

**Charte informatique**

La charte Informatique régit les comportements des utilisateurs des ressources informatiques et des services Internet au sein de l’ESA. Cette charte est un extrait des dispositions reprises dans le Règlement des Etudes et le Règlement de travail. Elle complète les dispositions légales et réglementaires en la matière.

1. **Domaine d’application**

La charte s’applique :

* à toute personne utilisant les systèmes informatiques et services internet de l’ESA : étudiant, membre du personnel enseignant, administratif et technique, visiteur, etc. ;
* à l’utilisation de tout matériel et système informatique tant de l’École que des utilisateurs (portable, clef USB, disque dur, tablettes, smartphone, etc.) ;
* dans tous les espaces couverts par le réseau filaire ou sans fil de l’ESA Saint-Luc Liège (services administratifs, salles de cours, tous les autres locaux et espaces accessibles, etc.) ;
* à toutes publications sur Internet (groupes créés sur les réseaux sociaux, blogs, sites personnels…) concernant l’ESA et ses activités
1. **Accès et utilisation**

Les réseaux informatiques de l’ESA ne peuvent servir qu’aux activités d’enseignement, de recherche ou d’administration. Ils ne peuvent être utilisés pour d’autres projets que sur autorisation de l’ESA.

L’ESA admet un usage privé du matériel et de la connexion à Internet dans la mesure du raisonnable et s’il ne nuit pas au travail des autres utilisateurs.

Des identifiants sont attribués à chaque utilisateur. Il est personnel et incessible. A l’exception d’éventuels cas prévus dans le Règlement de travail ou dans le Règlement des études, l’utilisateur s’engage à ne pas divulguer son identifiant. Il est entièrement responsable de l’utilisation qui en est faite.

Les publications sur Internet concernant l’ESA et ses activités ne peuvent être créées sans l’accord de la Direction. Les groupes doivent rester privés et exclusivement accessibles aux élèves de l’ESA Saint-Luc concernés.

Les adresses mail et les identifiants à l’intranet attribués aux étudiants et aux membres du personnel par l’ESA ne sont concédés que pour la période de formation ou de travail.

* Une adresse mail et un identifiant à l’intranet seront attribués à l’étudiant dès qu’il sera en règle d’inscription. Ils seront désactivés 6 mois après sa sortie de l’ESA.
* Une adresse mail et un identifiant à l’intranet seront attribués à tout membre du personnel engagé pour une période supérieure à trois mois. L’accès à l’intranet sera désactivé 1 an après la fin du contrat ; l’adresse mail, trois mois après la fin du contrat.

L’utilisation de l’adresse saint-luc.be par les membres du personnel n’est pas permise pour l’exercice d’une activité professionnelle extérieure à l’ESA.

1. **Règles de bon usage**

L’utilisateur doit utiliser les ressources informatiques de manière responsable, notamment :

> en s’interdisant d’outrepasser les conditions d’accès, c’est-à-dire de :

* dissimuler son identité officielle ;
* utiliser le mot de passe ou le code d’un autre utilisateur ;
* accéder à des informations appartenant à d’autres utilisateurs du réseau ou à l’institution, sans leur autorisation et ce, même si ces données ne sont pas protégées ;
* communiquer des informations confidentielles ou accessibles via mot de passe sur le site de l’ESA Saint-Luc ;

> en s’interdisant de nuire au réseau et au matériel, c’est-à-dire de :

* perturber le bon fonctionnement du réseau ;
* encombrer la messagerie électronique, par exemple en évitant, autant que possible, la fonction «répondre à tous » lors de réception d’un mail diffusé à un groupe de personnes ;
* joindre des fichiers trop volumineux (pas plus de 15 mégas octets) ;
* détériorer le matériel en l’utilisant à mauvais escient (par exemple : taper avec trop de force sur les touches du clavier, forcer les ports USB, tirer sur les câbles…) ;
* regarder ou télécharger des vidéos ou médias (p.ex. musique) sans utilité dans le cadre de l’activité à l’ESA, télécharger des jeux ou logiciels, utiliser des jeux, utiliser des logiciels de téléchargement ou autres que ceux nécessaires aux activités dans l’ESA comme utiliser des proxys;

> en s’interdisant de nuire aux autres, c’est-à-dire :

* altérer, transformer, détruire des données dont il n’est pas propriétaire ou pas l’unique propriétaire (travaux de groupes par exemple) ;
* porter atteinte à l’intégrité de toute personne par quelque moyen que ce soit : messages, textes, enregistrements, photos, vidéos, etc. ;
* d’utiliser à des fins privées son Gsm pendant les cours (messagerie, photo, Facebook) ;
* consulter des sites ou des newsgroups qui portent atteinte à l’ordre public et aux bonnes moeurs ou qui entravent les valeurs chères à l’ESA, notamment la tolérance et l’ouverture aux autres cultures ;
* en s’interdisant de nuire à la propriété intellectuelle et à la vie privée d’autrui, c’est-à-dire de :
* s’approprier la propriété intellectuelle d’autrui, même non identifiée (droit d’auteur, dessin, modèle, marque et brevet) : cela est considéré comme plagiat ;
* reproduire à d’autres fins que celles d’études et diffuser un support de cours mis à disposition par l’ESA, même si celui-ci est en accès libre ;
* enfreindre le droit à l’image c’est-à-dire de diffuser sur n’importe quel support sans l’autorisation de la personne concernée une photo, une vidéo, un dessin… comprenant un visage si celui-ci est reconnaissable (sauf exception prévue à cet effet par la loi et la jurisprudence) - notamment de filmer les professeurs sans leur accord ou prendre des photos pendant le cours et de les diffuser.

