



Règlement d'utilisation des Ressources Numériques déployées par la Ville dans les écoles

Sommaire

1. Objet, portée du présent document	3
2. Contexte réglementaire	3
3. Définitions	5

1. Origine, Objet et Portée du présent document

Le présent règlement porte sur les conditions de mise à disposition et d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les établissements d'enseignement primaire de la Ville de ROUEN.

Il précise les droits et obligations que la Commune, l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services ou matériels mis à disposition.

Si le choix des finalités des solutions mise en place s'inscrit dans le cadre de la mission de service public de l'Education nationale par la définition des objectifs pédagogiques et éducatifs, pour lesquels le corps enseignant est souverain, la fourniture et la mise à disposition de ces solutions incombe aux collectivités locales et à la Ville de Rouen en particulier pour les écoles publiques présentes sur son territoire.

Tous deux acteurs de la puissance publique, la Ville et l'établissement d'enseignement sont soumis à des contraintes réglementaires et techniques en grande partie communes.

La Ville souhaite intégrer à ce règlement la déclinaison de ses axes stratégiques en matière de développement durable, notamment au travers de clauses visant à :

- Intégrer la vigilance à l'empreinte carbone dans les choix d'acquisition et dans l'utilisation de ces technologies de l'information et de la communication.
- La recherche systématique de réduction de l'exposition des personnes aux rayonnements électromagnétiques
- Outre le respect de la liberté numérique portée par le Règlement Général de Protection des Données, limiter la dépendance aux grandes firmes des systèmes d'information de la Ville en général et du système d'information éducatif en particulier.

Un travail de consolidation a été engagé avec :

- des rencontres avec l'E.R.U.N de circonscription qui ont permis de collecter les clauses de l'outil de conception de chartes mis à disposition des directeurs.
- des rencontres avec la Direction des systèmes d'information pour recueillir les contraintes et conditions de fourniture, mise en œuvre et maintien en conditions opérationnelles.
- des rencontres avec la Mission Pilotage Développement Durable et lutte contre les Discriminations (MP3D) pour recueillir les axes environnementaux.

Ces rencontres ont abouti à la proposition du présent règlement.

Après un rappel des principaux éléments de contexte réglementaire et technique, sont définies ci-dessous les conditions d'utilisation par les utilisateurs qu'ils soient enseignants ou élèves.

Les conditions de fourniture et de mise à disposition seront également posées ainsi que les conditions de maintien en conditions opérationnelles (assistance, maintenance, évolutions).

En annexes, seront fournis :

- le cadre technique minimal que la Ville est techniquement apte à prendre en charge sous réserve de ses moyens financiers et humains
- un modèle de charte élève proposé aux écoles qui n'en auraient pas encore adopté une ou qui souhaiteraient faire évoluer l'existante

2. Contexte réglementaire

Le présent règlement s'inscrit dans un cadre réglementaire et technique dont les principaux éléments sont :

Cadre général :

- Code de l'éducation
- CGCT

Pour l'aspect réglementaire des usages du numérique :

- Le règlement Général de Protection des données (RGPD)

Pour les aspects techniques et de sécurité :

- Le Référentiel Général de Sécurité (RGS) et ses annexes
- Le Référentiel Général d'interopérabilité (RGI) et ses annexes

Pour les aspects pédagogiques :

- Annexe de la loi d'orientation et de programmation de la refondation de l'école de la République du 8 Juillet 2013 : Coordonner les actions de l'État et des collectivités territoriales en faveur du développement du numérique à l'école.
- Le Cadre de référence pour l'Accès aux Ressources pédagogiques via les équipements Mobiles (CARMO) (<http://eduscol.education.fr/cid90992/carmo-cadre-de-reference-pour-l-acces-aux-ressources-pedagogiques-via-un-equipement-mobile.html>)
- Le Référentiel WiFi (<http://eduscol.education.fr/cid89186/referentiel-wi-fi.html>)
- Le référentiel CARINE (Cadre de référence des services d'infrastructures numériques d'établissements scolaires et d'écoles) (<http://eduscol.education.fr/cid57409/referentiel-s2i2e.html>)
- Le schéma directeur des espaces numériques de travail (SDET) (<https://eduscol.education.fr/pid25719/schema-directeur-des-ent-sdet.html>)

Dans le silence des dispositions du présent règlement, la mise en conformité aux textes de référence listés plus haut devra être systématiquement recherchée.

Ces textes engagent la collectivité et l'établissement d'enseignement.

