

 IRFSS

CENTRE - VAL DE LOIRE



IRFSS

CENTRE - VAL DE LOIRE

Blois - Bourges - Orléans - Tours

Règlement intérieur

Préambule

L'IRFSS Région Centre-Val de Loire est un établissement de formation sanitaire et sociale de la Croix-Rouge française, association à but non lucratif loi 1901, reconnue d'utilité publique.

A ce titre, il est agréé par les ministères concernés.

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'Institut, notamment aux étudiants, élèves et stagiaires inscrits en formation et aux bénéficiaires de prestations d'accompagnement ;
- à l'ensemble des personnels de l'Institut, permanents ou vacataires ;
- et d'une manière générale à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'Institut (organismes extérieurs et leurs personnels, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles...);
- sur tous les sites de l'Institut.

Le règlement sera complété le cas échéant d'une annexe spécifique à chaque formation réglementée.

Seules les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires prennent le pas, en cas de contradiction ou d'incompatibilité, sur le présent règlement. Celui-ci sera régulièrement amendé pour tenir compte de ces situations et, si besoin, pour réglementer les domaines où cela s'avèrerait nécessaire.

Les activités de l'Institut reposent sur un principe laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte et encourage la diversité des opinions.

L'Institut affirme sa volonté d'inscrire son évolution dans les principes du développement durable et adhère à la définition donnée à cette notion par la Commission mondiale sur l'environnement et le développement : « développement qui répond aux besoins des générations du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs ».

TITRE I - DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La vie de l'Institut s'organise dans le cadre des articles suivants.

Article I-1-a Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er Juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'Institut est soumise à autorisation préalable de la Direction. Une copie des statuts est remise à la direction de l'IRFSS dès la création de l'association.

La mise à disposition éventuelle d'un local fait l'objet d'une autorisation préalable, qui peut prendre la forme d'une convention conclue entre l'Institut et l'association.

Article I-1-b Liberté de réunion

Une réunion ne peut s'exercer au sein de l'Institut qu'après l'autorisation écrite de la Direction.

L'Institut se réserve la possibilité de reporter sa décision si des impératifs d'ordre pédagogique ou de sécurité l'exigeaient.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'Institut et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

Article I-1-c Droit syndical

Le droit syndical est garanti par la réglementation en vigueur.

Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux de l'établissement, du droit d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet suivant la réglementation en vigueur.

Le droit syndical s'exerce pour les personnels mais aussi les élèves et étudiants.

Article I-1-d Tracts et affichages

La distribution interne ou externe de tract ou de tout document par une personne extérieure à l'Institut ou pour son compte est soumise à l'autorisation expresse de la Direction de l'Institut.

L'affichage et la distribution doivent

- ne pas être de nature à provoquer des troubles à l'ordre public ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux missions de l'Institut ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'Institut ;
- être respectueux de l'environnement et des locaux.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'Institut.

Article I-1-e Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) est :

- conforme à l'ordre public, au droit et au bon fonctionnement de l'Institut ;
- compatible avec le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), des activités administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'Institut ;
- respectueux du principe de laïcité ;

D'une manière générale, le comportement des personnes doit obéir aux règles communément admises en matière de respect d'autrui, de civilité et de bonnes mœurs, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

A ce titre, les personnes sous l'influence de produits toxiques ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de l'Institut.

Article I-1-f Conditions d'accès aux ressources de l'IRFSS

Les conditions d'accès aux ressources de l'IRFSS (ressources informatiques, unité de documentation) sont identiques pour toutes personnes autorisées à fréquenter l'Institut et peuvent être prorogées sur autorisation de la Direction.

Article I-1-g Usage des moyens de communication

Hormis lors des examens, l'utilisation des téléphones, tablettes, ordinateurs et autres matériels technologiques est autorisée avec l'accord des enseignants et si elle n'occasionne pas de gêne vis-à-vis des autres usagers.

Article I-1-h Plagiat - contrefaçon

Un plagiat, ou copie, est un délit de contrefaçon. Il est régi par les articles suivants du Code de la Propriété Intellectuelle :

Art. L 335-2 "Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon ; et toute contrefaçon est un délit." (...)

Art. L 335-3 "Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi." (...)

Ce délit est puni d'une lourde amende et d'une peine d'emprisonnement pouvant aller jusqu'à 2 ans.

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite (numérisation, copier à partir d'une page

Internet...). Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque (Article Art. L 122-4.). À défaut de l'autorisation préalable de l'auteur ou de la mention de ce dernier, il y aura contrefaçon.

