



Règlement intérieur & chartes

Année universitaire 2014-2015

Campus de CERGY

Ecole Internationale des Sciences du Traitement de l'Information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Technique Privé fondé en 1983

Reconnu par l'Etat en 1989

Habilité par la Commission des Titres d'Ingénieurs à délivrer le diplôme d'ingénieur depuis 1992

Membre de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE),

de l'Union des Grandes Ecoles Indépendantes (UGEI)

et de la Conférence des Directeurs des Ecoles et Formations d'Ingénieurs (CDEFI).

www.eisti.fr

Tél. : 01.34.25.10.10 Mail : administration-cergy@eisti.fr

Dans ce livret d'information :

Règlement Intérieur	3
Charte des ressources informatiques.....	10
Charte d'utilisation des portables	18
Contrat d'utilisation étudiant MSDN® Academic Alliance.....	21

Règlement Intérieur

Le règlement intérieur définit les conditions les meilleures pour suivre des études fructueuses. La présence à l'EISTI suppose l'adhésion à ce contrat.

Assiduité

La présence aux cours, travaux dirigés et travaux pratiques est obligatoire; les professeurs peuvent la prendre en compte dans la notation.

Contrôle des absences

Toute absence devra être portée par écrit et préalablement, sauf cas de force majeure, avec l'indication de son motif, à la connaissance du service de Scolarité qui en jugera le bien-fondé. Les absences pour raison de santé, seront justifiées par un certificat médical transmis sous 48 heures au service de scolarité.

Ponctualité

Les élèves doivent être présents à l'heure exacte au début du cours.

Absences aux contrôles de connaissances

Toute absence non justifiée à un contrôle de connaissance entraînera automatiquement la note zéro.

Enseignement et contrôle des connaissances

Cycle préparatoire

Le mode de contrôle des connaissances est le contrôle continu. L'année est découpée en deux semestres. La moyenne de chaque matière ainsi que la moyenne générale sont calculées à la fin de chaque semestre. La validation de l'année se fait selon les règles données plus bas et aucune session de rattrapage n'est prévu. Un bulletin de notes est distribué à la fin de chaque semestre aux élèves, des bulletins intermédiaires peuvent aussi être édités.

Les élèves du cycle préparatoire étant en règle générale inscrits à l'université de Cergy-Pontoise, la réussite à l'EISTI entraîne **automatiquement** la validation de l'année correspondante de l'université. En cas de non validation de l'année à l'EISTI l'élève devra passer la session de rattrapage à l'université. La réussite à cette session permet aux élèves de valider leur année à l'université mais n'a pas d'influence sur leurs résultats à l'EISTI.

Cycle ingénieur

Les matières enseignées font l'objet d'une notation par semestre. Chaque professeur indique de manière formelle au début de son cours, les modalités de mise en oeuvre du contrôle des connaissances et la façon d'intégrer dans la note les éléments tels que présence, participation aux cours, exposés, travaux dirigés, travaux pratiques, interrogation en cours de séance etc.

Chaque contrôle peut porter sur l'ensemble du programme prévu précédemment. Dans le cas de la session de rattrapage, le programme d'une matière couvrira l'ensemble des enseignements la concernant.

Dans le cas d'un travail de groupe, le professeur peut individualiser les notes attribuées aux différents membres du groupe.

Lors des examens, les élèves doivent se conformer aux instructions des surveillants.

Les problèmes pédagogiques sont à régler avec le professeur concerné et éventuellement avec le Chef de Département ; l'arbitrage définitif étant rendu, si nécessaire, par la Direction.

Un **bulletin de notes** est distribué à la fin de chaque semestre aux élèves.

Une **session de rattrapage** sera organisée après chacun des deux semestres. Sont convoquées à cette session et dans chaque matière les étudiants n'ayant pas validé la matière en question.

Il est à noter que les matières des départements « Langues Vivantes » et « Relations Humaines » ne sont **pas rattrapables**. Le mode de validation de ces matières est le **contrôle continu** et la moyenne obtenue à la fin de chaque semestre est **définitive**. Cette spécificité donne à l'assiduité dans ces matières une importance encore plus grande. Par conséquent, les enseignants de ces matières la prendront en compte dans la notation.

Il est à noter aussi que les étudiants **étrangers non francophones** sont dispensés des cours de LV2. Cette matière ne rentre donc pas en compte dans le calcul de leurs moyennes. S'ils satisfont aux conditions de passage en année supérieure (moyenne annuelle et validation des autres matières) les ECTS correspondant à cette matière leur sont automatiquement accordés.

Stages et séjours à l'étranger

Le cursus de l'EISTI comporte une **expérience à l'étranger obligatoire**. D'une durée de deux mois, elle peut prendre la forme d'une mobilité académique, d'un stage, d'un séjour linguistique ou de toute autre activité permettant l'immersion dans un pays étranger (du bénévolat par exemple). Pour les élèves du cycle préparatoire il est recommandé de réaliser cette expérience, totalement ou en partie, avant d'intégrer le cycle ingénieur. A l'issue de ce séjour à l'étranger, l'élève doit rendre un rapport décrivant et analysant son expérience et faire une soutenance devant les enseignants du département Langues Vivantes. Un document décrivant dans le détail la procédure à suivre pour réaliser et valider cette expérience sera mis à la disposition des élèves par le service des Relations Internationales.