3. Définitions

Est dénommé ci-après « la Commune » : Ville de Rouen

Est dénommé ci-après « l'établissement » : toute école publique primaire de la Ville de Rouen

Est dénommé ci-après « l'utilisateur » : l'élève, ses représentants légaux, l'enseignant, l'aide-éducateur, le personnel administratif ou toute personne adulte susceptible d'utiliser internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement.

Est dénommé ci-après « donnée à caractère personnel » : toute information se rapportant à une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Est dénommé ci-après « traitement » : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

4. Utilisation des services et matériels

4.1. Rappel de la législation

Au-delà des valeurs fondamentales parmi lesquelles figure la neutralité sous toutes ses formes (religieuse, politique, commerciale), les comportements énoncés ci-dessous sont interdits et pourront faire l'objet de poursuites pénales :

- le non-respect des personnes (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation)
- la publication de la photographie d'une personne sans avoir obtenu son accord écrit ou celui de son représentant légal si elle est mineure
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur
- l'incitation à la consommation de substances interdites
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité
- la contrefaçon de marque
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle, hormis dans le cadre de la réglementation en matière de citation
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle
- le téléchargement, l'installation et l'utilisation de logiciels commerciaux dont la licence n'a pas été acquise par *l'établissement*

Conformément à l'article L. 511-5 du Code de l'éducation, l'utilisation des téléphones portables et de tout équipement terminal de communications électroniques est interdite dans l'établissement, hormis pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant et autorisés à utiliser leur équipement personnel.

4.2. Services proposés par l'établissement

4.2.1. Capacités techniques

La Commune a doté l'établissement des moyens lui permettant de donner accès au réseau internet dans ses locaux.

L'accès aux services de l'article 4.2.2 signalés par l'annotation [Internet] peut avoir lieu à partir de toute machine reliée à l'internet. En l'absence de cette annotation, l'accès à ces services ne peut avoir lieu que depuis les locaux de *l'établissement*.

Les services de l'article 4.2.2 signalés par l'annotation [Personnel] sont accessibles après identification personnelle de *l'utilisateur*. Les autres services sont accessibles sans identification.

Les services pour lesquels le Responsable de traitement est l'Education Nationale sont identifiés par l'annotation [E.N.], pour les autres, le Responsable de traitement peut être la Ville de Rouen [Ville] ou un autre un tiers privé ou public.

4.2.2. Services proposés

L'établissement peut offrir un certain nombre des services suivants à *l'utilisateur*, dans la mesure de ses capacités techniques définies dans l'article 4.2.1, :

- Un environnement numérique de travail [Internet] [Personnel]
- Le Livret Scolaire Unique Numérique [Internet] [Personnel] [E.N.]
- Un service de publication de pages web contenant des informations de nature administrative, pédagogique et éducative [Internet] [Personnel]
- Un service de création et d'hébergement gratuit de pages personnelles [Internet] [Personnel]
- Une messagerie électronique [Internet] [Personnel] [E.N.]
- Un service de forums [Internet] [Personnel]
- Un service de discussions en ligne gratuit (dialogue en ligne appelé aussi « chat ») [Internet] [Personnel]
- Un service d'hébergement centralisé des fichiers des *utilisateurs* (serveur de fichiers) [Internet] [Personnel] [Ville]
- Un service de surveillance en temps réel des activités réalisées sur les ordinateurs lors des activités pédagogiques [Internet] [Personnel]
- Un service d'accès aux ressources de l'établissement par identifiant et mot de passe personnel [Internet] [Personnel] [Ville]
- Un service de consultation des ressources documentaires de *l'établissement* [Internet] [Personnel] [Ville]
- Un service de consultation des ressources documentaires de *l'établissement* et de ressources externes [Internet] [Personnel]
- Un cahier de textes numérique [Internet] [Personnel]
- Une plate-forme de formation à distance [Internet] [Personnel]
- Une plate-forme proposant des exercices interactifs [Internet] [Personnel]
- Un agenda collaboratif [Internet] [Personnel]
- Un service de travail coopératif [Internet] [Personnel]
- Un accès au réseau informatique par WiFi sécurisé [Personnel] [Ville]

Chaque établissement peut offrir un nombre différent de ces services en fonction de ses appétences ou compétences et dans la cohérence avec le projet d'établissement ou des projets pédagogiques.

4.3. Droits de l'utilisateur

4.3.1. Accès et identification

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'établissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès) selon les modalités précisées dans les articles 4.2.1 et 4.2.2.

