

CHARTRE D'HEBERGEMENT DE BLOG AU SEIN DE L'ACADEMIE DE DIJON (BLOG WORDPRESS)

ÉTABLISSEMENT :

NOM DE L'ENSEIGNANT RESPONSABLE :

MAIL ACADÉMIQUE :

CLASSE(S) CONCERNÉE(S) :

NOM SOUHAITÉ DU BLOG :

THÉMATIQUE :



Dans le cadre du concours de blogs « Blogue ton école » organisé durant l'année scolaire 2021-2022, la présente charte a pour objet :

- de définir les conditions d'hébergement du blog sur l'un des serveurs de la région académique de Dijon situé dans le datacenter du rectorat ainsi que les droits et obligations de l'école ou de l'É.P.L.E. y afférents,
- d'identifier le directeur de la publication et le responsable de rédaction du blog, de rappeler leurs rôles et leurs obligations,
- de rappeler le cadre juridique et déontologique général s'appliquant à la diffusion d'informations via internet.
- Chaque Utilisateur du service proposé doit avoir pris connaissance et se conformer à la fois de la charte régissant l'usage du système d'information par les personnels de l'académie de Dijon et de la PSSI Académique (Politique de Sécurité des Systèmes d'Information). Ces documents sont disponibles sur le portail <https://pia.ac-dijon.fr> [onglet : « Espace documentaire » puis « Informatique et numérique »]

CONDITIONS D'HÉBERGEMENT DU BLOG

DÉFINITION DU SERVICE

- Dans le cadre du concours de blogs « Blogue ton école » organisé durant l'année scolaire 2021-2022, une plateforme technique est mise à disposition par la direction des systèmes d'information de l'académie de Dijon. Elle permet aux établissements scolaires souhaitant participer au concours d'héberger leur contenus éditoriaux.
- En aucun cas l'espace alloué dans le cadre du concours ne pourra être utilisé pour un autre objet ou cédé à un tiers par l'école ou l'É.P.L.E
- Le responsable de la rédaction sous la responsabilité du directeur de publication administre la gestion du blog, effectue des modifications et des suppressions.
- L'utilisation du service est conditionnée par la signature de la présente charte par la cheffe ou le chef de l'établissement / la directrice ou le directeur de l'école.

DIRECTEUR DE PUBLICATION ET RESPONSABLE DE RÉDACTION

Dans le cadre d'un blog mis en oeuvre par un établissement d'enseignement secondaire, la directrice ou le directeur de la publication est la cheffe ou le chef d'établissement, pour les sites d'établissements d'enseignement primaire cette responsabilité incombe à la directrice ou le directeur d'école (selon la note DAJ 2010-0093 du 6 avril 2010 du MEN).

RÔLE

Le directeur de publication assure la pleine responsabilité des contenus mis en ligne, même s'il charge le responsable de la rédaction des modalités pratiques de mise en oeuvre du service. Il veille au respect éthique du blog et à sa conformité avec le cadre juridique et déontologique général s'appliquant à la diffusion d'informations via internet.

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 diffuser systématiquement auprès de toute personne pouvant être amenée à participer au développement ou à la maintenance du site, la présente charte afin que nul ne puisse en ignorer les termes, de prendre toute mesure nécessaire afin de garantir la sécurité d'accès au serveur et d'assurer la confidentialité de son mot de passe, (cf PSSI Académique)
- de signaler toute anomalie ou attaque dont il aura la connaissance (contacter le RSSI de l'académie).

Le directeur de publication désigne un ou plusieurs responsables de rédaction.

Le responsable de rédaction sous la responsabilité du directeur de publication est responsable de l'intégration des liens ou de leur actualisation et de leur légitimité. Pour tout lien autre que vers un site institutionnel public gouvernemental et européen, il s'engage à ce que le lien ne permette pas l'accès à un site dont le contenu porterait atteinte aux principes énoncés. Conformément à la « netiquette », il sollicite l'accord de l'auteur de la page sur laquelle le lien est effectué.