- Pour les élèves entrés en cycle ingénieur **avant 2014**, le cycle ingénieur comporte 2 stages obligatoires :
 - **1/un stage d'analyse et programmation**, en fin de 2^{ème} année et dont la durée est de 20 semaines ;
 - **2/un stage de conduite de projet** en fin de 3^{ème} année et dont la durée est de 22 semaines minimum.
- Pour les élèves entrés en cycle ingénieur **en 2014**, le cycle ingénieur comporte 3 stages obligatoires:
 - **1/un stage d'analyse et programmation** en fin de 1^{ère} année et dont la durée est de 17 semaines;
 - **2/ une période pouvant allier stage en entreprise et expérience de mobilité à l'international** en fin de 2^{ème} année. Les modalités de cette expérience seront communiquées en cours d'année.
 - **3/un stage de conduite de projet** en fin de 3^{ème} année et dont la durée est de 22 semaines minimum.

Chaque stagiaire a un tuteur (enseignant chercheur ou autre membre du personnel de l'école) dont le nom lui est communiqué avant de partir en stage. Les stages donnent lieu à un rapport et à une soutenance orale. Une fiche d'évaluation du stage est remplie par l'entreprise et remise à l'école. La note du stage prend en compte la qualité du travail effectué (dont la fiche d'évaluation donne une idée) mais aussi :

- la qualité de la « recherche de stage » (contacts, recherche sur internet, consultation d'autres offres, candidature, entretiens, ...),
- la qualité du rapport,
- la qualité de la soutenance
- et le respect des dates de remise de rapport et de soutenance.

Tous les ans, une documentation concernant les stages est mise à la disposition des étudiants et une réunion d'information organisée à ce sujet.

Aucune clause de confidentialité, entraînant une écriture incomplète d'un rapport et une soutenance « allégée », n'est recevable. Toutefois, l'EISTI peut s'engager à conserver les rapports en lieu sûr et à ne pas les diffuser pendant le temps souhaité par l'entreprise.

Notation et conditions d'accès en année supérieure.

Cycle préparatoire

Le passage en année supérieure est conditionné par l'obtention :

d'une moyenne annuelle supérieure ou égale à 10.

d'une moyenne annuelle supérieure ou égale à 7 en mathématiques.

Cycle ingénieur

Dans le cadre de l'**Espace Européen de l'Enseignement Supérieur**, l'EISTI semestrialise son cursus, utilise les crédits ECTS (European Credit Transfert System) et délivre un Supplément au Diplôme.

Aussi bien en 1^{ère} qu'en 2^{ème} et 3^{ème} années du cycle ingénieur, l'année universitaire se compose de 2 semestres.

Pour valider chacune de ces années il faut valider les 2 semestres, c'est-à-dire obtenir 30 ECTS dans chacun des 2 semestres. L'obtention des 30 ECTS suppose la validation de chacune des unités de valeurs

Le mode d'obtention de ces 30 ECTS est détaillé sur notre plateforme AREL.

L'obtention du diplôme d'ingénieur EISTI est subordonnée à :

- L'acquisition de 180 crédits ECTS

sur les six semestres du cycle ingénieur selon les règles définies ci-dessus,

- l'obtention d'un score minimum de 750 au TOEIC.

Jury

Le Jury des professeurs, sous la houlette du Président de Jury, se réunit en fin d'année pour examiner les cas individuels qui ne satisfont pas aux exigences définies ci-dessus. Les représentants des élèves donnent les indications nécessaires, mais ne sont pas autorisés à participer aux délibérations ni aux votes. Les décisions sont prises par vote à la majorité simple et peuvent entraîner :

- le passage en année supérieure.
- le redoublement : dans ce cas il sera demandé à l'élève soit de rattrapper **la totalité** des matières du ou des semestre(s) non validé(s), soit d'effectuer un stage en entreprise.
- l'exclusion

Etudes en parallèle, Etudes à l'étranger

Les élèves ingénieurs qui veulent faire une partie de leur scolarité dans une université étrangère doivent présenter une demande au **jury de mobilité** qui a lieu au début du deuxième semestre. Les détails de cette demande sont à consulter au service des relations internationales.

Pour les doubles diplômes avec des établissements français les candidatures sont examinées par un jury présidé par le Directeur général.

Année de césure

Les élèves ont la possibilité après la deuxième année du cycle ingénieur d'interrompre leurs études pendant un an pour effectuer un stage de longue durée. Il est recommandé que ce stage se passe au moins partiellement à l'étranger. Une demande doit être faite à la Direction avec une lettre de motivation, une description du projet et les bulletins de notes. Il est à noter que pendant cette année de césure l'élève continue à faire partie des effectifs de l'EISTI et à avoir accès aux ressources de l'école. L'année de césure n'est donc pas entièrement gratuite : des frais de scolarités réduits sont réclamés.

Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La loi de modernisation sociale n°2002-73 du 17 janvier 2002 et le décret n°2002-590 du 24 avril 2002 offrent la possibilité d'obtenir un diplôme **en justifiant au minimum de 3 années d'expérience professionnelle** en rapport avec le contenu du diplôme souhaité. Le décret n°2002-529 du 16 avril 2002 permet en outre de valider les études supérieures accomplies en France ou à l'étranger.

l'EISTI offre la possibilité d'une validation des acquis de l'expérience. Cette validation se fait selon une procédure commune à 4 établissements qui est décrite dans le document « Guide Pratique de la VAE ».

Autres éléments de la vie à l'école

Travail sur ordinateur en dehors des cours

Les étudiants sont autorisés à travailler dans les locaux de l'EISTI en dehors des heures de cours. Toutefois, entre 20h à 7h30, la carte d'étudiant (servant de badge) est nécessaire pour accéder à l'établissement (Bâtiment Cauchy).

Les étudiants sont responsables de l'état des locaux et du matériel qu'ils utilisent. Toute dégradation volontaire entraînera la fermeture des locaux ou la restriction des horaires d'ouverture. En plus, le paiement individuel ou collectif des réparations pourra être exigé.

Il est interdit de boire ou de manger dans les salles de travail.

Documentation

L'école distribue des photocopiés pour la plupart des cours. Les cours sont aussi disponibles sur la plateforme AREL (<http://arelv3.eisti.fr/>).

Les photocopiés nécessaires aux TD (travaux dirigés) et aux TP (travaux pratiques) sont remis en début de séance.

Conseil de la vie étudiante

Une fois par an se réunit le Conseil de la Vie Etudiante sous la présidence du Directeur du campus. Y participent les responsables administratifs et techniques du campus, les délégués des différents groupes et les représentants des associations étudiantes. Cette instance a pour objectif d'améliorer la communication école-élèves, et inter-promotions ainsi que les conditions de vie des étudiants.

Sport

Les sports font partie intégrante de la tradition EISTI. Les élèves ingénieurs sont vivement encouragés à s'intégrer à une équipe sportive. Le BDS, géré par les étudiants, se tient à leur disposition et propose de multiples activités, compétitions et disciplines.

Chartes

Tous les étudiants doivent se conformer à la Charte des Ressources Informatiques ci-après.

Tous les étudiants du cycle ingénieur doivent se conformer à la Charte d'Utilisation des Portables ci-après.

Tous les étudiants doivent se conformer au contrat d'utilisation étudiant « msdn-academic alliance » ci-après.

Discipline

Les élèves doivent avoir un comportement irréprochable, tant à l'école qu'à l'extérieur.

Toute réunion organisée par les élèves-ingénieurs dans les locaux de l'EISTI fait l'objet d'une autorisation préalable de la Direction et doit se tenir en dehors des heures de cours.

Les fautes graves (fraude ou tentative de fraude à un contrôle, absences répétées, incorrection envers le personnel de l'école, manquement aux règles de sécurité...), peuvent entraîner, à la demande de la Direction, la traduction devant le Conseil de Discipline. La même démarche est suivie si durant leur stage, les élèves-ingénieurs ne se conforment pas aux règles de l'entreprise qui les accueille.

Le Conseil de Discipline comprend trois personnes : le directeur général, le directeur du site et un membre du corps professoral. L'autorité ayant provoqué la réunion du Conseil de Discipline, ainsi que le représentant des élèves-ingénieurs, peuvent présenter leur déposition. Les délibérations et le vote à majorité simple se déroulent exclusivement entre les 3 membres du conseil.

Les sanctions possibles sont les suivantes :

- blâme ;
- travaux d'intérêt général ;
- exclusion temporaire pour une durée déterminée par le conseil ;
- exclusion pour le reste de l'année universitaire entraînant le redoublement (dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude à un examen, cette sanction assortie d'un sursis est la sanction minimale);
- exclusion définitive de l'école ;

Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'école.

Consignes d'hygiène et sécurité

Sécurité - Incendie

Lorsque la sirène d'alarme Incendie retentit, les élèves doivent évacuer immédiatement le bâtiment et se diriger vers les points de rassemblement correspondant à leur bâtiment :

- Pour le bâtiment Cauchy : le point de rassemblement est sur le parking à gauche du bâtiment Turing.
- Pour les bâtiments Condorcet et Turing le point de rassemblement est sur le parking en face de la cafétéria du bâtiment Cauchy.

Les professeurs et le personnel administratif guideront l'évacuation.

Si vous détectez un début d'incendie, donnez immédiatement l'alerte en appuyant sur l'un des dispositifs d'alarme (boîtiers rouges) ; puis, sans prendre de risque, attaquez l'incendie avec un extincteur (à CO² pour les feux sur du matériel électrique, à eau diffusée pour les autres)."

Intrusion - Vol

Les locaux et certains matériels sont sous alarme. Respectez les consignes qui vous seront données afin de ne pas déclencher d'alarmes intempestives.

Fumeur

Conformément à la législation anti-tabac, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'école. Des sanctions - du travail d'intérêt général, au conseil de discipline en cas de récidive - sont prises à l'encontre des élèves ne respectant pas cette interdiction.

Locaux

Il est demandé de veiller au bon état des locaux.

L'affichage n'est autorisé que sur les panneaux réservés.