L'établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après visa de la charte. Cet accès doit respecter les objectifs rappelés dans le préambule.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un « compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés. Les informations doivent être exactes et actuelles. À défaut, l'ouverture du compte d'accès ne pourra être effective.

Le compte d'accès personnel est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être concédé à une autre personne à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Le compte d'accès personnel est temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisés dans cet article et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues dans l'article 7.

4.3.2. Droits de l'Utilisateur

Les utilisateurs peuvent consulter auprès de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale du département de l'établissement le registre prévu à cet effet qui recense l'ensemble des traitements de données à caractère personnel réalisés par l'établissement.

Lorsque leurs données sont collectées dans le cadre d'un traitement réalisé par l'établissement, les utilisateurs sont préalablement informés des finalités poursuivies, des destinataires des données, de leur durée de conservation et des mesures de sécurité mises en œuvre.

Chaque utilisateur dispose d'un droit d'accès à l'ensemble des données le concernant et traitées par l'établissement en vue d'obtenir :

1. La confirmation que des données à caractère personnel le concernant font ou ne font pas l'objet de ce traitement ;
2. Des informations relatives aux finalités du traitement, aux catégories de données à caractère personnel traitées et aux destinataires ou aux catégories de destinataires auxquels les données sont communiquées ;
3. Le cas échéant, des informations relatives aux transferts de données à caractère personnel envisagés à destination d'un État non membre de la Communauté européenne ;
4. La communication, sous une forme accessible, des données à caractère personnel qui le concernent ainsi que de toute information disponible quant à l'origine de celles-ci ;
5. Les informations permettant de connaître et de contester la logique qui sous-tend le traitement automatisé en cas de décision prise sur le fondement de celui-ci et produisant des effets juridiques à l'égard de l'utilisateur.

Chaque *utilisateur* peut également demander la rectification des données le concernant, voire supprimer les informations erronées.

Ces demandes s'effectuent auprès du délégué à la protection des *données à caractère personnel* de l'*établissement* (voir article 4.4.6) :

- soit en complétant un formulaire depuis l'adresse <http://www.ac-rouen.fr/donnees-personnelles-196547.kjsp> ;
- soit en écrivant par courriel à l'adresse dpd@ac-rouen.fr

4.3.3. Livret scolaire unique numérique (LSU)

En application de l'article 32 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'*établissement* informera ses utilisateurs que des données à caractère personnel les concernant font l'objet d'un *traitement* informatique destiné au ministère de l'éducation nationale.

Le livret scolaire unique numérique a pour finalité d'améliorer le suivi des acquis scolaires des élèves et, ainsi, de renforcer la continuité des apprentissages. C'est un outil de communication à destination des familles et des équipes pédagogiques chargées des enseignements durant le cycle et, pour une partie limitée des informations, d'un cycle à l'autre. Les informations recueillies, dont le contenu détaillé est prévu par l'arrêté du 24 octobre 2017 fixant le contenu du livret scolaire unique numérique, sont limitées aux données nécessaires au suivi efficace des apprentissages. L'application « Livret scolaire unique numérique » offre, durant la scolarité obligatoire, un outil numérique performant capable d'assurer ce suivi, sans rupture au moment du passage de l'école au collège puis au lycée et quel que soit le parcours de l'élève, y compris en cas de déménagement dans une autre académie.

Les destinataires des données sont le directeur et les enseignants de l'*établissement*.

Les informations recueillies seront conservées en base active pendant la durée de présence de l'élève dans un cycle augmenté d'un an puis versées en base d'archives intermédiaires jusqu'à l'expiration d'une durée de dix ans à compter de la fin de l'année de troisième s'agissant des données pédagogiques du livret scolaire et jusqu'à l'expiration d'une durée de cinquante ans à compter de l'année de leur délivrance s'agissant des attestations.

Conformément aux dispositions des articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant au directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) dont dépend l'*établissement*.

En application de l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez, pour des motifs légitimes, vous opposer au *traitement* des données vous concernant en adressant, par l'intermédiaire du DASEN, un courrier au responsable du *traitement* à savoir le ministre chargé de l'éducation nationale. Vous pouvez, par la même procédure, faire valoir les droits prévus à l'article 40-1 de la même loi.

4.4. Engagements de l'établissement

4.4.1. 5.1. Respect de la loi

L'*établissement* s'oblige à respecter en tous points la loi (voir article 4.1) et à en faire cesser toute violation. Il s'engage à informer promptement l'autorité publique des activités illicites (voir article 4.1) 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.

