

Règlement lié à l'utilisation du domaine « @arpac.be »

Ce règlement s'adresse à l'ensemble des utilisateurs des services numériques mis à disposition par l'ARPAC. Elle s'applique à tous les élèves et tous les membres du personnel disposant d'un accès aux plateformes officielles de l'établissement : Office 365 Education & Ecole En Ligne.

L'activation d'un compte, dès la première connexion, vaut acceptation intégrale du présent règlement.

Compte individuel et accès aux outils numériques

Chaque utilisateur reçoit un compte individuel sécurisé, destiné exclusivement :

- aux activités pédagogiques ;
- aux communications liées à la vie de l'établissement.

Ce compte donne accès notamment à :

- un espace de travail numérique (documents, ressources, communications internes) ;
- des outils collaboratifs utilisés dans le cadre des apprentissages ;
- un outil numérique accessible en ligne via Office 365 Education, Word, Excell, Teams,...lié à la boîte mail ...@arpac.be ;
- École en Ligne, plateforme officielle de communication et de suivi scolaire.

Il faut distinguer l'accès « Elève » de l'accès « Parents » sur la plateforme EEL.

Le compte est désactivé dès que l'utilisateur ne fait plus partie de l'établissement. Il appartient à l'usager de sauvegarder ses données avant son départ.

Identifiants et sécurité

Chaque utilisateur reçoit :

- un identifiant personnel ;
- un mot de passe confidentiel.

Ces informations sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être partagées. Après chaque utilisation, en particulier sur un appareil partagé, l'utilisateur doit se déconnecter.

En cas de perte ou de difficulté d'accès, l'utilisateur contacte la responsable numérique, disponible à l'Economat à cet effet le lundi et vendredi ou à l'adresse suivante tic@arpac.be

Communications et échanges numériques

Les échanges scolaires doivent se faire exclusivement via École en Ligne ou les outils validés par l'établissement.

L'ARPAC ne cautionne aucun groupe ou canal parallèle sur des plateformes telles que WhatsApp, Snapchat, Instagram, Messenger, Facebook, etc.

L'élève est responsable des messages qu'il publie ou transmet. Les courriels, commentaires ou publications engagent leur auteur et peuvent constituer des éléments de preuve.

Contenus et stockage

L'établissement n'exerce pas de surveillance systématique sur les fichiers déposés dans les espaces numériques mis à disposition ou partagés. Les utilisateurs sont responsables du contenu qu'ils y stockent.

Les enseignants sont encouragés à conserver une copie de leurs supports sur un autre support sécurisé.

Un contrôle a posteriori de l'utilisation de la messagerie peut être effectué, limité aux éléments techniques (volume, fréquence, taille des pièces jointes), sans accès au contenu, sauf :

- en cas d'enquête disciplinaire ;
- après avertissement préalable.

Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter l'ensemble des lois en vigueur, notamment :

- le RGPD (dont le droit à l'image) ;
- le respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques ;
- la propriété intellectuelle ;
- l'interdiction de diffuser des contenus illégaux, discriminatoires, violents ou offensants.

Interdictions formelles

L'utilisateur s'engage à ne pas :

- masquer son identité ou utiliser le compte d'un tiers ;
- usurper l'identité d'un autre utilisateur (ex. : envoyer un message en son nom, publier un contenu en se faisant passer pour lui) ;
- accéder, modifier ou supprimer des données sans autorisation ;
- utiliser les listes d'adresses ou outils numériques à des fins non scolaires ou personnelles.

Toute infraction peut entraîner des sanctions disciplinaires, conformément au ROI.