Le délit de contrefaçon donne lieu à une sanction sur le plan de la notation et peut donner lieu à une sanction disciplinaire (allant de l'avertissement à l'exclusion de l'établissement) prononcée par le Directeur de l'Institut indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article I-1-i Effets et objets personnels

L'Institut ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de la dégradation des biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Les objets trouvés sont déposés à l'accueil où ils peuvent être réclamés.

Article I-1-j Assurance

Les usagers de l'Institut bénéficient dans le cadre de leurs activités d'une couverture « responsabilité civile » souscrite par la Croix-Rouge Française couvrant :

- les risques professionnels (accidents survenus en stage ou dans l'établissement de formation ; les accidents de trajet concernant uniquement les stages, les maladies professionnelles contractées dans le cadre des stages) ;
- la responsabilité civile dommages causés tant en stage que dans l'établissement de formation ;

CHAPITRE 2 - RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article I-2-b Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'Institut, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les mesures de protection en cas d'attentat, les consignes générales de sécurité,
- les consignes d'incendie et notamment du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous.
- les consignes spécifiques mises en œuvre dans le cadre d'une crise sanitaire et jointe en annexe.
- les consignes particulières de sécurité et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

De plus et au sens de l'article R 635-1 du code du travail lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un

établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux étudiants/élèves/stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article I-2-c Introduction de substance ou de matériel

Hormis dans le cadre d'une activité d'enseignement ou de recherche, ou sous réserve d'une autorisation expresse de la direction de l'établissement, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux de l'Institut, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article I-2-a Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017 et aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts ainsi que certains espaces extérieurs identifiés affectés à l'Institut (salles

de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires, cour intérieure...).

Article I-2-d Tri sélectif des déchets

D'une manière générale, tous les déchets et détritiques sont déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Le tri sélectif des déchets respecte les principes du développement durable.

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX (sur site ou délocalisés) dédiés à la formation

Article I-3-a Maintien de l'ordre et de la salubrité dans les locaux

La Direction de l'Institut est responsable de l'ordre, de l'hygiène et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à l'établissement dont il a la charge. Sa compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel.

Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes, publics ou privés, installés dans les enceintes et locaux précités.

La Direction de l'Institut est compétente pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre, la sauvegarde de la santé et de la sécurité des personnels et des usagers : fermeture provisoire des locaux, interdiction d'accès, suspension des enseignements...

Les faits qui ont conduit au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire à l'encontre du responsable.

Le cas échéant, La Direction de l'Institut dispose de la faculté de solliciter l'intervention des forces de l'ordre

Article I-3-b Accès aux différents locaux de l'Institut

L'accès aux différents locaux de l'Institut est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'Institut ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

L'accès peut être aussi limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux...) et être conditionné à toute mesure de contrôle proportionnée.

La présence d'animaux de compagnie est interdite au sein des locaux, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou en cas d'autorisation expresse).

Article I-3-c Circulation / stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules de l'Institut ne sont ouverts qu'aux personnels et aux personnes dûment autorisées.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes en situation de handicap et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (piéd des escaliers, issues de secours). Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

L'Institut décline toute responsabilité quant aux dégâts occasionnés sur des véhicules stationnés à l'intérieur du site.

Article I-3-d Utilisation des locaux

Les locaux sont utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et aux missions dévolues à l'Institut.

A ce titre les boissons et repas sont interdits dans les salles de cours, salles informatiques ainsi qu'au CRD sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'Institut.

Les locaux de l'Institut peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations prévues à l'Article I-1-b. Les utilisateurs des locaux prêtés n'acquièrent pas de ce seul fait la qualité d'usager. Les organismes bénéficiaires de ces prestations sont informés de l'existence du présent règlement intérieur, qui leur est opposable. La convention de mise à disposition de locaux mentionne les moyens d'accès à ce règlement.

La distribution de documents est régie par les dispositions de l'article I-1-d.

Article I-3-e Utilisation du CRD

Le CRD a pour mission de collecter, sélectionner, traiter les informations et les diffuser. Il forme à la méthodologie de la recherche documentaire, oriente et conseille les usagers. Les usagers ont la possibilité d'emprunter les ressources proposées par le CRD. Un système automatique d'envoi d'emails rappelle aux usagers leur délai de prêt. Tout document détérioré ou non rendu après trois rappels sera facturé à l'usager. La reproduction de documents est possible dans la limite du respect du droit d'auteur : pas de reproduction intégrale, utilisation privée et non commerciale, citation des sources.

Sur rapport des documentalistes, la direction de l'Institut peut exclure, temporairement ou définitivement du prêt, tout usager qui ne respecterait pas les consignes.