4.4.2. Disponibilité du service

L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. *L'établissement* 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.

L'accès au réseau à l'aide d'une connexion WiFi sécurisé est strictement limité aux périodes où il y a nécessité pédagogique.

En dehors de ces périodes, les équipement mobiles doivent être placés en mode « avion » (désactivation de la cellule Wifi qui, en cas de coupure du point d'accès Wifi, augmenterait sa puissance de rayonnement afin de tenter « d'accrocher » un signal Wifi en remplacement de celui qui vient d'être coupé).

4.4.3. 5.3. Protection des utilisateurs mineurs

L'usage des outils multimédia, des services proposés et en particulier l'accès au réseau internet doivent rester conformes aux objectifs énoncés dans le préambule.

Afin de protéger *l'utilisateur* contre la consultation de contenus illicites (voir article 4.1), *l'établissement* et les services académiques sont pourvus 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 (voir article 4.1) des documents consultés.

Afin d'éviter que les élèves ne consultent des informations illicites (voir article 4.1), l'accès aux réseaux informatiques dans les locaux de *l'établissement* ne peut avoir lieu que sous la responsabilité d'un adulte.

Tout *utilisateur* adulte qui serait témoin d'une dérive lors de consultations de pages web par un *utilisateur* mineur s'engage à mettre fin à sa navigation.

Sont interdits en particulier la consultation de sites ne respectant pas la neutralité et la laïcité, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale, les sites à caractère pornographique et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

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

4.4.4. Contrôle des pages web hébergées

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente charte. *L'établissement* se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages web par un *utilisateur* en cas de non-respect de la charte et notamment dans l'hypothèse où *l'utilisateur* aurait diffusé sur ses pages web un contenu manifestement illicite (voir article 4.1).

4.4.5. Messagerie

Les adultes possédant un compte de messagerie académique sont soumis au respect de la charte des messageries de l'académie de Rouen. Des informations supplémentaires sont disponibles à l'adresse <http://www.ac-rouen.fr/chartes>

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

L'utilisateur reconnaît que *l'établissement* n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés dans le cadre de la messagerie électronique et l'accepte. *L'établissement* ne pourra, de ce fait, en être tenu pour responsable.

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).

4.4.6. Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

Le directeur académique des services de l'Éducation nationale du département de *l'établissement* est le responsable des *traitements* sur les *données à caractère personnel* effectués dans *l'établissement*.

Il a désigné un délégué à la protection des *données à caractère personnel* qui a pour mission de veiller à la conformité de la mise en œuvre des *traitements*.

En application du règlement général sur la protection des données, le responsable des *traitements* sur les *données à caractère personnel* tient à disposition des *utilisateurs* un registre dans lequel sont recensés l'ensemble des *traitements* sur les *données à caractère personnel* effectués dans *l'établissement*.

Le responsable des *traitements* sur les *données à caractère personnel* garantit notamment à *l'utilisateur* :

- de n'utiliser les *données à caractère personnel* le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du compte d'accès, contrôles techniques définis dans l'article 4.4.7) ;
- de lui communiquer préalablement à leurs *traitements* les finalités, la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

4.4.7. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs**, tel que décrit dans l'article 4.4.3 ;

- **soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;** pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. *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 aux objectifs rappelés dans le préambule.**

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 applicable.

Un logiciel de surveillance, installé sur chaque ordinateur, permet aux professeurs ou au responsable informatique de visualiser à tout moment le travail effectué par l'élève afin de l'accompagner dans les activités pédagogiques.

4.5. Engagements de l'utilisateur

4.5.1. Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans l'article 4.1.

L'utilisateur s'engage à utiliser les services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique aux fichiers et aux libertés ;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

En particulier, *l'utilisateur* s'engage à ne diffuser que sous les formes légales prévues par la législation les éléments du cahier de textes numérique auquel il a accès.

Lorsque *l'utilisateur* est amené à créer ou à utiliser des œuvres protégées par le droit d'auteur ou des objets protégés par des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre, notamment de réalisations multimédias ou de communications en ligne autorisés par les services d'édition proposés par *l'établissement*, *l'utilisateur* s'engage à faire figurer une information précise sur les modes d'utilisation autorisés pour chacun des documents qui seraient ainsi publiés. D'une manière générale, l'ensemble des contenus proposés devra comporter autant que possible l'ensemble des éléments nécessaires à l'analyse de leur validité juridique (auteur, source d'origine, qualité de l'auteur, date de publication), ainsi que des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adaptation, nature des modifications apportées).

