

CHARTRE D'UTILISATION DES SALLES INFORMATIQUES DU CFPPA

-- F et réunion

Cette présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et des systèmes informatiques à des usages pédagogiques de la salle F et de la salle de réunion.

A QUI S'APPLIQUE CETTE CHARTRE ?

Les règles et obligations ci-dessous s'appliquent à toute personne (apprenants, personnels, intervenants extérieurs) utilisant les ressources informatiques du CFPPA.

CONDITIONS D'ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

L'informatique au CFPPA est **un outil de travail**, l'utilisation des moyens informatiques a donc pour but **exclusif** de mener des **activités d'enseignement ou de recherche documentaire**.

Chaque utilisateur dispose d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe qui lui sont personnels et confidentiels.

La salle est équipée de 20 postes.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

1. D'effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel.
2. De déconnecter l'ordinateur du réseau.
3. De télécharger et/ou installer des logiciels sans autorisation préalable des administrateurs.
4. De s'abonner à des forums, de se connecter aux réseaux sociaux ou de participer à des « Chats ».
5. De débrancher tout périphérique sans autorisation

De consulter des sites :

5. Ayant un caractère discriminatoire (art 225-1 à 225-4 du code pénal).
6. Portant atteinte à la vie privée (art 226-1, 226-7 du code pénal).
7. Portant atteinte à la représentation de la personne (art 226-8 à 226-9 du code pénal).
8. Comportant des propos calomnieux (art 227-15 à 227-28-1 du code pénal).
9. Mettant en péril les mineurs (art 227-15 à 227-28-1 du code pénal).
10. Ayant un caractère pornographique, pédophile, terroriste, xénophobe, contraire aux bonnes mœurs ou à l'ordre public.

CHAQUE UTILISATEUR S'ENGAGE A RESPECTER LES RÈGLES DE LA DÉONTOLOGIE INFORMATIQUE ET EST TOTALEMENT RESPONSABLE DES SITES ET DOCUMENTS QU'IL CONSULTE OU TÉLÉCHARGE.

A NOTER : Chaque ordinateur mémorise chaque action des utilisateurs.

PENDANT LA SÉANCE :

1. Ne pas manger, boire dans la salle informatique.
3. Il est strictement interdit de brancher les téléphones portables sur le secteur ou l'unité centrale.
5. Ne pas s'échanger le matériel ou le déplacer sans autorisation.
6. Ne pas débrancher de périphérique sans autorisation.
7. Signaler dès que possible tout problème rencontré avec le matériel au formateur et/ou administrateur.

AVANT DE SORTIR DE LA SALLE :

POUR LES APPRENANTS :

- ✓ Fermer correctement les logiciels qui ont été utilisés.
- ✓ Vérifier que l'unité centrale **ET** l'écran soient éteints (« **Menu Démarrer -> Arrêter l'ordinateur** ») avant de quitter votre poste.
- ✓ Ranger les claviers et les écrans ainsi que votre fauteuil .

POUR LES INTERVENANTS :

- ✓ Vérifier que les unités centrales et les écrans soient éteints.
- ✓ Vérifier que toutes les souris et les claviers soient en place à chaque poste et non-débranchés.
- ✓ Vérifier que le vidéoprojecteur et l'imprimante soient éteints.
- ✓ Éteindre les lumières, fermer les volets électriques et fermer la porte à clé (remisage : bureau FBELLAT).

EN CAS DE DISPARITION OU DÉGRADATION :

Noter le numéro de l'ordinateur, le nom du stagiaire présent sur le poste occupé et faire remonter

L'information à l'administrateur CFPPA et/ou la direction

TOUT NON-RESPECT DE CES RÈGLES ENTRAÎNERA DES SANCTIONS

LES DÉGRADATIONS IMPORTANTES SERONT FACTURÉES A L'AUTEUR OU AUX REPRÉSENTANTS LÉGAUX.

Le directeur,

Frédéric BELLAT