TITRE II - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES, AUX ETUDIANTS, AUX STAGIAIRES ET AUX PERSONNES BENEFICIAIRES DE PRESTATIONS DISPENSEES PAR L'INSTITUT

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

Article II-1-a Notion d'usager

Les usagers de l'Institut sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de diffusion des connaissances, des prestations dispensées et des missions de recherche.

Article II-1-b L'accueil des usagers en situation de handicap

L'Institut a la volonté de faciliter au mieux l'accueil des personnes en situation de handicap.

Selon l'article 2 de la loi du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », constitue un handicap « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable

ou définitive, d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Tout élève, stagiaire ou étudiant en situation de handicap peut, s'il le souhaite, solliciter l'Institut pour la recherche de mesures compensatoires appropriées visant à lui permettre de suivre sa formation dans les meilleures conditions possibles.

Les personnes en situation de handicap se présentant à des examens ou contrôles des connaissances doivent faire connaître auprès de la direction dès leur inscription, si elles souhaitent bénéficier de mesures compensatoires de leur handicap sur prescription de la maison départementale des personnes handicapées ou sur avis des tutelles.

Article II-1-c Libertés et obligations des usagers

Les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels

Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

CHAPITRE 2 - DROITS DES USAGERS

Article II-2-a Représentation des usagers

Pour chaque promotion la représentation des étudiants/élèves/stagiaires est assurée par un ou plusieurs représentants titulaires et suppléants élus. Les modalités d'organisation sont définies dans les référentiels de chacune des formations. Les étudiants/élèves/stagiaires sont représentés au sein des différents conseils, instances et commissions énoncées dans les projets pédagogiques de l'Institut.

Les représentants des étudiants/élèves/stagiaires de chaque promotion sont les interlocuteurs privilégiés de l'Institut et plus particulièrement des responsables de formation, ce qui n'exclut pas des rencontres avec une promotion dans son entier.

Ils sont reçus à leur demande par le responsable de formation ou par la direction de l'Institut, et réciproquement. Ils sont réputés représentatifs de leur promotion.

Ces représentants émettent un avis et formulent des propositions sur les décisions concernant leur scolarité, qu'elles soient d'ordre pédagogique ou organisationnel. Ils ont des droits (de formation, d'information, de réunion, d'expression) et le devoir d'informer leurs promotion de leurs actions et des questions essentielles discutées dans les différentes instances de l'Institut.

Article II-2-b Liberté d'association de réunion, d'affichage

Les usagers bénéficient de l'ensemble des droits d'association, syndicaux, de réunion, et d'affichage indiqués dans les dispositions communes (cf article I-1-a à I-1-d)

Article II-2-c Carte d'étudiant

La carte d'étudiant, objet nominatif et personnel, permet l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants. Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de ces cartes est interdit et passible de sanctions, notamment disciplinaires.

Article II-2-c Règlement général sur la protection des données

Au cours de votre formation, nous collectons des données personnelles vous concernant pour les besoins de gestion de votre dossier administratif et de votre dossier pédagogique, ainsi que pour l'établissement de statistiques sur l'activité de nos formations. Elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Elles peuvent être communiquées aux éventuels sous-traitants de la Croix-Rouge française aux seuls fins de la réalisation de la finalité précitée.

Vos données personnelles seront conservées le temps de votre séjour dans notre institut de formation puis archivées.

Le responsable de traitement est le Président de la Croix-Rouge française et, par délégation, son Directeur général. Le Délégué à la protection des données personnelles (DPO) peut être contacté au siège de la Croix-Rouge française au 21 Rue de la Vanne à Montrouge 92120 ou à l'adresse électronique suivante : DPO@croix-rouge.fr.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de portabilité de vos données, du droit d'obtenir la limitation du traitement. Vous disposez également du droit de définir des directives relatives au sort de vos données et à la manière dont vous souhaitez que vos droits soient exercés après votre décès. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant au service de la formation à l'adresse suivante : qualite.irfss.cvd1@croix-rouge.fr.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter le DPO ; vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

CHAPITRE 3 - OBLIGATIONS DES USAGERS

Sur les effectifs de l'Institut, est considérée comme inscrite toute personne qui a acquitté, au plus tard le jour de la rentrée, la totalité des montants de frais de scolarité et de droits d'inscription lorsqu'ils existent, qui seront encaissés au fur et à mesure de l'action de formation. Les frais de scolarité peuvent faire l'objet d'un paiement échelonné.

Article II-3-a Discrétion et secret professionnel

Chacun s'engage à la stricte confidentialité des témoignages professionnels et/ou personnels sauf accord explicite de la ou les personne(s) concernée(s). Les usagers sont tenus au secret professionnel et à la discrétion professionnelle selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Article II-3-b Délit de bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le Code Pénal. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article II-3-c Tenue vestimentaire

Conformément à la décision du Conseil d'Administration de la CRF du 12/10/2011 et en référence aux principes inscrits dans la charte de la laïcité dans les services publics : « Les usagers ont le droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène. Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme. »

Article II-3-d Règles de vie collective

Le personnel vous permet, au quotidien, de travailler dans des locaux agréables et propres.

