

Cayenne, le 1 septembre 2012

CHARTE D'HÉBERGEMENT WEB ACADÉMIQUE

Présentation

La présente convention a pour fonction de définir les règles et les usages que doivent respecter les groupes de travail et les établissements de l'académie de la Guyane qui disposent d'un site hébergé sur le serveur académique <http://webtice.ac-guyane.fr>.

Cette convention est révisable sans préavis par le comité de rédaction du serveur académique. La présente charte n'a pas pour but d'être exhaustive en termes de loi, droit et devoir (déontologie) que doit respecter tout usager d'un système informatique. Elle a pour but d'informer de leur existence, et d'avertir des risques encourus (« nul n'est censé ignorer la loi »).

“L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Elle ne doit porter atteinte, ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques” (Article 1 de la loi du 6/1/1978)

Outre les règles déontologiques, l'utilisation d'un système informatique quel qu'il soit, est soumis au respect d'un certain nombre de textes de lois. Leur non-respect est donc passible de sanctions pénales (amendes et éventuellement emprisonnement).

Pour information et de manière synthétique, ces textes concernent :

La fraude informatique :

“L'accès ou le maintien frauduleux dans un système informatique... la falsification, la modification, la suppression et l'introduction d'information avec l'intention de nuire... la modification, la suppression ou l'introduction de traitements dans un système dans le but d'en fausser le comportement, ..etc., sont considérés comme des délits. ... La tentative de ces délits relève des mêmes peines...” (loi dite Godfrain)

La protection des logiciels :

“ (...) la copie de tout logiciel autres que ceux du domaine public est interdite (...)” (loi du 5 janvier 1985)

La confidentialité :

“(...) l'utilisateur d'un système informatique ne doit pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation (...)”

Sanctions allant jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 2 000 000F d'amende.

L'hébergeur

Le site est hébergé sur les machines du rectorat de l'académie de la Guyane. Les contenus et les hébergements sur le serveur de l'académie de la Guyane sont validés par le comité de rédaction du serveur académique sur proposition de la Division des Systèmes d'Information (DSI). La DSI est l'interlocuteur des responsables des sites Web hébergés.

En cas de non respect des règles énoncées dans cette convention, le site Web pourra être mis (totalemment ou partiellement) hors ligne par la DSI ou les RSSI (Responsables de la Sécurité des Systèmes d'Information). La remise en ligne sera effectuée après avis éventuel du comité de rédaction du serveur académique.

Responsabilités

Le directeur de l'école ou le chef d'établissement ou l'inspecteur (IA/IPR, IEN/ET, IEN premier degré) ou le président de l'association est le directeur de la publication.

Le directeur de la publication est responsable du contenu des pages du service, de leur pérennité et de leur intégrité. Il désigne une ou plusieurs personnes chargées de la mise en ligne des informations. Ces personnes sont appelés ci-dessous « webmestres ».

Le webmestre est responsable du bon fonctionnement du site, de sa maintenance, des sauvegardes des données et de sa sécurité, tâches pour lesquelles il peut demander conseil et formation au dispositif d'assistance (académique ou de circonscription) et à la DSI. Il a un devoir d'information du directeur de la publication.

Les auteurs des articles sont responsables civilement et pénalement de leur propos sous l'autorité du directeur de la publication. Lorsqu'il s'agit de pages rédigées par des élèves, le directeur de la publication et l'enseignant qui en a prescrit ou autorisé la diffusion sont responsables.

En cas de diffusion de contenus ne respectant pas les lois et règlements ou pouvant porter un préjudice quelconque, le directeur de la publication et le webmestre devront en interrompre la diffusion dès que ces faits auront été portés à leur connaissance.

Déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés

Les sites Web n'ont pas à être déclarés à la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) sauf s'ils diffusent ou traitent des données personnelles des élèves ou des personnels. Cette déclaration doit être faite par le directeur de la publication.

Contenu du site hébergé

1 - Le site hébergé doit avoir pour objectif :

- de présenter le groupe de travail, l'école ou l'établissement
- être destiné à un usage pédagogique : documents, correspondance, échanges, etc.
- de diffuser des informations liées au service public de l'éducation.

2 - Le site hébergé ne doit pas héberger lui-même les pages d'un autre organisme sans autorisation spécifique du comité de rédaction du serveur académique. A titre très exceptionnel, le recteur peut autoriser l'hébergement de certaines associations type loi de 1901.

3 - Les publications de type forum non modéré sont interdites.

4 - Les pages à caractère politique, commercial ou publicitaire sont interdites.

5 - Le contenu du site doit respecter les lois en vigueur, notamment :

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect du droit à l'image.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'éducation nationale.
- Respect du droit d'auteur (sur tout document quel qu'en soit la nature et le support).
- Toute forme d'apologie du crime, du racisme ou des crimes de guerre est interdite.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Tous propos injurieux ou diffamatoires sont interdits.