4.5.2. Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il assure notamment, à son niveau, la sécurité du système informatique et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire des programmes virus ;
- ne pas connecter au réseau filaire ou Wifi un appareil qui ne présenterait pas toutes les garanties de compatibilité et de sécurité (antivirus à jour). Préférer les transferts des supports pédagogiques sur les espaces réseaux mis à disposition et leur contrôle par l'antivirus avant toute diffusion dans l'établissement.
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement *l'établissement* de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

L'utilisateur s'engage à vérifier que les supports informatiques personnels (clé USB, disques durs, ...) qu'il introduit dans *l'établissement* ne comportent pas de virus, en les analysant à l'aide du logiciel antivirus de *l'établissement*.

4.5.3. Usage raisonné des services

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques du réseau et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage ou téléchargements de gros fichiers, ...).

L'utilisateur accepte que *l'établissement* puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation de ses Services. *L'établissement* se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le préambule.

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que ceux rappelés dans le préambule. *L'utilisateur* accepte un contrôle à posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

4.5.4. Usage durable des services

Sobriété de l'exposition aux ondes électromagnétiques :

L'utilisateur s'engage à ne pas faire usage du Wifi quand ce n'est plus nécessaire aux usages pédagogiques

Sobriété de l'empreinte énergétique

L'utilisateur s'engage à veiller, en toutes circonstances, à maintenir une empreinte énergétique minimale :

- couper la lumière quand on quitte une pièce
- éteindre les appareils dont on ne se sert plus
- ne pas laisser d'appareil en veille
- veiller à une bonne aération des locaux
- garder les locaux dans un état de propreté compatible avec leur destination

4.6. Manquements aux obligations

Le non-respect des principes établis ou rappelés par le présent règlement pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de *l'établissement*, et éventuellement à des poursuites pénales.

5. Mise à disposition et de maintien en conditions opérationnelles (maintenance, assistance et évolutions)

5.1. Périmètre

Le présent règlement couvre, en termes de dotation par la Ville les matériels suivants :

- Les PC Directeurs
- Les PC fonds de classe déployés pour la rentrée scolaire 2019
- L'architecture réseau
- Les moyens d'impression
- Le kit tablettes + portables : La dotation spécifique au niveau CM2 mise en œuvre pour la rentrée scolaire 2019 et les déploiements ultérieurs
- Le kit « REP+ »: L'éventuelle dotation REP+ opérée par l'Education Nationale sur l'année scolaire 2018-2019 sous réserve du transfert de propriété et après validation de la prise en charge technique par la Ville.

Les matériels achetés en fonds propre, par défaut, ne font pas partie du périmètre.

Leur intégration au champ de la présente charte est possible après examen par la DSI de la ville, au regard de critères de norme technique fournis en annexe 1.

En termes de cycle de vie de cette dotation :

- Le déploiement des solutions mise en œuvre ci-dessus
- Leur utilisation sur l'année scolaire
- Leur devenir

5.2. Cible de la dotation

Les dotations « fonds de classe » et moyens d'impression sont mises en œuvre dans toutes les classes élémentaires selon des règles d'équité et de praticité. Les PC fonds de classe sont dédiés à un usage pédagogique. Les moyens d'impression sont partagés entre usage pédagogique et administratif (ville et direction d'école).

Les kits ville 2019 et VPI sont destinés prioritairement aux classes de CM2 (selon organisation pédagogique de l'année scolaire 2018-2019). Le kit est mutualisé, prioritairement entre les classes de CM2. Un usage plus large est laissé à l'appréciation des enseignants). La dotation est conçue pour être potentiellement partagée entre deux (voire plus) classes en un même instant.

L'utilisation des kits REP+ sont laissés à la libre appréciation du conseil d'école en lien avec les projets pédagogiques.

5.3. Déploiement

Lorsque la mise en œuvre de solutions peut donner lieu à des travaux de câblage, de fixation de tableaux blancs et de vidéoprojecteurs dans les classes concernées. La ville prend toutes les mesures pour minimiser l'impact de ces travaux.

Les déploiements des solutions sont assurés par la Ville, soit par le personnel de la DSI, soit par les titulaires des marchés passés par la Ville pour l'acquisition de ces solutions

5.4. Utilisation

L'ERUN sera en appui sur les usages pédagogiques.