Afin de respecter leur travail, il vous est donc demandé de remettre les locaux dans l'état où vous les avez trouvés et d'assurer la propreté notamment des tables, des chaises, des micro-ondes et du bureau des étudiants.

Les repas sont autorisés dans la cafétéria des apprenants et exceptionnellement dans des salles de cours.

Ces principes favorisent une vie en collectivité harmonieuse dans le respect de tous.

En cas de manquement flagrant à cet engagement, il pourra être fait appel à vous pour remettre les locaux en l'état.

Article II-3-e Changement d'adresse

Tout changement d'adresse postale, électronique, de numéro de téléphone ou d'état civil doit être signalé au secrétariat de votre filière.

Article II-3-f Absentéisme

Selon les dispositions réglementaires spécifiques aux formations, le statut de l'apprenant et la nature du financement de la formation, l'assiduité en cours et en stage

peut être obligatoire. Elle est dans tous les cas fortement encouragée par l'Institut.

Toute absence non justifiée est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire selon les dispositions réglementaires spécifiques aux formations.

Article II-3-g Utilisation et usage de l'accès Internet

« L'utilisateur de l'accès Internet s'engage à ne pas utiliser cet accès à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication aux publics d'œuvres ou d'objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin, tels que des textes, images, photographies, œuvres musicales, œuvres audiovisuelles, logiciels et jeux vidéo, sans autorisation... »

S'il ne se conforme pas à cette obligation, le titulaire peut voir sa responsabilité pénale engagée au titre de la négligence caractérisée. Cette contravention est punie d'une peine d'amende d'un montant maximum de 1 500 € pour les personnes physiques ». La responsabilité du titulaire de l'accès n'exclut en rien celle de l'utilisateur qui peut se voir reprocher un délit de contrefaçon. (article I335-3 du Code de la propriété intellectuelle)

CHAPITRE 4 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article II-4-a Procédures disciplinaires

Fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout étudiant/élève/ stagiaire lorsqu'il est auteur ou complice :

- d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion notamment d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ;
- de la production et l'usage d'un faux
- plagiat ou contrefaçon
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'Institut ;
- perturbation des cours
- d'un manquement au règlement intérieur.

Sur rapport circonstancié, le Directeur, après avis de la section ou instance compétente peut interrompre la formation d'un étudiant/élèves/stagiaires.

En fonction de la gravité des faits, et de la réglementation en vigueur de la formation, les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants/élèves/stagiaires peuvent être les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire ou définitive

Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner :

- de la nullité de l'inscription
- de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude
- de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

Tout manquement de l'étudiant/élève/stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction au regard des textes en vigueur légiférant la formation concerné. Ce règlement intérieur ne se substitue pas à la législation en vigueur de la formation suivie.



Charte de bon usage des moyens informatiques par les étudiants, élèves et stagiaires

CHAPITRE 1 - ENJEUX

Les ressources informatiques de la Croix-Rouge française constituent un outil mis à disposition des étudiants/élèves/stagiaires dans le cadre des activités pédagogiques de l'établissement. **Le bon usage par les étudiants/élèves/stagiaires de ces ressources informatiques est essentiel à leur préservation. Tout mauvais usage des ressources informatiques peut entraîner des conséquences graves pour la Croix-Rouge française, comme :**

- La mise en cause de la responsabilité de la Croix-Rouge française

En cas d'utilisation illicite ou de dommages provoqués via ses ressources par un de ses étudiants/élèves/stagiaires, la Croix-Rouge française peut être considérée comme responsable et ses dirigeants poursuivis ;

- L'atteinte à l'image et à la réputation de la Croix-Rouge française

Un message mal écrit, contenant des propos offensants, illicites ou inappropriés peut avoir un impact important sur l'image et la réputation de la Croix-Rouge française ;

- La perte d'efficacité

L'usage inapproprié des ressources peut entraîner une perte d'efficacité (introduction d'un virus, saturation ou accès ralenti à Internet et à la messagerie, vol de matériel ...).

Cette charte vise à renforcer le niveau de sensibilisation et de responsabilité des étudiants/élèves/stagiaires au bon usage des ressources informatiques mis à leur disposition par la Croix-Rouge française. Elle définit :

- les droits et devoirs des étudiants/élèves/stagiaires en matière d'utilisation des ressources informatiques ;

- le cadre d'usage des ressources à titre pédagogique et les conditions associées à l'usage privé ;

- les moyens utilisés par la Croix-Rouge française pour assurer le contrôle d'accès et d'utilisation des ressources informatiques ;

- la conduite à tenir en cas d'incident lié aux SI.