Toute dégradation peut faire l'objet d'une facturation collective.

Afin de signaler des dysfonctionnements, du matériel cassé ou posant problème vous pouvez vous adresser à l'administration directement ou par l'intermédiaire du site glpi.eisti.fr/.

Frais de scolarité

Le montant des frais de scolarité est décidé par le Conseil d'Administration.

Tout étudiant ayant débuté son année universitaire doit l'acquitter dans son intégralité, sauf pour raison de santé dûment justifiée.

Les frais de scolarité sont réglables prioritairement par prélèvements bancaires d'octobre à mai de l'année suivante. **Tout manquement au règlement de ces frais donnera lieu à un ajournement du suivi des cours et des participations aux examens jusqu'à régularisation.**

Charte des ressources informatiques

Domaine d'application

Cette charte s'applique à tout le personnel et aux étudiants de L'EISTI ayant un compte permettant d'accéder aux ressources informatiques, à la messagerie électronique et/ou à internet.

La législation

- la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004 ;
- le Code de la Propriété intellectuelle ;
- le code pénal ;
- la loi du 5 janvier 1998 relative à la fraude informatique ;
- la loi pour la confiance dans l'économie numérique du 21 juin 2004 ;
- le principe de protection de la vie privée posé par l'article 9 du code civil.
- La loi n°2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet

Respect de la législation concernant les droits sur les logiciels :

Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en cours quant aux droits sur les logiciels. Il est en particulier interdit d'utiliser des logiciels dont on n'a pas acquis la licence, d'utiliser des copies piratées. Les logiciels dits « shareware » sont des logiciels en libre essai et non libres de droits. On doit les payer à l'issue de la période d'essai.

Respect des règles de la déontologie informatique :

Tout utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques.

Tout utilisateur est responsable de la pérennité de ses fichiers et de l'intégralité de son espace de travail.

Tout utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations ayant pour but :

- de masquer sa véritable identité
- d'usurper l'identité d'autrui
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
- de mettre en place un programme pour contourner la sécurité
- d'installer et d'utiliser un logiciel à des fins non conformes aux missions de L'EISTI.
- de ne pas respecter les règles d'accès à la salle machine
- d'utiliser des comptes autres que ceux auxquels il a légitimement accès

Respect de l'intégralité d'un système informatique

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégralité de l'outil informatique et aux relations internes et externes de L'EISTI.

La simple accession à un système sans autorisation constitue un délit, même s'il n'en est résulté aucune altération des données ou du fonctionnement dudit système. Si de telles altérations sont constatées les sanctions prévues sont doublées (article 323-1 du nouveau code pénal).

Les actes consistant à empêcher un système de fonctionner par exemple par l'introduction de « virus » sont visés à l'article 323-2 du nouveau code pénal.

L'introduction ou la modification frauduleuse de données sont sanctionnées selon les articles 323-3 et 323-4 du nouveau code pénal.

Respect du secret de la correspondance émise par la voie des télécommunications

Les utilisateurs doivent s'abstenir de toute tentative d'intercepter les communications privées, qu'il s'agisse de courrier électronique ou de dialogue direct.

La loi n°91-646 du 10 juillet 1991 stipule dans son article 2 : « le secret des correspondances émises par la voie des télécommunications est garanti par la loi », sont concernés : le téléphone, le télécopieur, les liaisons informatiques et télématiques.

De lourdes sanctions pénales frappent celui qui porte atteinte au secret de la correspondance (articles 226-15 et 432-9 du nouveau code pénal).

Respect du contenu des informations :

Les informations diffusées par le biais des réseaux ne doivent pas :

- porter atteinte à la vie privée ou à l'image d'autrui
- contrevenir aux lois sur la propriété intellectuelle, littéraire et artistique
- être contraires à la loi ou à l'ordre public
- être à caractère injurieux, diffamatoire, raciste et pornographique
- porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ainsi qu'à la protection des mineurs

Accès aux ressources informatiques (réseaux et systèmes)

Le droit d'accès est limité aux activités propres à chacun au sein de L'EISTI.

Le droit d'accès est temporaire, il est retiré la qualité de l'utilisateur ne le justifie plus. Il peut également être retiré si le comportement d'un utilisateur n'est plus compatible avec les règles énoncées dans la présente charte.

Obligations spécifiques aux titulaires de compte personnel :

- chaque poste est soit attribué à un personnel ou un étudiant de L'EISTI et est personnalisé, soit peut être utilisé sur des postes via l'authentification selon les autorisations qui lui sont accordées
- un compte personnel est soumis à autorisation et est inaccessibles
- à chaque compte personnel correspond un sigle d'identification unique auquel est associé un mot de passe
- le titulaire d'un compte personnel est tenu de fournir des informations individuelles valides
- il est également tenu de notifier au gestionnaire de compte toute modification de ces informations, la fourniture d'informations délibérément erronées est considérée comme une faute grave pouvant entraîner une interdiction d'accès aux ressources.

Utilisation des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques est réservée à un usage professionnel ou éducatif.

Seuls ont vocation à être consultés les sites internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité de l'EISTI, sous réserve que la durée de connexion n'excède pas un délai raisonnable et présente une utilité au regard des fonctions exercées ou des missions à mener.