La ville assure l'assistance aux enseignants via une plate-forme d'assistance. Pour mener à bien sa mission de maintenance, la DSI de la ville accède à l'outil de gestion de l'assistance (GLPI).

Le guichet unique « Assistance DSI » accueille, par téléphone, formulaire web ou message électronique, les utilisateurs confrontés à une difficulté sur l'ensemble du périmètre, les aide à la résoudre ou consignent les signalements (tickets) et les escalade vers les ressources de la Ville ou de l'Académie les plus adaptées.

Toute demande d'assistance informatique est retranscrite dans le logiciel de traçabilité des tickets de la plateforme seul moyen reconnu pour valider une demande de service et en assurer son suivi.

5.5. La maintenance

L'assistance de proximité s'articule ainsi

- La ville est chargée de garantir le maintien en conditions opérationnelles des équipements et réseaux de l'école et de procéder aux interventions rendues nécessaires par l'utilisation quotidienne des outils informatiques.
- Dans le cadre des demandes d'installations de nouvelles ressources (hors du socle commun), une anticipation de la requête est nécessaire de la part des écoles. Celle-ci garantit le respect des délais ainsi que la qualité de la prestation nécessaire à la prise en compte du dossier.
- La ville s'appuie sur l'ERUN pour juger de l'opportunité pédagogique de chaque demande.

5.6. Engagement de l'Académie (via l'ERUN)

L'Académie met à disposition de la Ville un socle commun (catalogue) de ressources numériques pédagogiques, validées par le corps d'inspection. Dans le cadre des expérimentations, l'Académie peut doter un établissement de logiciels spécifiques, dont les prérequis et les conformités techniques sont validés par la Ville. L'Académie tient compte des contraintes techniques et budgétaires de la Ville.

La révision du catalogue sera au moins annuelle.

5.7. Engagements de la Ville

La ville s'engage à fournir à l'ERUN les moyens d'accès sécurisés à l'outil de gestion de l'assistance pour une pleine utilisation dans le cadre de ses compétences.

La ville assure les compétences suivantes :

- La responsabilité de la fourniture, du maintien en conditions opérationnelles des éléments détaillés dans le périmètre du présent règlement.
- L'installation des logiciels prévus dans le socle logiciel validé par l'ERUN avec le matériel en place. Tout autre besoin supplémentaire de l'établissement doit être validé par l'ERUN et la ville.
- Le déploiement et la maintenance de tous les matériels.

En cas de dysfonctionnement d'un poste suite à une installation de logiciel ou périphérique non décrit dans le référentiel, la ville réinstallera le poste avec le socle de base.

En ce qui concerne les infrastructures réseaux et les accès à Internet, la ville doit mettre en place les éléments afin de garantir un fonctionnement optimal des applications, des postes et des serveurs.

La ville s'engage à réaliser et diffuser aux écoles les mesures d'exposition aux ondes électromagnétiques avant et après déploiement.

Chaque enseignant s'engage à débrancher la borne Wifi quand son utilisation n'est plus nécessaire à l'atteinte des objectifs pédagogiques poursuivis.

Il s'interdit d'ajouter tout élément réseau, Wifi ou non, sur le réseau ville.

L'école s'engage à ne pas multiplier l'acquisition de matériel en fond propre. Si tel est le cas, elle en fait part en amont à la ville, par la plateforme d'assistance, afin d'en évaluer les impacts techniques et de vérifier la capacité à intégrer le dispositif à savoir :

- A minima, aucune connectivité sur le réseau ville
- Potentiellement, connectivité au réseau Ville
- Au plus, intégration dans l'inventaire Ville, transfert de propriété et pleine gestion.

L'école s'engage à laisser aux techniciens de la ville ou d'un des prestataires de la DSI, l'accès aux matériels et équipements informatiques nécessaires à l'intervention.

5.8. Sécurité des systèmes d'information

La sécurité des systèmes d'information du milieu éducatif est placée sous la responsabilité de l'Etat.

Différents niveaux, Ministre, Recteur, Inspecteurs d'académie, Chefs d'établissement sont responsables des mesures de sécurité mises en place, notamment en ce qui concerne la protection des mineurs, la protection des données à caractère personnel traitées et la disponibilité des services proposés.

L'autorité qualifiée pour la sécurité des systèmes d'information (AQSSI) pour le périmètre d'une l'académie est le Recteur. Il est le responsable juridique du périmètre concerné.