Cette charte n'a pas pour objectif de couvrir l'exhaustivité des situations possibles. Elle n'a pas vocation à se substituer aux dispositions légales et réglementaires. Elle précise les principes d'utilisation attendus des ressources informatiques.

CHAPITRE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Ce document s'applique à l'ensemble des étudiants/élèves/stagiaires utilisant des ressources informatiques mis à disposition par l'Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale Centre

Val de Loire de la Croix-Rouge française.

On entend par ressources informatiques l'ensemble des matériels et outils informatiques (logiciels, applications,

postes de travail, serveurs, supports de stockage, ...), les informations quel que soit leur support de stockage et les moyens de communication liés à l'information (télécopie, systèmes de messagerie, Internet, réseau local, forums...).

CHAPITRE 3 – CHAMP D'APPLICATION

Chaque utilisateur est responsable des ressources informatiques qu'il utilise et doit en assurer, à son niveau, la protection afin qu'ils demeurent

disponibles, sécurisés et performants. **Chaque utilisateur s'engage à respecter les principes et règles détaillés dans cette charte.**

Cette charte est intégrée au règlement intérieur de l'Institut Régional de Formation Sanitaire et Sociale Centre Val de Loire de la Croix-Rouge français.

CHAPITRE 4 – PRINCIPES D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

4.1. Conditions générales

4.1.1. Autorisation d'accès

L'accès aux ressources informatiques de la Croix-Rouge française par un utilisateur est soumis à autorisation préalable. Cette autorisation est concrétisée, en général, par l'octroi d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe ; elle peut être retirée, partiellement ou totalement, temporairement ou définitivement, en cas de non-respect de la charte.

Cette autorisation est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être transférée, même temporairement, à un tiers. Toute action utilisant l'autorisation d'une autre personne est interdite, même si cette personne bénéficie d'une autorisation analogue.

L'utilisateur ne doit pas utiliser ou tenter d'utiliser des ressources informatiques pour lesquelles il n'a pas reçu de droits d'accès. Les utilisateurs ne doivent pas utiliser une fausse identité ou masquer leur véritable identité.

4.1.2. Usage pédagogique et privé

Les ressources informatiques de la Croix-Rouge française sont mises à disposition des utilisateurs dans le cadre des activités pédagogiques de l'établissement.

Un usage raisonnable et à fin non lucrative des ressources de la Croix-Rouge française est toléré lorsqu'il s'inscrit dans le cadre des nécessités de la vie courante, et à condition que cet usage ne constitue pas une entrave aux activités pédagogiques. L'utilisation à des fins privées des ressources informatiques mises à disposition par la Croix-Rouge française conduit l'utilisateur à assumer l'entière responsabilité pénale et civile de l'utilisation qu'il fera des ressources informatiques à des fins privées.

Les informations à usage privé doivent être marquées de manière explicite et non ambiguë par la dénomination « usage personnel » :

- les informations à usage privé doivent être stockées dans des espaces physiques ou virtuels nommés « usage personnel » ;
- tout message à usage privé doit comporter la mention « usage personnel » dans son objet ou être classé dans des dossiers nommés « usage personnel ». Toute autre information sera considérée comme une information à caractère pédagogique.

4.1.3. Respect du cadre législatif

4.1.3.1. Informations proscrites ou contraires à la morale

Règlement intérieur IRFSS Centre – Val de Loire & Charte informatique | édition août 2021 – validée DIRFSS

Il est strictement interdit de stocker, émettre ou faire suivre sciemment des informations contraires à la morale et/ou proscrites par les lois en vigueur, notamment des informations :

- à caractère violent, pornographique ou susceptibles de porter atteinte à la dignité, à l'honneur ou à l'intégrité de la personne humaine, ainsi qu'à la protection des mineurs ;
- susceptibles d'encourager à la commission de crimes et délits, d'inciter à la consommation de substances illicites, à la discrimination, à la haine, ou à la violence ;
- faisant l'apologie de crimes contre l'humanité ;
- constitutives de harcèlements quels qu'ils soient,
- à caractère diffamatoires, injurieux, vulgaires, obscènes, menaçants pour la vie privée d'autrui ;
- violant les règles et la législation en vigueur sur la propriété intellectuelle ; Il est interdit à tout utilisateur de copier ou d'utiliser illicitement des logiciels ou informations protégés par une licence, des droits d'auteurs ou tout droit de propriété.

