

# **Elaborer la charte informatique de l'établissement**

## Quelques recommandations préalables

### La charte informatique : une obligation ?

L'élaboration d'une charte informatique ne répond à aucune obligation légale (quel que soit l'effectif de l'établissement).

**Par exception : Si des données personnelles sont collectées via le réseau de l'établissement, l'adoption d'une charte informatique devient alors obligatoire.**

Néanmoins, la mise en œuvre d'une telle démarche peut s'avérer incontournable pour :

- prévenir un usage abusif des outils mis à disposition,
- s'assurer du respect de la sécurité du réseau informatique de l'établissement.

### La charte informatique : guide des bonnes pratiques ou charte annexée au règlement intérieur ?

La réponse à ce questionnement, propre à chaque établissement, sera conditionnée par la force contraignante et le contenu que le chef d'établissement souhaitera donner à la démarche.

En effet, lorsqu'une telle démarche ne vise qu'à établir les bonnes pratiques, sans évoquer d'interdiction, de limitation et encore moins de contrôle sur l'utilisation par les acteurs, les modalités d'élaboration et d'adoption d'un « **guide des bonnes pratiques** » ne sont pas soumises aux procédures propres à l'insertion d'une annexe au règlement intérieur.

En revanche, si ce document a vocation à devenir opposable à l'ensemble de la communauté, il devient une « **charte informatique** », qui ne peut alors être adoptée que dans les conditions d'élaboration d'une annexe aux règlements intérieurs de l'établissement (personnels et élèves).

### Mise en œuvre d'un « guide des bonnes pratiques » :

Lorsque l'établissement souhaite se doter d'un « guide des bonnes pratiques », la rédaction de ce document simplifié sera réalisée sous la responsabilité du chef d'établissement.

Il s'agira là uniquement de respecter les processus d'élaboration et de diffusion :

- une démarche pédagogique vis-à-vis des élèves,
- une information collective aux personnels dans le cadre de l'organisation habituelle de l'établissement.

Dès lors, ce document s'inscrit dans une démarche de prévention et de conseil. Un affichage accessible aux personnels et aux élèves peut alors s'avérer suffisant. Il pourra néanmoins être distribué auprès de chacun en début d'année scolaire.

**A noter : il ne pourra pas être opposé aux personnels et aux élèves, il ne pourra donc fonder une éventuelle sanction.**

**Mise en œuvre d'une charte informatique :**

Lorsqu'au contraire l'établissement souhaite se doter d'un outil qui pose des prescriptions générales et permanentes dans les matières relevant du règlement intérieur (discipline, contrôle de l'activité sur le réseau ...), cet outil deviendra une charte informatique annexée aux règlements intérieurs déjà existants dans l'établissement (personnels/ élèves).

Dès lors, l'élaboration de cet outil devra respecter les processus respectifs d'adoption et de modification du règlement intérieur des personnels d'une part, mais également du règlement intérieur des élèves d'autre part.

Ainsi, si vous souhaitez reprendre le modèle qui vous est proposé par le SNCEEL (ci-après), il faudra veiller à respecter et à articuler les deux démarches rappelées ci-dessous.

**La charte informatique : annexe au règlement intérieur des personnels**

Les modalités d'élaboration du règlement intérieur des personnels, et de ce fait de ses annexes, font l'objet d'une fiche « mode d'emploi » que vous trouverez sur notre site dans la rubrique « gestion du personnel ».

Nous vous en rappelons les principes majeurs :

**« Un acte unilatéral soumis pour avis**

*Le règlement intérieur a valeur d'acte unilatéral de l'employeur et n'a donc pas à faire l'objet de négociations collectives, il doit néanmoins être soumis à l'avis du comité d'entreprise. En l'absence de comité d'entreprise (en cas de carence ou dans les entreprises de moins de 50 salariés), le règlement intérieur est soumis à l'avis des délégués du personnel.*

*Dans le même temps, il doit faire l'objet d'une consultation du CHSCT pour les clauses relatives à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail. Comme pour la consultation du comité d'entreprise, en l'absence de CHSCT, les délégués du personnel seront consultés sur ce règlement. La consultation des représentants du personnel donne lieu à un simple avis qui n'a pas à être motivé. L'employeur pourra donc passer outre.*

