

ENT 77

Charte d'utilisation

ENT 77 est un dispositif qui permet un accès unifié et sécurisé à un ensemble de services et de ressources numériques auquel l'utilisateur peut avoir accès en fonction de son profil.

1. Conditions d'accès au Service

Tout utilisateur de la communauté éducative peut bénéficier d'un accès à ENT 77 après acceptation de la présente Charte. Dans le cas où l'utilisateur est mineur : l'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale ; L'Établissement décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des services qu'il accorde à chaque utilisateur. Le droit d'accès de l'utilisateur est personnel, incessible et lié à son appartenance à la communauté éducative de l'établissement.

L'accès à l'ENT77 est soumis à une identification préalable de l'utilisateur qui dispose d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et de l'utilisation qui peut en être faite. Il s'engage à signaler au responsable local de l'ENT77 toute tentative de violation, perte ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels. Il s'engage à ne jamais quitter un ordinateur sans s'être déconnecté de l'ENT 77. Toute négligence est donc répréhensible.

2. Respect de la législation et des convenances

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur et les règles de bonne conduite dans l'usage des moyens numériques de communication et de publication. Notamment des lois relatives :

- à la propriété littéraire et artistique ;
- à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui ;
- aux droits de l'homme 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 un caractère délictueux.

3. Bon usage et respect de la déontologie.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de l'ENT 77. Il s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation normale, rationnelle et loyale des services de l'application dans le respect des convenances afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins commerciales ou publicitaires.



4. Responsabilité des utilisateurs quant aux contenus publiés

L'espace collaboratif de l'ENT pose la problématique de la responsabilité des contenus et des moyens de modérer les échanges entre utilisateurs en cas d'abus.

L'ouverture ou la fermeture d'espaces d'expression ou de collaboration fait l'objet d'une décision du chef d'établissement qui est directeur de la publication. Les espaces d'échanges ou de collaboration peuvent être administrés par une personne de l'établissement sous le contrôle du chef d'établissement. Ces derniers peuvent devenir modérateurs des espaces mais n'assument pas le rôle de directeur de la publication. Chacun des espaces d'échanges et de collaboration peut disposer de ses propres conditions d'utilisation. Elles constituent alors les conditions particulières d'utilisation de la charte d'usage des services numériques.

Dans tous les cas, en présence même d'un espace collectif, le responsable primaire reste celui qui publie un contenu. Ce dernier en assumera la responsabilité en cas de publication de contenus illicites. Néanmoins, en tout état de cause, l'espace collaboratif est par essence même, un espace collectif reposant sur une modération collective. À ce titre, tout utilisateur constatant des manquements aux obligations découlant des articles 2 et 3 doit le signaler au directeur de publication.

S'agissant des contenus et messages échangés, ces derniers relèvent par principe du droit de la correspondance privée. Ils sont donc couverts par les dispositions légales concernant les correspondances privées. Il existe des exceptions reconnues par la jurisprudence, notamment les courriels émis dans des listes de discussion publiques (dont le contenu est public) ou des listes à inscription libre et ouverte à tout le monde.

5. Contrôles

La loi oblige à journaliser les accès au portail, c'est-à-dire à garder des traces de l'activité. En cas de dysfonctionnement ou d'infraction, ces données sont susceptibles d'être analysées et communiquées, dans le cadre légal, aux autorités compétentes.

6. Données à caractère personnel

Le chef d'établissement est un des responsables des traitements de données à caractère personnel. Dans le contexte de l'ENT, il a vocation à exercer cette responsabilité avec l'académie et avec le Conseil Départemental de Seine et Marne. Les données (voir annexe 1) sont collectées à des fins strictement pédagogiques ou administratives. Un outil de marquage permet d'établir des statistiques de fréquentation des différents services de l'ENT et de les croiser avec les profils utilisateurs. Ces traitements de données sont basés sur des missions d'intérêt public. Ils reposent notamment, en ce qui concerne l'ENT, sur l'arrêté du 13 octobre 2017 modifiant l'arrêté du 30 novembre 2006.

Dans le cadre strict de leurs attributions et dans les limites du besoin d'en connaître pour les nécessités du service, ont accès aux données les seuls personnels habilités du collège

et des partenaires identifiés de l'Académie et du département, ainsi que les personnels habilités des sous-traitants. Les données des traitements effectués sont conservées pendant la seule durée nécessaire à ces traitements. Dans le cadre de l'ENT, les données sont mises à jour quotidiennement. Elles sont stockées en France.

L'utilisateur exerce ses droits auprès du chef d'établissement. Il peut demander l'accès à ses données et leur rectification. Pour des raisons liées à sa situation particulière, il peut demander l'effacement de celles-ci, leur limitation ainsi que s'opposer à une partie de leur traitement.

Si l'utilisateur estime, après avoir saisi le chef d'établissement, que la réponse apportée n'est pas satisfaisante, il peut s'adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante :

dpd@ac-creteil.fr pour l'Académie de Créteil, dpo@departement77.fr pour le département.

Si un mois après sa demande initiale, l'utilisateur n'a reçu aucun avis de prolongation ou aucune réponse, ou qu'il n'est pas satisfait de celle-ci, il peut saisir l'autorité de contrôle (la CNIL).

7. Non-respect des règles

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions, à des restrictions d'accès.

~

Annexe 1 : Données personnelles traitées par l'ENT 77

1°) Données personnelles des élèves

INE (Identifiant National Elève) ; identifiant SIECLE ; date de naissance ; nom ; prénom ; autres prénoms ; civilité ; boursier (O/N) ; régime (externe/demi-pensionnaire/interne); statut (scolarisé : O/N) ; MEF (module élémentaire de formation) ; libellé MEF ; niveau de formation ; filière ; libellé matière ; code matière ; structure (collège/ lycée...) ; code classe ; codes groupes.

Conservation : durant la scolarité de l'élève puis suppression automatique des données après trois mois lorsque l'élève n'est plus scolarisé dans un établissement du département.

2°) Données personnelles des personnes rattachées aux élèves (responsables légaux, autres contacts déclarés à l'établissement au moment de l'inscription par le/la/les responsables légaux)

Lien avec l'élève (parent, autre membre de la famille...) ; date de naissance ; nom ; prénom ; civilité ; téléphone personnel ; téléphone professionnel ; téléphone mobile ; mail ; adresse ; code postal ; ville ; pays ; accepte les SMS (O/N) ;

Conservation : durant la scolarité de l'élève rattaché puis suppression automatique des données après trois mois lorsque l'élève n'est plus scolarisé dans un établissement du département.

3°) Données personnelles des personnels Education Nationale

Nom ; prénom ; civilité ; date de naissance ; structure (collège/ lycée...) ; discipline ; MEF ; matières ; division (classes).

Conservation : tant que les personnels sont affectés dans un établissement du département, puis suppression automatique des données après trois mois lorsqu'ils ne sont plus affectés dans un établissement du département.

4° Données personnelles des usagers créés manuellement

Nom ; prénom ; date de naissance ; classes (si nécessaires)

Conservation : tant que l'utilisateur reste rattaché à un établissement du département, puis suppression manuel par l'administrateur local des données après trois mois.

5° Pour tous les usagers

Donnée (logs) de connexion : identifiant technique de l'utilisateur, IP, horodatage.

Conservation : suppression des données de connexion au bout d'un an.