CADRE JURIDIQUE ET DÉONTOLOGIQUE S'APPLIQUANT À LA DIFFUSION SUR INTERNET

OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES

Le responsable de la publication du blog hébergé s'engage à respecter les dispositions légales en vigueur :

- les chartes relatives au bon usage d'Internet et à l'usage de la messagerie électronique
- le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle : 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 des droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques et dont les atteintes sont réprimées par les articles 226-16 et suivants du code pénal
- le respect du principe de neutralité du service public et du caractère non lucratif des activités scolaires.
- le respect du règlement général de protection des données (RGPD)

OBLIGATIONS LIÉES AU SERVICE PUBLIC DE L'ENSEIGNEMENT

Le blog hébergé doit s'inscrire dans le cadre juridique général et répondre à un certain nombre de règles supplémentaires :

- Le blog ne peut héberger des pages d'un autre organisme (exemple : site des parents d'élèves, etc.) sans autorisation spécifique du directeur de publication du ou des sites ocnernés.
- Le blog doit s'inscrire strictement dans le cadre du concours « Blogue ton Ecole »
- Les services proposés par le blog ne doivent pas se livrer à une activité à but lucratif (service bancaire, local, réservation hôtelière régionale, etc.).
- Les contenus du blog 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 :

- 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'oeuvres d'élèves : on ne peut publier une oeuvre sans l'autorisation de l'auteur. Un élève qui réalise seul un travail est titulaire de son oeuvre : avant toute publication, il est nécessaire d'obtenir son accord et celle de ses parents s'il est mineur. S'il s'agit d'une oeuvre réalisée en commun par plusieurs élèves (oeuvre de collaboration), l'accord de chacun des coauteurs est nécessaire. S'il s'agit d'une oeuvre réalisée par la classe, sous la direction d'un enseignant (oeuvre collective), l'accord de l'enseignant de la classe est suffisant.

Nota : le nom des auteurs doit figurer sur le site; l'autorisation de publication précisera l'utilisation pour laquelle elle est donnée.

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

L'école ou L'E.P.L.E. s'engage à insérer sur la page d'accueil les informations légales suivantes :

- **Nom et dénomination sociale de l'école ou de l'E.P.L.E. Adresse postale et adresse électronique du webmaster. N° d'immatriculation au répertoire national des écoles E.P.L.E.**
- **Nom du directeur de publication au sein de l'E.P.L.E.**
- **Nom du responsable de la rédaction auprès de qui s'exerce le droit de réponse.**
- **La date de la dernière mise à jour.**
- **Rubrique crédits : nom des auteurs de photographies, textes, musiques,**
- **Mention du copyright avec nom de l'établissement titulaire des droits et mention du mois et de l'année de la 1ère diffusion.**

La finalité du traitement, les moyens et durées de conservation des données, le nom du service destinataire du droit d'accès et de modification.

FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

L' E.P.L.E est dispensé de déclaration du traitement, en application des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et de la délibération de la Commission Nationale Informatique et Libertés n° 2006-138 du 9 mai 2006 publiée au JORF du 3 juin 2006, sous réserve qu'il soit constitué aux fins exclusives d'information et de communication externe et qu'il réponde aux conditions posées par la délibération du 9 mai 2006. (www.cnil.fr)

CONDITIONS DE SUSPENSION ET DE RÉSILIATION. SANCTIONS.

- La mise à disposition d'un espace sur le serveur peut être suspendue temporairement en cas de force majeure (opérations urgentes de maintenance sur le serveur académique, arrêt de la fourniture des prestations d'interconnexion au réseau, site présentant des failles de sécurité à cause de produits installés non tenus à jour, trafic trop important pour les ressources techniques du diffuseur.)
- La présente charte peut être résiliée pour non respect des obligations contractuelles par l'école ou l'E.P.L.E. sans préavis (en cas de non-respect des obligations légales) ou après préavis d'un mois à compter du jour de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception mettant en demeure l'école ou l'E.P.L.E. de respecter les obligations contractuelles auxquelles il s'est engagé. Durant ce préavis, l'accès au service peut être suspendu par l'hébergeur dans l'attente d'une décision définitive.

DURÉE

- Le service est accordé pour la durée du concours, c'est-à-dire durant l'année scolaire 2021-2022. Une prolongation de cet hébergement pourra être accordée pour l'année suivante à la demande de l'école ou de l'établissement.
- Les parties signataires peuvent la dénoncer un mois avant terme, ou spontanément en cas de constat du non respect des règles énoncées. par lettre recommandée avec accusé de réception.



ÉTABLISSEMENT:

ADRESSE:

VALIDÉE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU :

À RETOURNER PAR COURRIER : RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE DIJON, DRNE, 2G RUE DU GÉNÉRAL DELABORDE, 21 000 DIJON)

PAR MAIL : GWENDOLINE.JUILLERON@AC-DIJON.FR

FAIT À :

DATE :

LE/ LA DIRECTEUR/DIRECTRICE D'ÉCOLE
LE/ LA PRINCIPAL/ PRINCIPALE
LE/ LA PROVISEUR/ PROVISEURE



MME NATHALIE
BECOULET
DÉLÉGUÉE RÉGIONALE
AU NUMÉRIQUE
ÉDUCATIF