L'AQSSI est conseillée par le responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) qu'elle nomme et mandate pour mettre en place la politique de sécurité des systèmes d'information en conformité avec la PSSIE (Politique des systèmes d'Information de l'Etat), la loi informatique et Liberté de 78 et le RGS (Référentiel Général de Sécurité) en vigueur. (cf. site SSI de l'académie <https://ssi.ac-toulouse.fr>).

La ville sécurise le système d'information des établissements conformément à la politique de sécurité définie par l'Académie et s'engage à faire respecter cette politique par ses intervenants. Toute évolution de l'architecture de sécurité est validée par la Ville dans la limite de ses contraintes techniques et financières.

La ville, l'école et l'Académie s'engagent à s'informer mutuellement de façon factuelle dans les meilleurs délais de tout problème de sécurité ayant un impact sur le périmètre de la ville et des moyens à mettre en œuvre sur leur périmètre respectif.

Sur ces alertes la ville et l'Académie s'engagent à mettre en œuvre les correctifs dans les règles de l'art.

6. ANNEXE 1 : Cadre technique limitatif des solutions ou matériel pouvant être mis à disposition ou pris en charge par la Ville de Rouen

Compte tenu de la capacité pour chaque établissement d'acquérir du matériel ou des logiciels sur fonds propres, mais également de l'obligation pour la ville d'assurer un niveau de service sur le système d'information de l'école, la Ville a la capacité d'inclure ou non de son champ d'intervention un logiciel ou un matériel acquis sur fonds propres.

L'objet de ce document est de fixer le cadre normatif de ce qui devrait pouvoir être inclus sans difficulté dans ce périmètre. Par déduction, toute acquisition sur fonds propres qui ne rentrerait pas dans cette liste serait de fait exclu du champ d'intervention. Dans ce cas, l'école est invitée à adapter son achat afin de rentrer dans le cadre car le défaut de maintenance et d'assistance sur un réseau constitue, à court ou moyen terme, un facteur de risque pour tous les composants du réseau. A minima, l'obsolescence progressive du logiciel ou du matériel constitue un risque de sécurité.

6.1. Principes

En définissant cette norme technique, la Ville cherche à se prémunir des risques suivants :

- La faille de sécurité du système d'information (attaque virale, intrusion...) liée à l'obsolescence progressive du matériel ou du logiciel,
- Le défaut de maîtrise (en termes de contrat de support ou de compétence mobilisable) sur la technologie mise en œuvre,
- L'incompatibilité entre les composants,
- Le défaut d'alignement entre la fiabilité de ce matériel (incluant le contrat de support associé) et sa criticité
-

Pour intégrer un matériel ou un logiciel, la ville doit être en capacité d'en prendre la maîtrise ce qui implique, pour lui :

- De disposer des éléments administratifs et contractuels liés à l'achat du bien, de son droit d'usage et de son support. Le support et les conditions d'intervention dans le cadre de la garantie constructeur doit être définie en cohérence avec la criticité de l'usage envisagé (Ex : J+1 sur site pour un poste de travail critique) ;
- D' enrôler ce bien sur le Système d'Information de l'école, à savoir le relier au réseau dans les conditions de sécurité et d'exploitation standards : Installation des clients de sécurité (antivirus,...), d'inventaire, de prise en main à distance etc...

Au-delà de la description plus technique des normes énoncées ci-dessous, c'est le respect de ces principes qui présidera dans la décision d'intégrer ou non un achat sur fonds propres.

6.2. Cadre matériel

Typologie	Descriptif de la norme	Connectique et autres points d'attention
Moniteur	Ecran LED, Energy Star, sans plomb, avec ou sans HP intégré, avec port USB 3.0 minimum	VGA + DVI

