



## CHARTRE INFORMATIQUE à l'usage des élèves du LLFP

La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à la disposition des élèves. Cette charte vient en annexe du règlement intérieur de l'établissement et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté,
- Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1<sup>er</sup> juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

### 1) Champ d'application

L'ensemble des règles et observations énumérées ci-dessous s'applique aux élèves du LLFP qui, dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé, sont amenés à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, le ou les serveurs, les stations de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels, les micro-ordinateurs portables prêtés aux élèves, l'accès à Internet.

### 2) Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique au LLFP se fait sous la responsabilité du chef d'établissement du LLFP et sous le contrôle d'un membre de l'équipe enseignante.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé, y compris l'enseignement à distance. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le chef d'établissement est strictement interdite.

### 3) Administration des ressources pédagogiques

L'équipe enseignante veille à l'application des règles définies dans la présente charte et des consignes de sécurité informatique définies par la Loi.

L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

### 4) Règles à respecter

**L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous. Ces dernières ont pour objectifs d'assurer :**

**Le respect de l'autre :**

- Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe de son compte,
- Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer ses fichiers et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation,
- Utiliser un langage correct dans les messages qui lui sont envoyés,
- Ne pas porter atteinte à son intégrité ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocantes ou pénalement répréhensibles,
- Ne pas masquer sa propre identité.

**Le respect des ressources mises à disposition qui implique l'observation rigoureuse des conditions suivantes, à savoir :**

**Adopter une attitude responsable :**

- Je connais les droits et devoirs indiqués dans la charte d'usage des TICE de mon établissement
- Je respecte les autres et je me protège moi-même dans le cadre de la communication et de la publication électroniques



- Si je souhaite récupérer un document, je vérifie que j'ai le droit de l'utiliser et à quelles conditions.
- Je trouve des indices avant d'accorder ma confiance aux informations et propositions que la machine me fournit.
- Ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail ou des ordinateurs portables prêtés, ou détruire des données du réseau,
- J'apporte un soin particulier au matériel confié,
- Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- Ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).

## 5) Règles particulières pour l'usage d'Internet

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. En particulier :

- L'accès à Internet se fait toujours en présence d'un adulte et sous la seule responsabilité de l'enseignant qui autorisera la connexion à des sites.
- La connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion doit être encadrée dans les conditions définies ci-dessus.
- La recherche volontaire de sites inappropriés (sites aux contenus pornographiques, xénophobes, violents, racistes...) est strictement interdite.
- Le téléchargement de ressources non libres de droit est interdit.

Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra jamais laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

## 6) Règles d'utilisation de Pronote, OneNote et OfficeTeams au LLFP

Ce sont des outils de communication à distance pour les classes du LLFP

- ★ Qui publie les articles :
  - Les enseignants ainsi que les élèves des classes.
- ★ Les destinataires :
  - Les élèves,
- ★ Objectifs de l'utilisation de Pronote, OneNote et Office Teams :
  - Communiquer et échanger entre élèves, parents et enseignants
  - Continuer l'enseignement à distance
  - Donner des informations aux élèves et aux parents
  - Présenter, animer, concrétiser et mettre en valeur des projets
  - Responsabiliser les élèves
  - Utiliser l'outil Informatique en ligne
  - Être sensibilisé à différents types de communication en ligne

- ★ Utilisation de Pronote, OneNote et Office Teams :

Pronote, OneNote et Office Teams seront alimentés par les élèves et les enseignants du LLFP.

Les productions seront enregistrées dans la section relative à l'élève.

- ★ Droit à l'image :

Les photos publiées présenteront un intérêt pédagogique ou permettront la mise en valeur des productions des élèves.

Une autorisation spécifique de parution de photographies sur internet sera demandée aux parents d'élèves. Pour ceux qui ne désirent pas, les photos des enfants ne seront pas publiées.



### Attestation de l'élève

(à remettre à l'enseignant ou chef d'établissement)

Je soussigné(e) :

.....

Nom : ..... Prénom : ..... Classe :  
.....

reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique du Lycée Libanais Francophone Privé – Dubaï et avoir été informé (e) des dispositions prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) qui garantissent le bon usage des ressources pédagogiques de l'établissement.

Date : ..... Signature de l'élève :

✍

.....

### Attestation du responsable légal de l'élève

(à remettre à l'enseignant ou au chef d'établissement)

Je soussigné(e) :

.....

Nom : ..... Prénom : ..... Classe :  
: .....

reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique du Lycée Libanais Francophone Privé – Dubaï et avoir été informé (e) des dispositions prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) qui garantissent le bon usage des ressources pédagogiques de l'établissement.

Date : ..... Signature du responsable légal :