Une consultation ponctuelle et dans des limites raisonnables du web, pour un motif personnel, des sites internet dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs et ne mettant pas en cause l'intérêt et la réputation de l'organisme est tolérée.

L'utilisation du courrier électronique à des fins personnelles est autorisée dans des proportions raisonnables à la condition de ne pas affecter le trafic normal des messages professionnels.

Il est recommandé à l'utilisateur qui souhaite faire usage, à titre exceptionnel, de la messagerie électronique à des fins privées d'indiquer clairement dans l'objet du message, que celui-ci a un caractère privé ou personnel.

Dès lors, l'utilisateur s'engage à ne pas transformer de « mauvaise foi » des informations professionnelles en personnelles. Cette obligation découle en principe visé à l'article L120-4 du code du travail selon lequel « le contrat de travail doit être exécuté de bonne foi ».

Confidentialité et continuité du service

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur les systèmes informatiques doit être limité à ceux qui leur sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés.

En cas d'urgence, et notamment pour assurer la sécurité et l'intégralité du système informatique ou la continuité du service, L'EISTI pourra décider d'accéder aux dossiers stockés sur les ressources informatiques affectées à un utilisateur qui n'est pas en mesure de donner son accord dans les délais requis.

Sécurité

La sécurité est l'affaire de tous, chaque utilisateur doit y contribuer en mettant en œuvre quelques précautions simples :

Tout utilisateur s'engage à ne pas prêter son compte à personne et à ne pas communiquer son mot de passe.

Il est vivement recommandé de changer fréquemment les mots de passe et de ne pas les communiquer.

L'utilisateur s'engage à ne pas modifier les paramètres de configuration réseau et antivirus de son poste de travail.

L'utilisateur s'engage à ne pas quitter son poste de travail pendant l'heure de déjeuner ou en fin de journée sans se déconnecter.

Si dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers tombant sous le coup de la loi informatique et libertés, il s'engage à consulter auparavant le responsable des déclarations CNIL pour en obtenir l'autorisation.

Tout utilisateur s'engage à signaler au service informatique toute tentative de violation de son compte et toute anomalie dont il aura connaissance.

Le service informatique devra pouvoir être joint dans les meilleurs délais.

Contrôle

Pour assurer le bon fonctionnement du système d'information, il peut être procédé à des contrôles dans le cadre du respect de la confidentialité et de la vie privée des utilisateurs.

Ces contrôles peuvent notamment portés sur :

- le volume de messages échangés de façon globale,
- la taille des messages échangés
- le format des pièces jointes
- les durées de connexion internet
- les sites les plus visités
- les protocoles réseau

La durée de conservation, par le service informatique, des données informatiques concernant l'utilisation de la messagerie et du réseau internet est de six mois.

Dans le cadre de la législation en vigueur, L'EISTI met en place des dispositifs de filtrage de sites non autorisés.

L'EISTI pourra, pour des nécessités de maintenance et de sécurité, procéder périodiquement à des audits de contrôle de la bonne application de la présente charte dans le respect de la législation en vigueur et notamment de la loi informatique et libertés.

Sanctions :

Le non respect des règles et obligations définies dans la présente charte peut entraîner des sanctions.

ANNEXE A : Charte de bonne conduite applicable aux administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou aux utilisateurs utilisant des droits d'administration

Domaine d'application

Cette charte a pour objet de matérialiser les droits et obligations des administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou des informaticiens utilisant des droits d'administration qui ont des accès élargis à l'ensemble des ressources informatiques dans le cadre de leur mission.

En tant qu'agent de L'EISTI, les administrateurs systèmes et réseaux ou les informaticiens utilisant des droits d'administration sont soumis aux règles générales de bonne conduite applicables à l'ensemble des agents de L'EISTI.

De plus, de part leurs fonctions spécifiques, les règles suivantes leur sont en sus applicables :

Missions des administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou des informaticiens utilisant des droits d'administration :

Les administrateurs systèmes et réseaux ou les informaticiens utilisant des droits d'administration sont les garants du bon fonctionnement des systèmes et des réseaux.

A ce titre, ils accèdent, gèrent et surveillent les ressources informatiques, la messagerie électronique et les connexions à Internet.

Toutefois si les administrateurs systèmes et réseaux ou les informaticiens utilisant des droits d'administration doivent garantir la qualité des moyens mis en œuvre pour assurer les connexions à Internet, ils n'ont aucune prise sur la fiabilité, la vitesse et la sécurité du réseau mondial Internet.

Obligations des administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou des informaticiens utilisant des droits d'information :

Les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration doivent impérativement respecter la confidentialité des fichiers et du courrier électronique des utilisateurs.

A ce titre, sauf risque ou évènement particulier, ils ne peuvent ouvrir les fichiers identifiés par un utilisateur comme personnels contenus sur le disque dur de son ordinateur qu'en présence de ce dernier.

Les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration ont un devoir de discrétion absolue sur les problèmes de sécurités ou les failles rencontrés.