4.1.4. Contrôles et collecte d'informations

Afin de garantir le bon fonctionnement technique et la sécurité de ses systèmes d'information, et de préserver ses intérêts, la Croix-Rouge française se réserve le droit de limiter, d'analyser et de contrôler l'utilisation des ressources matérielles et logicielles, ainsi que les échanges, quelles que soient leur nature ou leur objet, effectués via ses systèmes d'information. Dans ce cadre, la Croix-Rouge française utilise notamment des journaux conservant les traces de certaines actions des utilisateurs.

Les actions de contrôle et d'analyse mis en œuvre par la Croix-Rouge française sont réalisées en cas de détection de comportement anormal ou dans les cas spécifiques prévus par la loi. Elles n'ont pas vocation à surveiller de façon systématique l'activité de chaque utilisateur. Ces actions de contrôle et d'analyse sont réalisées exclusivement par les administrateurs informatiques dans le respect de la législation applicable, et notamment de la loi « Informatique et Libertés ». Les administrateurs informatiques sont tenus à la confidentialité des informations qu'ils pourraient être amenés à connaître à cette occasion.

4.1.5. Accès aux informations à usage personnel

La Croix-Rouge française se réserve le droit d'autoriser l'accès aux informations à usage personnel en cas de demande qualifiée des autorités compétentes de la justice ou de la police.

4.1.6. Blocage des accès

Dans le cas d'utilisations illégales ou non autorisées ou remettant en cause le bon fonctionnement des SI, la sécurité des SI ou les intérêts de la Croix-Rouge française, l'établissement pourra mettre en œuvre les actions de protection adaptées et de correction nécessaires jusqu'au retour à la normale.

Par mesures techniques ou administratives, les accès à Internet et à la messagerie pourront être suspendus, restreints ou supprimés, individuellement ou collectivement quand cela sera nécessaire, notamment pour le maintien de la bonne marche ou de l'intégrité des SI de la Croix-Rouge française.

Les accès de l'utilisateur aux ressources informatiques peuvent être modifiées ou retirées à tout moment par la Croix-Rouge française.

Ces dispositions pourront être prises sans information préalable des utilisateurs.

4.2. Protection des postes en libre-service

L'utilisateur est responsable de la protection des équipements mis à sa disposition par la Croix-Rouge française.

Afin de maintenir un niveau de sécurité approprié, l'utilisateur ne doit jamais modifier la configuration des postes de travail informatiques et autres équipements mis à sa disposition par la Croix-Rouge française, sauf accord préalable de l'établissement, en particulier :

- ajouter ou retirer un composant matériel (disque dur, carte réseau, etc.) ;
 - désinstaller ou désactiver les logiciels et mécanismes de sécurité ;
 - télécharger et installer des logiciels.
- A l'exception des réseaux libres d'accès aux postes personnels des utilisateurs, seuls les équipements validés par la Croix-Rouge française peuvent être installés et connectés aux réseaux internes de la Croix-Rouge française.

La connexion de clé USB ou de disque externe sur les postes est autorisée ; l'utilisateur devra prendre toutes les précautions d'usage pour éviter l'infection virale des postes en libre-service.

La Croix-Rouge française n'assure pas la sauvegarde des données des utilisateurs stockées sur les postes en libre-service. L'utilisateur est responsable de la sauvegarde et de l'intégrité de ses documents.

4.2.1. Dispositifs de contrôle de l'utilisation des postes

Les informations enregistrées dans les journaux pour chaque accès aux postes en libre services sont :

- date et heure de la connexion ;
- identification de l'utilisateur, et le cas échéant son profil d'accès ;
- profil associé à la connexion (privilèges attribués) ;
- détail des éventuels incidents recensés par les logiciels de sécurité (antivirus, parefeu ...).

La durée de conservation des journaux est de trois mois maximum.

Il pourra être procédé à la lecture du contenu des fichiers non personnels. Dans ce cas, la Croix-Rouge française pourra informer par écrit l'utilisateur dont les données ont été consultées.

En cas de dysfonctionnement du matériel ou de non-respect des exigences précitées, une reconfiguration du système pourra être décidée. Le cas échéant le support informatique de proximité réinitialisera l'équipement avec sa configuration initiale standard ; les données stockées localement par les utilisateurs ne seront pas restaurées ; la Croix-Rouge française ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou de l'altération de ces données ainsi que des conséquences qui s'en suivent.

4.3. Utilisation des moyens de communication

4.3.1. Conditions d'accès

L'accès aux moyens de communication électronique depuis le réseau interne de la Croix-Rouge française s'effectue exclusivement avec les moyens mis à disposition par la Croix-Rouge française. La connexion de tout autre moyen d'accès externe (tel que modem, point d'accès Wifi, passerelle de réseau extérieur...) sur le réseau interne de la Croix-Rouge française est interdite.

