

## INSTITUT DE FORMATION DU BUGEY

### **LES ANNEXES - RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **FORMATIONS CONTINUES**

## **Table des matières**

ANNEXE 1 - CHARTE INFORMATIQUE.....	3
ANNEXE 2 - CHARTE DE BONNES PRATIQUES DES RÉSEAUX SOCIAUX .....	5
ANNEXE 3 - ENGAGEMENT À RESPECTER LE RÈGLEMENT .....	6
ANNEXE 4 - AUTORISATION DROIT À L'IMAGE.....	7

## **Règles de bon usage des ressources informatiques**

La présente charte définit les conditions d'utilisation de toutes les ressources informatiques de l'institut de formation en soins infirmiers du Bugey, aussi bien matérielles que logicielles, ainsi que les sanctions encourues par les contrevenants.

### **1. CHAMP D'APPLICATION**

Cette charte s'applique aux apprenants qui, dans le cadre de la formation qui leur est dispensée, sont amenés à utiliser les ressources informatiques de l'institut.

### **2. CONDITIONS D'ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES**

L'accès aux ressources informatiques de l'institut est réglementé. L'institut peut à tout moment supprimer cet accès lorsque la situation de la personne ne justifie plus l'usage des ressources informatiques ou en cas de violation des conditions d'utilisation détaillées dans la présente charte. L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique de l'institut se fait sous la responsabilité du directeur de l'institut. L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre du projet pédagogique de la formation dispensée. Toute autre utilisation est strictement interdite.

### **3. DEVOIR DE VIGILANCE**

La sécurité d'un système informatique implique la participation de chaque utilisateur. Chacun se doit donc d'être vigilant.

- L'utilisateur s'engage à suivre les règles de sécurité concernant la salle informatique.
- Les utilisateurs sont tenus de signaler toute violation, tentative de violation ou toute violation suspectée d'un système informatique.
- L'utilisateur ne peut installer un logiciel ou modifier la configuration d'une machine.
- L'utilisateur ne doit en aucun cas démonter ou ouvrir un matériel informatique mis à sa disposition.
- L'utilisateur ne peut pas connecter un équipement informatique aux ressources et réseaux de l'établissement sans autorisation préalable. Les connexions existantes ne pourront être modifiées.

#### **En particulier, un utilisateur ne doit en aucun cas :**

- accéder aux serveurs informatiques ou aux ressources informatiques réservées aux enseignants ou au personnel administratif ;
- mettre en place un programme pour contourner la sécurité ;
- ne pas respecter les règles d'accès à la salle contenant le matériel informatique ;
- harceler un individu à l'aide d'outils électroniques ou heurter sa sensibilité notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants (injurieux, pornographiques, racistes) ;
- interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
- utiliser des programmes (virus, chevaux de Troie, Sniffer...) ou effectuer des opérations visant à perturber le fonctionnement des systèmes et du réseau ;
- se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé ;
- utiliser les ressources informatiques en dehors des missions de l'institut.

**Tout utilisateur devra se garder de nuire à l'image de marque de l'établissement par une mauvaise utilisation des outils réseaux.**

#### **4. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ**

L'institut ne peut pas être tenu pour responsable des dommages, pertes de données ou de toute autre perte d'information découlant directement ou indirectement de l'utilisation de ses ressources informatiques. La responsabilité de l'institut ne pourra pas non plus être engagée si les résultats des travaux effectués sur ses ressources informatiques ne répondent pas aux attentes des utilisateurs.

#### **5. RESPECT DE LA LÉGISLATION EN VIGUEUR**

L'utilisateur doit respecter la législation en vigueur sur le territoire français.

#### **6. SANCTIONS APPLICABLES**

En cas de non-respect de cette charte, les administrateurs en informent le directeur de l'institut qui peut sans préavis supprimer l'accès de la personne aux ressources informatiques de l'institut. En cas de faute grave, le directeur de l'institut est habilité à saisir le procureur de la république en cas d'infraction pénale.

#### **7. UTILISATION DE LA SALLE INFORMATIQUE**

L'accès à la salle informatique est réglementé :

- L'utilisation de la salle informatique se fait sous la responsabilité de la documentaliste ou du formateur assurant l'enseignement.
- La salle informatique peut être utilisée à titre individuel en dehors des heures d'enseignements et dans la limite des heures d'ouverture de l'institut.
- La salle informatique peut être mise à disposition des apprenants pendant des temps d'enseignements prévus à cet effet.