Les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration ont le devoir d'informer le Directeur des Systèmes d'Information (DSI) et en son absence le DSI Adjoint de L'EISTI des problèmes de sécurités constatés.

Ils ont le devoir de collaborer aux enquêtes nécessaires et diligentées par la Direction ou le Directeur des systèmes d'information pour établir les responsabilités.

Ils ont le devoir d'informer les chefs de branches et les utilisateurs par les moyens les plus appropriés (circulaires, courrier électronique...) de toute intervention qu'ils seraient amenés à faire, susceptible de

perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques et plus particulièrement des systèmes et du réseau.

Ceci concerne notamment les systèmes informatiques, les interconnexions de réseaux, les équipements réseaux et le service du courrier électronique.

Les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration s'engagent à respecter la législation en cours quant aux droits sur les logiciels.

Il est particulièrement interdit d'installer sur des postes ou des serveurs des logiciels dont L'EISTI n'a pas acquis la licence, d'utiliser des copies piratées.

Lors de contrôle ou d'installation des postes, les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration sont chargés de vérifier que les règles de l'entreprise sont respectées et en cas d'installation ou de copies illicites, ils doivent supprimer celles-ci des postes de travail.

Les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration sont responsables du suivi et du stockage des logiciels acquis par L'EISTI.

Les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration s'engagent à ne pas effectuer intentionnellement des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité des données et de l'outil informatique et aux relations internes et externes de L'EISTI.

Droits des administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou des informaticiens utilisant des droits d'administration :

Les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration doivent prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement des systèmes et du réseau et au respect des règles d'utilisation.

Dans ce cadre, ils peuvent avoir à examiner les fichiers ou les courriers professionnels, à des fins de diagnostic et d'enquête.

Les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration ne doivent pratiquer que des contrôles appropriés aux finalités de l'entreprise :

- pour les besoins de l'entretien du système à titre préventif ou curatif : détecter les pannes, améliorer les performances
- pour les besoins de sécurité : en n'autorisant l'accès au système qu'aux seuls utilisateurs habilités
- pour restreindre par filtrage certaines actions des utilisateurs considérés comme hors champ de l'activité professionnelle par le Directeur Général de L'EISTI ou son délégataire.

A titre conservatoire, ils peuvent prendre des mesures de restrictions d'un compte sur demande expresse du Directeur Général ou son délégataire.

Seuls les administrateurs systèmes et réseaux de L'EISTI ou les informaticiens utilisant des droits d'administration sont autorisés à retransmettre les alertes de virus.

Il est de leur responsabilité de déterminer s'il s'agit d'une véritable alerte ou d'un canular.

Le non-respect des règles et obligations définies dans la présente charte peut entraîner des sanctions.

ANNEXE B : Extrait de la Charte déontologique RENATER Version: 2005

1. La présente Charte déontologique définit les règles d'usage qui s'imposent à tout utilisateur du Réseau RENATER 1.

2. Le réseau RENATER est un réseau qui, par nature, recèle des risques dont le Signataire est informé. Il est nécessairement utilisé sous la responsabilité du Signataire.

Il appelle pour son bon usage et sa sécurité, une coopération entre les utilisateurs. Celle-ci repose notamment sur l'engagement du Signataire, au nom des utilisateurs de son/ses

Sites² ayant accès directement ou indirectement au réseau RENATER, à veiller à :

- une utilisation à des fins strictement professionnelles conforme à la finalité du réseau RENATER : enseignement, recherche, développements techniques, transfert de technologies, diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique (voir annexe 1, point 1) ;

- une utilisation loyale des ressources du réseau RENATER en prévenant et s'abstenant de toute utilisation malveillante destinée à perturber ou porter atteinte au réseau RENATER (voir annexe 1, point 3) ;

- véhiculer et mettre à disposition sur le réseau seulement des données licites au regard des lois qui leur sont applicables

- plus généralement, à se conformer à la présente Charte.

RENATER Annexe 1 (extrait)

1. Utilisation à des fins strictement professionnelles du réseau RENATER.

Le réseau RENATER est destiné à véhiculer le trafic engendré par des activités d'enseignement, recherche, développements techniques, transfert de technologies, diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique.

Les activités d'administration et de gestion des centres de recherche, de développement ou d'enseignement sont assimilées à la recherche ou à l'enseignement.

Les autres activités, notamment vente de services doivent faire l'objet d'un accord préalable et écrit du GIP RENATER, à l'exclusion toutefois des activités commerciales liées à l'enseignement, à la recherche et au développement technique ainsi qu'aux transferts de technologie et à la diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles.

2. Utilisation loyale du réseau RENATER

Le Signataire s'engage à veiller à ce qu'aucun utilisateur sur son/ses Sites ne crée(nt) ou ne génère(nt) sciemment des données ayant pour effet de saturer les liaisons du réseau

RENATER ou encore d'épuiser les ressources de ses équipements. En particulier, les automates à base de requêtes ICMP sur les routeurs du réseau RENATER sont interdits, sauf accord préalable et écrit du GIP RENATER.