Les accès à Internet et à la messagerie requièrent une authentification de l'utilisateur. Les moyens d'authentification (mot de passe, code confidentiel ...) sont strictement personnels et l'utilisateur est responsable de leur confidentialité.

4.3.2. Outils de formation Croix-Rouge française

Des outils de formation (documentation, e-learning, outils collaboratifs, sites Internet, streaming...) sont mis à disposition des étudiants/élèves/stagiaires par la Croix-Rouge française. Les utilisateurs doivent respecter les règles d'utilisation suivantes :

- s'exprimer avec courtoisie et dans le respect des principes de la Croix-Rouge française ;

- ne pas publier de contenu pouvant porter atteinte à l'image ou à la réputation de la Croix-Rouge française ou comprenant des informations illicites ou offensantes (cf. paragraphe 4.1.3) ;

- respecter la propriété intellectuelle des cours ou travaux mis à disposition sur les plates-formes collaboratives ; ces cours et travaux restent la propriété intellectuelle de ses auteurs ; il importe donc de citer les sources des documents utilisés en référence ; chaque utilisateur doit utiliser (reproduire, copier, diffuser, modifier...) ces documents dans les conditions de licences définies ou après avoir obtenu préalablement l'autorisation de ou des titulaire(s) de ces droits.

Les étudiants/élèves/stagiaires participant à des travaux autorisent leur mise en ligne et acceptent leur utilisation par les pairs dans les conditions prévues ci-dessus.

4.3.3. Dispositifs de contrôle des accès aux outils de formations

Les informations enregistrées dans les journaux pour chaque accès aux outils de formations sont :

- date et heure de la connexion ;
- identification de l'utilisateur, et le cas échéant son profil d'accès ;
- profil associé à la connexion (privilèges attribués) ;
- détail des éventuels incidents recensés par les logiciels de sécurité (antivirus, parefeu ...).

La durée de conservation des journaux est de trois mois maximum.

Il pourra être procédé à la lecture du contenu des fichiers non personnels. Dans ce cas, la Croix-Rouge française pourra informer par écrit l'utilisateur dont les données ont été consultées.

4.3.4. Messagerie électronique

L'utilisateur ne doit pas :

- envoyer des messages dont le contenu peut porter atteinte à l'image ou à la réputation de la Croix-Rouge française ;

- modifier un message émanant d'un tiers sans l'indiquer avant de le rediffuser ;

- prendre connaissance de courriers électroniques dont il n'est pas destinataire ;

- envoyer des messages à l'ensemble des utilisateurs de l'établissement, sauf autorisation expresse ;

- envoyer ou faire suivre des messages non sollicités (spam ou pourriels¹), de message contenant des informations illicites ou offensantes, ou encore de message de type « chaîne » ;

L'utilisateur doit faire preuve de vigilance à l'égard des messages qu'il reçoit. A ce titre, il ne doit pas :

¹ Le spam ou pourriel, désigne une communication électronique, notamment du courrier électronique non sollicité par les destinataires, expédié en masse à des fins publicitaires ou malhonnêtes.

- ouvrir les messages dont l'origine, l'objet ou le contenu est douteux ;

- enregistrer et exécuter les pièces jointes suspectes.

L'inscription sur des listes de diffusion externes d'une adresse de messagerie mis à disposition par la Croix-Rouge française est réservée à un usage strictement pédagogique. Lors de l'inscription, l'utilisateur doit systématiquement vérifier qu'il existe une procédure de désabonnement.

4.3.5. Navigation Internet

Les contenus fournis via Internet sont rarement garantis quant à leur qualité, leur statut légal ou leur droit d'usage à titre professionnel. L'utilisateur doit faire preuve de la plus grande vigilance pour ce qui concerne la confidentialité, l'intégrité et la fiabilité des éléments envoyés, reçus ou consultés sur Internet.

L'utilisateur doit exercer une vigilance toute particulière lors de la navigation sur Internet ; il lui est notamment interdit de :

- visualiser, télécharger, transmettre ou conserver des contenus illicites (cf. paragraphe 4.1.3.) ou attentatoires à l'image de la Croix-Rouge française ;

- communiquer ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sur des sites sans rapport avec l'activité pédagogique ou dont l'image est incompatible avec celle de la Croix-Rouge française ;

Un usage raisonnable de l'accès à Internet est admis lorsqu'il s'inscrit dans le cadre des nécessités de la vie courante, et à condition que cet usage ne constitue pas une entrave à l'usage pédagogique.