Dans le cadre d’une évaluation, il est strictement interdit à l’étudiant :

> d’enregistrer ou de photographier une évaluation quelle qu’elle soit (écrite, artistique, orale, ...) ;

> de diffuser les questions et les réponses des évaluations d’une quelconque manière que ce soit ;

> d’utiliser l’oeuvre d’autrui ou une partie de l’oeuvre d’autrui en contravention des dispositions de la Loi sur le droit d’auteur.

1. **Utilisation de logiciels**

Le matériel de l’ESA doit rester intact : il est interdit d’y installer un logiciel sans autorisation préalable. Seuls les services informatiques compétents peuvent en donner l’autorisation.

L’utilisateur ne peut :

> « cracker » un logiciel payant ou contourner les restrictions de son utilisation ;

> utiliser des logiciels crackés dans l’enceinte de l’école ;

> télécharger et faire du streaming qui ne soit pas à des fins pédagogiques ;

> développer des programmes malveillants, (virus, chevaux de Troie , etc.) et contrevenir aux lois qui régissent l’utilisation des moyens informatiques et interdisent notamment le spamming ;

> utiliser les moyens de communication (mail, twitter, Facebook, Skype, etc.) à des fins politiques, commerciales, religieuses ou lucratives.

1. **Gestion des systèmes et réseaux informatiques**

Le service informatique et les personnes mandatées par celui-ci gèrent les machines ainsi que les serveurs de l’ESA.

La liste des personnes mandatées est établie annuellement et portée à la connaissance des membres du personnel (affichage et intranet).

Pour des nécessités de maintenance ou de gestion technique, elles pourront analyser ces supports afin de garantir le bon fonctionnement et la sécurité des services informatiques de l’ESA et ce, dans les limites du respect de la vie privée des membres du personnel.

Les données dont ils disposent doivent rester confidentielles.

Dans le même esprit de confidentialité, le service informatique ne pourra utiliser les fichiers traces (journalisation des événements) présents sur les machines des utilisateurs ou sur les serveurs qu’à des fins techniques (par exemple pour assurer la sécurité, pour trouver des réponses par rapport au bon fonctionnement des systèmes), à des fins statistiques ou à des fins de confort (ces fichiers peuvent faciliter ou accélérer l’accès des utilisateurs à leurs données récentes ou les plus utilisées).

En dehors de ces utilisations, le contenu de ces fichiers ne pourra être examiné que sur ordonnance juridique.

1. **Engagement de l’ESA**

Les administrateurs :

> ont la charge de la sécurité et de la bonne qualité du service fourni aux utilisateurs dans la limite des moyens alloués ;

> ont le devoir d’informer, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention nécessaire, susceptible de perturber ou d’interrompre l’utilisation habituelle des moyens informatiques. Ils en avertiront les utilisateurs afin de perturber le moins possible leur utilisation normale ;

> communiquent la charte informatique lors de l’engagement des membres du personnel et en l’intégrant au règlement des études et au règlement de travail. Elle est également disponible sur le site de l’ESA ;

respectent la vie privée : les services informatiques peuvent disposer du matériel de l’école utilisé par les

membres du personnel, dans les limites du respect de la vie privée telles que définies dans le règlement du travail ;

> respectent le secret de la correspondance à condition que les informations privées ne nuisent pas au bon fonctionnement technique des services ni à leur sécurité ;

> demandent l’autorisation préalable des personnes concernée pour transmettre des données personnelles des utilisateurs ;

> peuvent permettre le travail sur le poste d’un autre utilisateur en cas d’absence de celui-ci ;

> respectent le droit de paternité des étudiants sur leurs travaux diffusés sur le site de Saint-Luc.

1. **Responsabilité et sanctions**

Chaque utilisateur doit veiller au bon fonctionnement du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition.

Toute irrégularité doit être signalée au service informatique (intrusion dans ce dernier, usurpation d’un code d’accès…). Les administrateurs système/réseau en informeront immédiatement la Direction.

L’ESA décline toute responsabilité quant aux détériorations d’informations ou aux infractions commises par un utilisateur. Celui-ci s’exposera, le cas échéant, aux sanctions et poursuites disciplinaires et pénales prévues à cet effet.

Les sanctions éventuelles sont prévues dans le Règlement particulier des études et les Règlements de travail.

1. **Entrée en vigueur et révision**

La présente charte entre en vigueur un mois après la diffusion de l’information. Elle peut être revue selon la nécessité, à la demande de la Direction, après avis du CGP et du Conseil d’Entreprise. En cas d’urgence grave, la Direction et le Pouvoir organisateur se réservent néanmoins la possibilité d’édicter des règles complémentaires. Celles-ci seront par la suite examinées par le CGP et le Conseil d’Entreprise pour être éventuellement intégrées dans la présente charte.