

Cette charte a pour but d'énumérer un ensemble de règles à destination des apprentis de la **Chambre de Métiers et de l'Artisanat, CMA Formation site d'Orléans** qui seront amenés à utiliser les ressources informatiques mises à leur disposition.

Cette Charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur. Après acceptation de celle-ci, un compte sera attribué à l'apprenti pour s'identifier sur le réseau informatique. L'identifiant et le mot de passe fournis sont strictement personnels et confidentiels.

**CMA Formation site d'Orléans** s'engage à informer promptement l'autorité publique des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation du système informatique.

## 1. Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques se fait sous le contrôle d'un professeur CMA Formation site d'Orléans. Il veillera à l'application des règles définies dans la présente charte et des consignes de sécurité informatique définies par la Loi.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre d'une formation.  
Toute autre utilisation est strictement interdite.

## 2. Règles à respecter

### Le respect de la législation :

- Lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
- Propriété intellectuelle et artistique :  
la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre (extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur est interdit
- Respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et de la neutralité de l'école laïque :  
le visionnage ou la diffusion des documents à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitation à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...) est interdit
- Protection de la vie privée :  
la diffusion, d'une manière générale, d'informations vraies ou fausses pouvant porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui est interdite

### Le respect des ressources mises à disposition, à savoir :

- Apporter un soin particulier au matériel confié et ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines
- Ne pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant son mot de passe
- Ne pas effectuer, de manière volontaire, des actions pouvant nuire à l'intégrité des systèmes (Téléchargement, modification/suppression des données d'un autre utilisateur...)
- Ne pas utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres)

### L'usage d'Internet :

- L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre d'activités pédagogiques
- La recherche volontaire de sites inappropriés (sites aux contenus pornographiques, xénophobes, violents, racistes...) est strictement interdite
- Le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit



Les connexions Internet sont archivées

A la demande d'une autorité judiciaire ou administrative, la **CMA Formation site d'Orléans** se doit de fournir les informations de navigation web.

### Messagerie professionnelle

**CMA Formation site d'Orléans** fournit à chaque apprenant un compte Microsoft 365 avec une messagerie professionnelle le temps de sa formation.

- Toute utilisation de cette messagerie est réservée à un usage professionnel. Son usage doit être conforme aux règles de conduite éthique et de sécurité des données professionnelles.
- Le compte de messagerie affecté à un apprenant ne doit pas être utilisé pour accéder ou diffuser du contenu offensant ou illégal. La courtoisie constitue une règle de base dans tous les échanges électroniques. Les propos racistes, sexistes, discriminatoires, injurieux ou diffamatoires sont prohibés.
- Vous ne devez en aucun cas transmettre à des tiers, y compris vos collègues, vos identifiants de connexion fournis par **CMA Formation site d'Orléans**, ils doivent rester personnels et confidentiels.
- Limitez la taille des pièces jointes, préférez l'envoi d'un lien. Supprimez les mails inutiles et nettoyez régulièrement votre boîte mail pour ne garder que ce qui doit être traité ou archivé.
- L'utilisateur ne devra jamais mener d'actions engageant la responsabilité juridique ou financière de l'entreprise en répondant par exemple à un courriel dont l'authenticité n'est pas vérifiée. Il est impératif que les utilisateurs n'ouvrent les pièces jointes, ou cliquent sur des liens, qu'en ayant vérifié au préalable la vraisemblance du message reçu (identité de l'expéditeur, nom de domaine, nom du site vers lequel le lien pointe, ...).

### **3. Sanctions**

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les règles de bonne conduite énoncées ci-dessus s'expose à des sanctions administratives et des poursuites pénales suivant le cas.