Typologie	Descriptif de la norme	Connectique et autres points d'attention
Poste de travail pédagogique standard	<p>Pas de machine d'assembleur</p> <p>Gamme professionnelle</p> <p>CPU mini : Double cœur 3,5GHz</p> <p>RAM mini : 4Go DDR4</p> <p>Disque mini : 500Go SATA3 7200tr/min</p> <p>OS : Windows 10 Pro downgradé en W7 pro</p>	Connectique : VGA, DVI, HDMI, USB 2.0 et 3.0
Poste de travail pédagogique multimédia	<p>Pas de machine d'assembleur</p> <p>Gamme professionnelle</p> <p>CPU mini : Quadruple cœur 3GHz</p> <p>RAM mini : 8Go</p> <p>Disque mini : 1To SATA3 7200tr/min</p> <p>Carte graphique dédiée 1Go mini</p> <p>OS : Windows 10 Pro downgradé en W7 pro</p>	Connectique : VGA, DVI, USB 2.0 et 3.0
iMAC	Aucun	
MacBook	Aucun	
Portables Windows	<p>Pas de machine d'assembleur</p> <p>Gamme professionnelle</p> <p>CPU mini : Double cœur 2GHz</p> <p>RAM mini : 4Go</p> <p>Disque mini : 250Go SATA3 5400tr/min</p> <p>OS : Windows 10 Pro downgradé en W7 pro</p>	Connectique : VGA, DVI, USB 2.0 et 3.0
Tablettes	Aucune	
Périphérique, extensions, accessoires et adaptateurs	Pas de contrainte, pourvu qu'il soit destiné à du matériel en fonds propres et compatible avec celui-ci.	Les extensions (RAM, disque...) sont Installées en usine ou par le fournisseur.

Typologie	Descriptif de la norme	Connectique et autres points d'attention
		Elles sont donc opérationnelles à la livraison.
Extensions RAM pour postes de travail ou portable existant	Aucune	
Moyens d'impression	Aucun	
Stockage externe : Disques dur externe, clés USB	Pas de restriction sur les choix	La ville n'est pas responsable de la sauvegarde / restauration des données stockées sur ces médias, ou des procédures de sauvegardes dont ces médias seraient le support.
Stockage externe : NAS	Dispositif RAID	La ville n'est pas responsable de la sauvegarde / restauration des données stockées sur ces médias, ou des procédures de sauvegardes dont ces médias seraient le support.
Vidéoprojecteurs, TBI	Au cas par cas	

6.3. Installation, référencement et recyclage des anciens matériels

Dès lors que l'on considère que l'achat en fonds propres entre dans le périmètre de la présente convention, les modalités d'installation seront envisagées entre la Ville et l'école.

En outre, il faut, pour le matériel :

- Communiquer à la Ville
 - o les numéros de série
 - o Les emplacements (Bâtiment, étage, salle)
 - o Les usages (pédagogique élève, pédagogique enseignant)
 - o Le Bon de livraison
 - o Tout élément contractuel autre, en particulier l'extension de garantie ou la licence s'il y a lieu.
- En retour la ville identifiera ce matériel en attribuant et collant un code à barre, et intégrera ces éléments dans son outil d'inventaire.


D'une manière générale, il est recommandé de profiter d'un achat pour reprendre un ancien matériel dans le cadre de la D3E. S'agissant des achats sur fonds propres, l'ancien matériel remis au titre de la D3E doit être propriété de l'école.

7. ANNEXE 2 : Modèle de Charte « Elève » pouvant être mis en œuvre au sein des établissements

Rappel : la mise en place d'une charte visant à rappeler en termes adaptés au public visé est une obligation. Le modèle ci-dessous pourra être adapté dans son expression mais devra rester conforme au présente règlement dans son intention.

École : _____ → → → Proposition de charte « élèves »

Pour bien utiliser les outils numériques et internet à l'école...




- 1). Quand j'utilise les outils numériques...
 - Je demande l'autorisation du professeur.
 - Je prends soin de ces outils.
 - J'utilise les outils numériques pour faire un travail de classe.
 - Je ne change pas l'organisation des outils numériques.
 - Je demande l'autorisation d'imprimer.
- 2). Quand j'utilise internet ou la messagerie...
 - J'utilise internet en présence de l'enseignant.
 - Je sais que toutes les informations de ma navigation sont conservées et consultables.
 - Je ne donne pas d'informations personnelles quand j'utilise internet ou la messagerie.
 - Si je souhaite enregistrer un texte, une image ou un son, je demande au professeur si j'ai le droit de le faire.
 - J'alerte le professeur si je vois des images ou un contenu qui me choque.
 - J'utilise un langage correct et poli.
 - Je suis responsable de ce que j'écris.
- 3). Je suis respectueux de mon environnement.
 - Quand j'ai terminé d'utiliser un appareil, je l'éteins.
 - Quand l'usage du wifi n'est plus nécessaire, je passe mon appareil en mode « Avion » ou de désactive le Wifi.

« En appliquant ces règles, je suis un élève responsable pour l'usage des outils numériques et de l'internet à l'école... »

Nom : _____

Prénom : _____



Modèle disponible au format Word sur demande