3. Licite des données véhiculées sur le réseau RENATER

Les données véhiculées et mises à disposition sur le réseau à l'initiative des utilisateurs du réseau RENATER doivent être licites. A ce titre, les utilisateurs doivent respecter l'ensemble des dispositions légales, notamment :

- le Code de la Propriété Intellectuelle qui fait interdiction d'utiliser, de reproduire et plus généralement d'exploiter des œuvres protégées par le droit d'auteur, notamment les logiciels, sans l'autorisation de l'auteur ou du titulaire des droits.
- le Nouveau Code Pénal qui sanctionne les atteintes à la personnalité et aux mineurs ainsi que les crimes et délits technologiques.
- la loi du 29 juillet 1881 modifiée, sanctionnant les infractions de presse, notamment la diffamation, le négationnisme, le racisme et les injures.
- la loi sur la cryptologie (loi n° 2004-575 du 21 juin 2004)

RENATER Annexe 3 (extrait)

Le Signataire accepte que le GIP RENATER puisse vérifier la bonne utilisation par les utilisateurs de son/ses Site(s) du réseau RENATER. A cet effet, il accepte que le GIP RENATER ait accès, notamment auprès des opérateurs concernés, aux informations d'administration de réseau (telles que des données de volumétrie, d'incidents, etc...) concernant son/ses Site(s). Elles seront considérées par le GIP RENATER comme confidentielles, et seuls des bilans de synthèse globaux pourront être rendus publics en dehors de l'accord explicite du Signataire ou, le cas échéant, de son autorité de tutelle.

Charte d'utilisation des portables

Cadre de l'opération

L'objectif est d'équiper les élèves-ingénieurs des deux campus d'un ordinateur portable de grande performance qui leur sera confié pour l'ensemble de leur scolarité.

Propriété

L'ordinateur portable appartient à l'école, qui le met à la disposition des élèves-ingénieurs, au début du cycle ingénieur.

L'étudiant en a la pleine responsabilité.

L'étudiant bénéficiera d'un contrat de service après-vente conclu par l'école auprès du fournisseur, pour les trois années d'étude du cycle ingénieur. Pour cela, il devra confier le matériel qui serait défectueux aux administrateurs du projet « EISTI : Un portable par élève-ingénieur ». Selon une procédure qui sera indiquée au moment de la remise du matériel.

Le matériel est sous l'entière responsabilité de l'étudiant en cas de vol, perte ou dégradation de celui-ci, y compris au sein de l'école.

Seule une assurance contractée individuellement par l'étudiant pourra couvrir l'ensemble de ces risques.

Mise à Disposition du matériel

- La distribution des portables se fait en début d'année selon un planning communiqué aux étudiants en même temps que leur emploi de temps des premières semaines. Les élèves-ingénieurs devront être régulièrement inscrits afin que puisse leur être remis le portable.
- Lors de la prise en charge du matériel, chaque élève-ingénieur:
 - aura pris connaissance de la présente charte
 - signera le document "**Document d'acceptation de prise en charge d'un portable EISTI**" fourni par l'administration.
 - aura remis avec son dossier d'inscription un chèque de caution.
- Le chèque de caution n'ayant qu'une durée maximale de 12 mois, avant le 1^{er} juillet des années n+1 et n+2 remettre un nouveau chèque de caution qui se substituera au précédent. Pour les élèves dont la scolarité se prolongerait à l'EISTI, la procédure de substitution des chèques se poursuivrait.

Lors de la remise du matériel le chèque de caution sera d'un montant de 1200 €, pour l'année n, 900 € pour l'année n+1 et 500 € pour les années suivantes. Aucun des chèques de caution ne sera encaissé par anticipation.

Restitution de matériel

- L'ordinateur portable sera confié aux élèves-ingénieurs pour la durée de leur scolarité. Une date butoire de retour du matériel (ordinateur et accessoires) sera définie chaque année par l'administration pour le cas général. **Le chèque de caution sera alors restitué après vérification du matériel.**
- Le portable est la propriété de l'EISTI, l'école se réserve par conséquent le droit de demander à tout moment aux bénéficiaires du prêt de restituer le matériel dans son état d'origine.
 - Cette demande de restitution peut être nécessaire aux administrateurs pour mettre à jour des configurations, des licences, des installations de logiciels...
 - Par ailleurs en cas de démission, de non paiement de frais de scolarité, de non respect du règlement intérieur... il pourra être demandé la restitution définitive ou temporaire.

En cas de non restitution une procédure de dépôt de plainte pour vol pourra être engagée par l'école ou par le biais du contrat d'assurance que l'élève aura contracté, et le chèque de caution sera endossé. Si des accessoires sont manquants, ils seront facturés et devront être payés par l'étudiant.

Remplacement de matériel

Le matériel défaillant devra être déposé auprès des administrateurs, qui mettront en place la procédure de SAV auprès du fournisseur. Un coupon de prise en charge pourra être remis en échange du matériel défectueux, il sera demandé lors du retour du matériel du SAV. **Si le service après vente du fournisseur refuse d'appliquer la garantie pour la prise en charge des réparations et ce pour des motifs justifiés, le montant des réparations sera à la charge de l'étudiant.**

Modalités pratiques de fonctionnement des portables

Documentation

Une documentation d'utilisation des machines, complète et régulièrement mise à jour, se trouve à <http://doc.eisti.fr>.