6 - Le site Web doit obligatoirement contenir une page d'informations légales indiquant :

- le nom de l'établissement, de l'école ou du groupe de travail,
- son adresse administrative,
- le nom, la fonction et l'adresse électronique du directeur de la publication,
- le nom, la fonction et l'adresse électronique du secrétaire de rédaction (webmestre),
- l'hébergeur : le rectorat de l'académie de la Guyane.

7 - L'information contenue sur le serveur de l'académie de la Guyane est :

- Une vitrine de l'académie : A ce titre, le site doit contenir des informations fiables, propres à l'équipe ou à l'établissement et à ses composantes. Il faudra veiller à la bonne correction des contenus en particulier au bon usage de la langue française.
- Une vitrine vivante de l'académie : Les informations doivent être mises à jour régulièrement.

D'une manière générale, le directeur de la publication et le webmestre devront suivre les consignes qui leur seront communiquées par la DSI et les RSSI du rectorat.

Sanctions

En cas de non respect des règles énoncées dans cette convention, le site Web pourra être mis (totalement ou partiellement) hors ligne par la DSI ou les RSSI. La remise en ligne sera effectuée après avis éventuel du comité de rédaction du serveur académique.

Mise en œuvre de la procédure disciplinaire

“Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale” (article 29 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

Mise en œuvre de mesures immédiates

Dans le cas où le rectorat de l'académie de la Guyane serait saisi d'une réclamation ou d'une plainte par un tiers, il se réserve le droit d'appliquer l'une des procédures suivantes : suppression temporaire de l'accès au site ; suppression définitive de l'accès au site ; rappel à l'ordre du directeur de la publication ; et ce, sans que le responsable du site ne puisse prétendre à aucun dédommagement d'aucune sorte.

Arrêts de service

Le rôle de la DSI est limité à la mise à disposition d'espace disque et des possibilités techniques du centre serveur. Cette mise à disposition peut être interrompue :

- immédiatement : en cas de force majeure (conditions météorologiques extrêmes, troubles civils, actions syndicales...) ; en cas d'opérations urgentes de maintenance ; en cas d'arrêt de la fourniture des prestations d'interconnexion au réseau par l'opérateur historique quel qu'en soit le motif ; en cas de non respect de la présente charte ou de plainte émanant de tiers et portée à la connaissance du diffuseur.
- après respect d'un préavis : en cas d'opérations prévisibles nécessaires à la maintenance du serveur académique (déplacement du serveur, maintenance préventive, augmentation des capacités des machines, mise à niveau de logiciels...) et en cas d'abandon de l'édition du site.

Date contractuelle, mise en service

Date d'effet

La présente charte prend effet après acceptation de l'hébergement par la DSI. La mise à disposition d'un espace disque interviendra dans un délai de deux semaines à compter de la réception de la demande. Les droits d'accès à cet espace disque sont alloués à l'établissement ci dessous désigné et placés sous la responsabilité du directeur de la publication. Ils sont incessibles.

Renouvellement

La présente charte est valide pour l'année en cours et **se termine au 30 Septembre sans tacite reconduction.**

Dans les cas suivants les informations devront parvenir au diffuseur dans les meilleurs délais :

- **changement du chef d'établissement** ou du directeur de la publication ;
- **changement du secrétaire de rédaction** ou de l'administrateur du cahier de texte en ligne ;
- **changement de dénomination** ou de statut de l'établissement demandeur ;
- **changement d'adresse électronique** du directeur de publication ou du webmestre

Utiliser pour cela le formulaire en dernière page de la présente charte en cochant la case " Mise à jour des informations ". Après la fermeture d'un site, un délai de 12 mois est accordé pour une éventuelle demande de remise en service.

- Demande d'hébergement d'un **site internet**
- Mise à jour des informations
- Réactivation d'un site fermé

Coordonnées complètes de l'établissement, de la structure ou du service demandeur :

Votre code RNE : 973.....

Adresse :

tél : fax :

Je soussigné, (nom, prénom, fonction du responsable du site)

Adresse mél académique * (obligatoire) :@ac-guyane.fr

(*) Votre adresse académique est activable si nécessaire à l'aide de votre numen : <http://webmail.ac-guyane.fr>

directeur de publication du site : (renseignez ci-dessous le nom du site)

désigne, (nom, prénom du webmestre) :

Fonction ou discipline :

en tant que secrétaire de rédaction et m'engage à respecter sans restriction la charte d'hébergement.

Fait à, le
(cachet de l'établissement, signature et titre, précédés de la mention « lu et approuvé »)

Je soussigné, (nom, prénom, fonction ou discipline du webmestre)

mél personnel académique :@ac-guyane.fr

- **accepte la responsabilité de secrétaire de rédaction du site**
- **accepte de relever régulièrement** la boîte aux lettres électronique associée au site, inscrite à la liste de diffusion des webmestres de l'académie
- **m'engage à respecter sans restriction la charte d'hébergement académique.**

Fait à, le
(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)