

charte d'hébergement des sites internet

“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 6/01/1978)

Champs d'application

La présente charte a pour but de rappeler le cadre juridique et déontologique général s’appliquant à la diffusion d’informations via internet, de définir les règles particulières applicables à tout service, au sens défini ci-dessus, installé sur le serveur de l’académie de la Guyane.

Cadre juridique général

La présente charte n’a pas pour but d’être exhaustive en termes de lois, droits et devoirs 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 »). Les sites hébergés par l’académie de la Guyane s’engagent à respecter les dispositions légales en vigueur s’imposant à tout usager d’un système informatique, notamment :

- le respect du droit d’auteur : la publication de documents ou d’images doit être préalablement autorisée par son auteur ou la société de droit d’auteur éventuellement concernée. Le nom de l’auteur doit figurer sur le document reproduit
- le respect des droits de la personne (droit à l’image, à la protection de la vie privée)
- le respect du principe de neutralité du service public et du caractère non lucratif des activités scolaires
- le respect des exigences de la loi « Informatique et Libertés » et de celles applicables à la diffusion audio-visuelle

Règlement relatif aux sites de l'éducation nationale

Les sites internet hébergés par le rectorat de l’académie de la Guyane doivent s’inscrire dans le cadre juridique général. Ils sont une vitrine de l’académie et, à ce titre, doivent contenir des informations fiables et mises à jour. Il faudra veiller à la bonne correction des contenus et, en particulier, au bon usage de la langue française. Enfin, ils doivent répondre à un certain nombre de règles supplémentaires :

- Les sites ne peuvent héberger eux-mêmes des pages d’un autre organisme (exemple : site des parents d’élèves, etc.) sans autorisation spécifique du directeur de publication.
- Les sites doivent s’inscrire strictement dans le cadre des missions de formation, de la vie culturelle et sociale des établissements scolaires.
- Les services de l’Éducation nationale doivent diffuser des données pédagogiques, professionnelles ou informatives liées au service public de l’Éducation.
- Les services hébergés ne doivent pas se livrer à une activité à but lucratif (service bancaire, local, réservation hôtelière régionale, etc.).
- Ils doivent respecter le principe de neutralité du service public (non discrimination, neutralité religieuse, politique et commerciale, etc. ainsi que l’ensemble des obligations qui s’imposent aux agents de l’État (obligation de réserve, obligation de discrétion professionnelle, secret professionnel, etc.).

Par ailleurs, une attention toute particulière doit être portée sur :

- le respect du principe de neutralité commerciale du service public éducatif : le site internet de l'établissement scolaire ne peut offrir aucun espace publicitaire, ni s'ouvrir à des pratiques de nature commerciale. Toutefois, les établissements peuvent mettre à disposition des informations de la part d'entreprises avec lesquelles ils ont établi un partenariat. Ces informations seront en relation avec la formation des élèves et auront une portée pédagogique
- la mise en ligne de photographies d'élèves : ces documents sont considérés comme des informations nominatives. A ce titre, ils sont subordonnés à l'autorisation de la CNIL, à l'accord des élèves et, en outre, à celui des parents si l'élève est mineur. Le ministère de l'éducation nationale recommande néanmoins de ne pas mettre en ligne des photos d'élèves permettant de les identifier nommément
- la mise en ligne d'œuvres d'élèves : on ne peut publier une œuvre sans l'autorisation de l'auteur. Un élève qui réalise seul un travail est titulaire de son œuvre : avant toute publication, il est nécessaire d'obtenir son accord et celle de ses parents si il est mineur. Si il s'agit d'une œuvre réalisée en commun par plusieurs élèves (œuvre de collaboration), l'accord de chacun des coauteurs est nécessaire. Si il s'agit d'une œuvre réalisée par la classe, sous la direction d'un enseignant (œuvre collective), l'accord de l'enseignant de la classe est suffisant.
- le nom des auteurs doit figurer sur le site.

Directeur de publication

- Il désigne un responsable de rédaction (webmestre).
- Il assure la pleine responsabilité des contenus mis en ligne, même s'il charge le responsable de la rédaction des modalités pratiques de mise en œuvre du service.
- Il s'engage à respecter les obligations légales (cf. « Cadre juridique général »).

Par déontologie, le directeur de publication est tenu :

- de contrôler personnellement l'application des termes de la charte
- de prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser au plus vite les infractions à la présente charte
- de prendre toute mesure nécessaire afin de garantir la sécurité d'accès au serveur et d'assurer la confidentialité de son mot de passe
- de signaler à l'Autorité Qualifiée pour la Sécurité des Systèmes d'Information (AQSSI) de l'académie par la biais du Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) de l'académie de la Guyane toute anomalie ou attaque dont il aura la connaissance (contacter rsi@ac-guyane.fr).

Obligations et consignes de sécurité

- Le responsable de la rédaction, sous la responsabilité du directeur de la publication, s'engage à vérifier que les fichiers mis à disposition du public sont exempts de virus. De manière plus générale, le directeur de publication veillera à ne pas mettre à disposition du public des programmes entraînant un risque de perte de données pour l'utilisateur.
- Le responsable de la rédaction, sous la responsabilité du directeur de la publication, s'engage à proscrire les messages portant atteinte à la vie privée, incitant à la haine raciale, au non-respect du droit à l'image, au non-respect du droit d'auteur ou encore à la diffamation. Ceci s'applique plus particulièrement aux sites de type blog, forum ou tout autre site autorisant le public à s'exprimer.

- Au sein d'une page WEB, un lien ne pourra pointer vers une adresse électronique qu'après accord écrit explicite du titulaire de cette adresse qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale. Le responsable de la rédaction, sous la responsabilité du directeur de la publication, veillera au respect de la présente disposition.
- Le responsable de la rédaction, sous la responsabilité du directeur de la publication, doit veiller à la fiabilité des informations et de leur mise à jour régulière.
- Le responsable de la rédaction, sous la responsabilité du directeur de la publication, doit veiller à la suppression régulière des fichiers inutiles.

Règles techniques

La page d'accueil de tout site doit comporter les éléments suivants :

- un titre permettant d'identifier clairement l'établissement ou la structure à l'origine du site (nom et adresse postale).
- Un formulaire de contact protégé par un système de type "Captcha".
- un lien vers une page « Mentions légales » présentant l'hébergeur (le rectorat de l'académie de la Guyane), le nom du directeur de publication, le nom du responsable de la rédaction ainsi que leurs adresses électroniques, la liste exhaustive des personnes participant (ou ayant participé) à la rédaction du site. Si des élèves participent à l'élaboration du site, un nom générique (par exemple, celui de la classe) accompagné du nom de l'enseignant responsable est suffisant. L'affichage du nom complet d'un élève mineur et/ou de sa photo est soumis à l'autorisation parentale et à l'accord de l'élève.
- le logo de l'académie de la Guyane comportant un lien vers la page d'accueil du site web de l'académie de la Guyane (<http://www.ac-guyane.fr>)
- la date de la dernière mise à jour

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 le RSSI. La remise en ligne sera effectuée après avis éventuel du comité de rédaction du serveur académique.

Mise en œuvre de la procédure disciplinaires

«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 fonctionnaire).

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.