#### **8. RAPPEL DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INSTITUT**

Il est strictement interdit d'apporter ou de consommer de la nourriture ou des boissons en salle informatique. Tout manquement à cette règle pourra entraîner l'interdiction définitive d'accès à la salle.

### **QU'EST-CE QU'UN RÉSEAU SOCIAL ?**

Il s'agit d'un espace, sur Internet, dans lequel les utilisateurs échangent et partagent PUBLIQUEMENT leurs opinions et des informations.

Un message, une image et/ou une information, sur un réseau social, se diffusent sans contrôle aux amis des amis de vos amis.

Exemples de réseaux sociaux : FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM, BLOG, YOU TUBE, LINKEDIN...

### **Règles de BONNE CONDUITE**

- Bien séparer vie privée et fonction professionnelle. L'image de l'IFSI/IFAS peut être associée à votre comportement si vous indiquez que vous étudiez à l'IFSI/IFAS.
- Eviter de prendre la parole au nom de l'IFSI/IFAS. Il est préférable d'informer la direction ou un formateur s'il y a de fausses informations ou des réflexions particulières concernant l'établissement sur un réseau social (ne pas répondre directement).
- Respecter l'équipe de l'IFSI/IFAS, mais aussi vos intervenants extérieurs, vos collègues de promotion, de stage et vos amis (ne pas diffuser d'informations ni de photos sans leur accord).
- Vérifier régulièrement les paramètres de confidentialité (un profil privé peut devenir public quand les réseaux sociaux modifient leurs paramètres. Pour certains, tous les 6 mois).
- Utiliser la géolocalisation avec prudence (on sait où vous êtes, à un moment donné).
- Respecter le secret médical et le secret professionnel (aucune évocation de cas de patient, même en changeant le nom).
- Si vous diffusez des photos sur un réseau social, ATTENTION à l'arrière-plan : il y a peut-être des personnes ou des lieux identifiables et vous n'avez pas l'autorisation de diffuser leur image.

### **SANCTIONS**

La transgression des règles mentionnées expose leurs auteurs à des sanctions disciplinaires ainsi que, le cas échéant, à la mise en cause de leur responsabilité civile et pénale.

A titre conservatoire, sur demande du directeur visant un ou plusieurs utilisateurs, le service informatique pourra suspendre, voire supprimer les droits d'accès au WIFI de l'IFSI/IFAS.

**ANNEXE 3 - ENGAGEMENT À RESPECTER LE RÈGLEMENT**

Document à compléter et à remettre au secrétariat de l'IFSI

↓

↓ **Je soussigné(e)** \_\_\_\_\_  
↓ (nom et prénom du participant)

Inscrit pour suivre la formation : \_\_\_\_\_

**Déclare avoir pris connaissance :**

**- du règlement intérieur de l'Institut de Formation du Bugey du Plateau d'Hauteville,**

**- de ses annexes,**

**et m'engage à les respecter.**

J'ai bien pris note que tout manquement au règlement intérieur et aux documents annexés pourra faire l'objet d'une sanction décidée par le directeur de l'Institut de formation

↓

Fait à Hauteville, le .....

↓

↓ Signature du participant

**ANNEXE 4 - AUTORISATION DROIT À L'IMAGE**

NOM – Prénom du participant : .....

Né(e) le : .....

Je soussigné(e) (nom marital, nom de jeune fille, prénom)

.....

Demeurant (adresse, ville) :

.....

.....

.

**Accepte d'être filmé(e) / photographié(e) dans le cadre de ma formation.**

Je donne l'autorisation, à l'Institut de Formation en Soins Infirmiers du Bugey, de présenter mon image, dans le respect des droits et de ma personne, pour toute diffusion et sur tous les supports jugés utiles par l'IFSI-IFAS, dans un but non commercial.

**N'accepte pas d'être filmé(e) / photographié(e) dans le cadre de ma formation.**

Le refus d'être filmé/photographié ne soustrait pas l'étudiant/élève aux séances de simulation.

Pour information : les séances de simulation sont filmées et les enregistrements diffusés auprès du groupe participant aux séances, à usage interne dans un but pédagogique au sein du groupe, quelle que soit la solution cochée ci-dessus.

Le ...../...../.....

Signature :