage du réseau sans fil est limité aux utilisateurs référencés. Son usage doit être conforme aux objectifs pédagogiques de la formation. Un journal des événements enregistre le trafic transitant sur ce réseau pour contrôle.

**Art. 18 Imprimantes**

Le nombre d'impressions par usager est réglé par un quota. Lorsque le quota est épuisé, l'usager doit acheter un nouveau crédit à l'économat. Les impressions se font, en priorité, sur l'imprimante attribuée à la salle. L'utilisateur s'assure que les impressions sont terminées avant de quitter sa place ou de terminer sa session. Tous les projets sont d'abord testés sur des imprimantes à encre noire. Seuls les documents définitifs sont imprimés sur une imprimante couleur. Les usagers équipés de portable doivent passer par un serveur d'impression pour imprimer, la connexion directe aux imprimantes est interdite.

**Art. 19 Prêt**

Le prêt de matériel informatique ou audiovisuel est soumis à l'usage d'un formulaire de prêt. Le bénéficiaire du prêt est responsable du matériel prêté. Le prêt de logiciels informatiques est soumis à la signature d'un contrat de prêt spécifique.

**Art. 20 Sanctions**

Si des manquements à cette charte sont constatés, l'école se réserve le droit de restreindre ou de supprimer l'accès aux ressources informatiques. Les sanctions vont de la restriction d'accès à Internet, à la désactivation du compte informatique, voir même l'exclusion des salles informatiques. Les dégâts pouvant résulter d'une mauvaise utilisation des installations informatiques seront facturés aux utilisateurs fautifs.

*J'ai pris connaissance attentivement du règlement ci-dessus. Je m'engage à le respecter et à veiller à son respect par les autres utilisateurs.*

Nom:
Prénom:
Fonction / classe:

*La charte est établie en deux exemplaires, un pour le service informatique, un pour l'usager.*

*Lieu, date et signature du bénéficiaire:*