Logiciels

Les logiciels installés sur les portables, seront des logiciels pour lesquels l'EISTI (propriétaire des portables) dispose des licences adéquates. La responsabilité de l'EISTI ne pourrait en aucun cas être engagée pour l'ajout, la modification ou la suppression de logiciels effectués par l'utilisateur.

Mises à jour des logiciels

Dans la mesure du possible, la modification des configurations logicielles devrait se faire par application de « patches ». Si pour différentes raisons (techniques en particulier), cette dernière solution ne pouvait être utilisée, une procédure serait communiquée à l'étudiant pour le rechargement complet de la partition système concernée.

Sauvegardes

Il appartient à l'utilisateur de sauvegarder ses propres données. Pour ce faire, il dispose des moyens techniques suivants, fournis par l'EISTI :

- Graveur de CD et DVD sur le portable
- Clé USB
- Espace disque sur les serveurs

L'utilisateur, peut bien sûr utiliser tout autre système à sa convenance.

ATTENTION, pour différentes raisons (techniques d'installation, virus,...) l'EISTI, se réserve la possibilité d'écraser les partitions système (windows et linux), il est donc rappelé à l'utilisateur qu'il ne doit rien y laisser comme données sous peine de les voir disparaître.

Raccordement au réseau de l'EISTI

Le raccordement au réseau de l'EISTI est STRICTEMENT réservé pour les matériels propriétés de l'EISTI (le portable mis à disposition en fait partie). Ce raccordement par voie filaire ne pourra se faire que par :

- les prises réservées à cet usage
- les procédures de raccordement WIFI tel que décrite dans la documentation correspondante.

Demande d'intervention d'un technicien

L'intervention des services techniques de l'EISTI ne se fera que sur des incidents matériels, l'utilisateur est administrateur de son portable, il lui incombe donc la charge de gestion logicielle de son portable. De manière exceptionnelle, l'intervention du technicien se résumera à indiquer à l'utilisateur comment recharger le(s) partitions système du portable.

Contrat d'utilisation étudiant

MSDN® Academic Alliance

En sa qualité de membre de MSDN® Academic Alliance, le département auquel vous êtes inscrit est autorisé à vous fournir des logiciels à utiliser sur votre ordinateur personnel. Vous devez respecter les instructions d'utilisation générales de MSDN Academic Alliance citées précédemment, ainsi que les termes et conditions du Contrat de Licence Utilisateur final (CLUF) MSDN, l'Amendement du Contrat de Licence MSDN Academic Alliance et les conditions imposées par votre département.

L'administrateur du programme MSDNAA de votre département devra consigner toutes les données relatives à l'utilisation des étudiants, fournir des données consolidées à Microsoft® sur demande et s'assurer que tous les utilisateurs au sein du département, notamment les étudiants, les membres du département et le personnel technique, respectent strictement toutes les conditions du programme.

Par l'installation, la copie ou toute autre utilisation des logiciels, vous acceptez de vous conformer aux modalités du programme stipulées dans le CLUF et l'Amendement du Contrat de Licence. Si vous refusez de vous y conformer, il vous est interdit d'installer, copier ou utiliser les logiciels.

Instructions relatives à l'installation

- Pour pouvoir installer des logiciels sur votre ordinateur personnel, vous devez être inscrit à au moins un *cours* dispensé par le département abonné.
- Votre département peut soit vous donner accès à un serveur de téléchargement, soit vous prêter une copie des logiciels de façon temporaire afin que vous l'installiez sur votre ordinateur personnel.
- Dans le cas de certains produits, une clé de produit vous sera remise pour installer les logiciels. Il est interdit de divulguer cette clé à un tiers.

Instructions relatives à l'utilisation

- Vous n'avez pas le droit de donner à un tiers des copies des logiciels empruntés ou téléchargés. Les autres étudiants autorisés doivent se procurer les logiciels conformément aux procédures définies par l'administrateur du programme MSDN Academic Alliance.
- Vous pouvez utiliser les logiciels à des fins non lucratives, notamment à des fins d'enseignement, de recherche et/ou de conception, de développement et de test dans le cadre de projets associés à un cours ou personnels. Il est interdit d'utiliser les logiciels MSDN Academic Alliance pour le développement de logiciels à but lucratif.
- Lorsque vous n'êtes plus inscrit à aucun cours dispensé par le département abonné, vous ne pouvez plus vous procurer des logiciels MSDN Academic Alliance. Toutefois, vous pouvez continuer à utiliser les produits précédemment installés sur votre ordinateur, à condition de vous conformer toujours aux instructions du programme MSDN Academic Alliance.
- Si vous contrenez aux termes et conditions stipulés dans le CLUF et l'Amendement du Contrat de Licence, l'administrateur du programme MSDN Academic Alliance exigera la confirmation de la désinstallation des logiciels de votre ordinateur personnel.

Acceptation du Contrat

En acceptant le règlement intérieur, vous acceptez de respecter les termes et conditions du CLUF MSDN et de l'Amendement du Contrat de Licence MSDN Academic Alliance, le Contrat d'utilisation étudiant MSDN Academic Alliance et la politique définie par votre département.