Toute ouverture d'un outil de communication en ligne (forum, communauté ou site internet) par un utilisateur en tant qu'étudiant de l'établissement nécessite l'autorisation de l'établissement.

L'usage des emblèmes et logos de la Croix-Rouge française et la participation à des forums, blogs, groupes de discussions ou à des réseaux sociaux en tant qu'étudiant d'un établissement de la Croix-Rouge française est subordonnée aux mêmes conditions.

Lors de l'utilisation de ces outils de communication en ligne, l'utilisateur veillera, en tant que représentant de la Croix-Rouge française, à respecter le droit de la presse, le secret professionnel, le respect de la vie privée, notamment en cas de publication de photo, et respectera les orientations et consignes de la Croix-Rouge française.

L'utilisateur représentant la Croix-Rouge française ne doit pas porter atteinte à l'image de la Croix-Rouge française, notamment dans le cadre d'interventions sur des forums ou des espaces de discussion assimilés (blogs, messagerie instantanée, etc.).

4.3.5.1. Dispositifs de filtrage de l'utilisation de l'Internet

Des moyens techniques de filtrage des accès à Internet restreignent les possibilités de navigation sur Internet. Les principes de la Croix-Rouge française ainsi que le cadre réglementaire guident les restrictions fixées. La mise en œuvre de ces filtres ne dégage pas l'utilisateur de ses responsabilités.

4.3.5.2. Dispositifs de contrôle de l'utilisation de l'Internet

L'accès à Internet est soumis aux contrôles antivirus qui peuvent, par mesure de sécurité, restreindre l'accès à un site, supprimer des pièces jointes ou vider des messages de leur contenu.

Ces dispositions sont indispensables à la sécurité des accès externes. La Croix-Rouge française ne pourra être tenue pour responsable de la perte des données suite à ces contrôles ainsi que des conséquences qui s'en suivent.

Les informations enregistrées dans les journaux pour chaque accès à Internet sont :

- adresse des sites consultés (URL).
- identifiant utilisé pour la connexion.
- type de flux (HTTP, FTP ...).
- volume des données reçues et transmises.

La durée de conservation des journaux est d'un an.

La durée de conservation des journaux

CHAPITRE 5 – COMPORTEMENT EN CAS D'INCIDENT

En cas de suspicion ou de constatation d'événements pouvant porter atteinte à la sécurité des SI de la Croix-Rouge française (par exemple, une intrusion ou

une infection par un code malicieux sur le poste de travail ou sur des ressources informatiques), l'utilisateur ne doit pas tenter de résoudre lui-même l'incident.

L'utilisateur doit prévenir le personnel de l'établissement qui prendra les dispositions nécessaires pour confiner et traiter l'incident.

CHAPITRE 6 – ATTESTATION DE L'UTILISATION DE L'ACCÈS INTERNET

Depuis la publication du décret d'application n° 2006-358 du 24 mars 2006, relatif à la conservation des données des communications électroniques, les fournisseurs d'accès à internet, les opérateurs et les propriétaires de cybercafés sont dans l'obligation de conserver leurs données pendant un an.

Ces données peuvent être consultables par les autorités compétentes dans le cadre de procédures juridiques et

policières (téléchargement illégal, consultation de sites proscrits ...)

Un opérateur, au sens de l'article 32 du code des postes et des communications électroniques, se définit comme : « toute personne physique ou morale exploitant un réseau de communications électroniques ouvert au public ou fournissant au public un service de communications électroniques ».

Dans ce sens, l'institut de formation est considéré comme opérateur du fait de

l'exploitation des ordinateurs à la disponibilité des étudiants/élèves/stagiaires ou par le libre accès à internet par un réseau de bornes WIFI.

Pour le temps de votre formation, vous disposez d'un **accès personnel et privé** pour accéder à internet que ce soit par les postes disponibles ou par l'utilisation de votre propre matériel en WIFI.

L'utilisation de ce code d'accès est sous votre entière responsabilité.

CHAPITRE 7 – SANCTIONS

Le non-respect des principes et règles décrits dans la présente Charte est susceptible de donner lieu à

d'éventuelles sanctions disciplinaires adaptées à la gravité des agissements,

conformément au règlement intérieur de l'établissement.

Le présent document est adopté par le directeur de l'établissement.



IRFSS
CENTRE - VAL DE LOIRE
Blois - Bourges - Orléans - Tours



**La signature du règlement intérieur et de la charte informatique
vaut acceptation par l'étudiant/élève/stagiaire**

Ce formulaire sera classé dans votre dossier administratif

Je soussigné(e) M

Déclare avoir pris connaissance de la totalité du règlement intérieur et de la charte informatique, en avoir compris les termes et m'engage à les respecter.

Le.....

À

Signature