***En l'absence de consultation des représentants du personnel, le règlement est nul et ne peut donc pas être appliqué car inopposable aux salariés. L'employeur s'expose de plus à une condamnation pour délit d'entrave.***

**Dépôt, affichage et communication**

*Le règlement intérieur doit, ensuite, être déposé auprès du greffe du conseil de prud'hommes du ressort de l'établissement et être affiché dans les lieux de travail. Il ne peut entrer en vigueur qu'à l'expiration d'un délai d'un mois après l'accomplissement de ces formalités de dépôt et de publicité, sa date d'entrée en vigueur devant être précisée sur le règlement lui-même.*

*Le règlement intérieur doit, concomitamment à son dépôt et à son affichage, être communiqué à l'inspecteur du travail (en deux exemplaires), avec l'avis des représentants du personnel. Celui-ci a le pouvoir d'exiger, à tout moment, le retrait ou la modification des dispositions qui se rapportent à des*

*matières exclues du champ du règlement intérieur, qui sont contraires aux prescriptions légales, réglementaires ou conventionnelles ou qui apportent des restrictions injustifiées ou excessives aux droits des personnes ou aux libertés individuelles et collectives.*

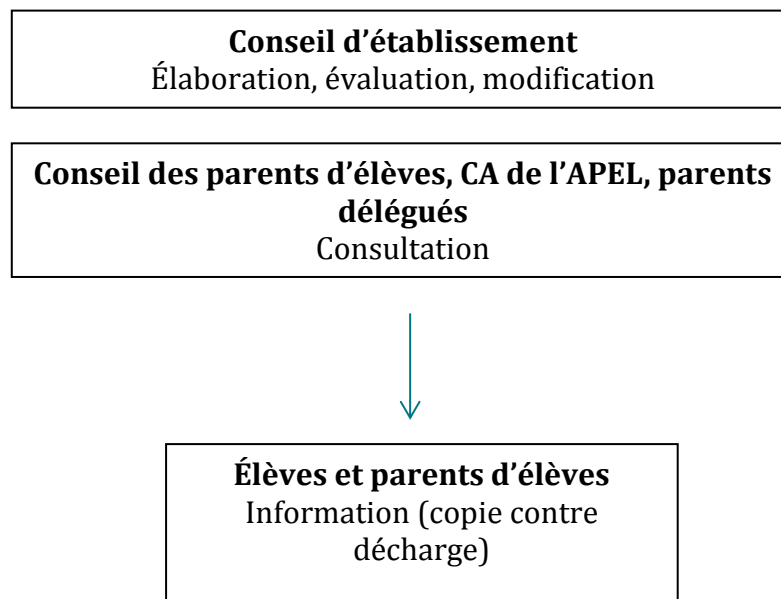
*L'entrée en vigueur du règlement intérieur n'étant pas soumise à un avis de l'inspecteur du travail reconnaissant la validité de l'ensemble de ses dispositions, le juge prud'homal reste compétent pour apprécier, à l'occasion d'un litige individuel, la légalité de celles-ci et, le cas échéant, écarter la clause qu'il estime illicite. »*

### **La charte informatique : annexe au règlement intérieur des élèves**

L'élaboration du règlement intérieur des élèves, en ce qu'elle relève de la vie scolaire, est placée sous la responsabilité du chef d'établissement. Elle n'est donc pas soumise au respect d'exigences légales fixées par le code de l'éducation, mais doit s'inscrire dans un processus préalablement défini dans chaque établissement.

Il appartient donc à chaque établissement, lorsqu'il procède à la mise en place d'une charte informatique (qui s'annexe au règlement intérieur), de réaliser celle-ci dans les modalités prévues par le règlement intérieur.

Ainsi, à titre d'exemple, rappelons la base de travail proposée dans ECA à destination des établissements catholiques d'enseignement<sup>1</sup>. Le règlement intérieur s'élabore, sous l'autorité du chef d'établissement, en respectant les étapes suivantes :



<sup>1</sup> ECA « La discipline dans les établissements catholiques. Une démarche éducative » mai 2012