REGLEMENT INTERIEUR

& CHARTES

Année universitaire 2021-2022

Table des matières

I. Règlement intérieur 4
1. Préambule 4
2. Nos valeurs 4
3. Admission et transfert 4
3.1. Admissions 4
3.2. Transfert entre les Campus 6
3.3. Changement d'orientation 6
4. Inscriptions, choix d'orientation et contrat pédagogique 6
4.1. Inscription 6
5. Frais de scolarité 7
6. Organisation des études 8
6.1. Calendrier universitaire 8
6.2. Assiduité 8
7. Autres éléments de la vie à l'école 9
7.1. Travail sur ordinateur en dehors des cours 9
7.2. Documentation 9
7.3. Sports 10
7.4. Réunions et manifestations 10
7.5. Médecine préventive 10
8. Prise en compte des situations de handicap et RSE 11
8.1. Prise en compte des situations de handicap 11
Quelle procédure ? 11
8.2. Demande de régime spécial étudiant (RSE) 11
9. Chartes 12
10. Consignes d'hygiène et sécurité 12
10.1. Sécurité - Incendie 12
10.2. Intrusion - Vol 12
10.3. Fumeur 12
10.4. Locaux 12
11. Discipline 13
11.1. Examens : 13
11.2. Les sanctions : 13
12. Consignes sanitaires en période de Covid-19 14
II. Charte des Ressources Informatiques 15
1. Domaine d'application 15
2. La législation 15
3. Respect de la législation concernant les droits sur les logiciels 15
4. Respect des règles de la déontologie informatique 15
5. Respect de l'intégralité d'un système informatique 15

6. Respect du secret de la correspondance émise par la voie des télécommunications....16
7. Respect du contenu des informations....16
8. Accès aux ressources informatiques (réseaux et systèmes)....16
9. Utilisation des ressources informatiques....17
10. Confidentialité et continuité du service....17
11. Sécurité....17
12. Contrôle....18
13. Sanctions....18
ANNEXE A : Charte de bonne conduite applicable aux administrateurs systèmes et réseaux de CY Tech ou aux utilisateurs utilisant des droits d'administration....19
ANNEXE B : Extrait de la Charte déontologique RENATER Version : 2014....21
III. Charte d'utilisation des portables....24
1. Cadre de l'opération....24
2. Propriété....24
3. Mise à disposition du matériel....24
4. Restitution de matériel....24
5. Remplacement de matériel....25
6. Modalités pratiques de fonctionnement des portables....25
Documentation....25
Logiciels....25
Mises à jour des logiciels....25
Sauvegardes....25
Raccordement au réseau de CY Tech....25
Demande d'intervention d'un technicien....26
IV. Charte du droit à l'image....27
V. Contrat d'utilisation étudiant MSDN Academic Alliance....28
Instructions relatives à l'installation....28
Instructions relatives à l'utilisation....28
Acceptation du Contrat....28

I. Règlement intérieur

1. Préambule

Les diplômes d'Ingénieur délivrés par CY Tech sont des diplômes nationaux habilités par la Commission des Titres d'Ingénieur. CY Tech délivre également des Diplômes Nationaux de Master, des diplômes de Mastères spécialisés® (diplômes reconnus par la Conférence des Grandes Écoles) et des diplômes universitaires
Le règlement intérieur définit les conditions permettant la poursuite d'études fructueuses. Cette poursuite d'études suppose l'adhésion à ce contrat et le respect des dispositions ci-dessous.

2. Nos valeurs

La Charte que s'est donnée notre École depuis 1989 repose sur quatre valeurs concrètes (Professionnalisme, Ouverture, Solidarité, Ethique) pour s'épanouir durant les années à CY Tech et bien après.

PROFESSIONNALISME
- Apprécier le travail en équipe
- Conjuguer talent individuel et réussite collective
- Assumer la confiance des entreprises

OUVERTURE
- Demeurer curieux de la vie et d'autrui
- Aller vers les autres pour enrichir son savoir et partager le sien avec autrui
- Oser entreprendre
- Savoir se remettre en question
- Faire preuve d'humilité
- Refuser les à priori
- Éviter l'arrogance et l'autosatisfaction

SOLIDARITÉ
- Se montrer solidaire de ses Cadets et Anciens
- Faire de l'entraide un réflexe naturel
- Écouter avec bienveillance ses Camarades
- Assumer la solidarité entre Promos

ÉTHIQUE
- Respecter le travail du Personnel de l'Ecole et de ses Camarades
- Assumer les missions confiées
- Ne pas renoncer, affronter la difficulté
- S'impliquer lors des stages, avec sérieux, rigueur et initiative

3. Admission et transfert

3.1. Admissions pour le cycle ingénieur

3.1.1. Candidats en Terminale titulaires d'un baccalauréat français ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur français

- Les candidats en Terminale postulent sur ParcourSup (Concours GalaxY Bac). Les dossiers sont étudiés et des épreuves d'évaluation individuelle peuvent être organisées. En fonction des différents items d'évaluations, un classement est réalisé pour chaque formation proposée. Les résultats sont

communiqués via ParcourSup selon l'agenda et l'algorithme définis par le ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation (MESRI).

- Les candidats issus des Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (MP, PC, PSI, PT) postulent via le Concours CCINP sur la plateforme SCEI. Les épreuves (écrites puis orales) conduisent à un classement qui détermine l'admission selon les vœux des candidats. Les résultats sont communiqués sur la plateforme SCEI, selon son agenda.

- Les candidats titulaires d'un baccalauréat français ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur français, ainsi que les candidats issus de CPGE TSI, postulent via GalaxY Sup. Leur dossier est étudié par des jurys désignés en fonction de la ou des spécialités auxquelles ils postulent. L'oral se déroule devant un jury constitué d'enseignants de CY Tech. Le jury d'admission statue en fonction de la note de dossier, de la note et des appréciations de l'oral. Il est présidé par les personnes désignées par arrêté du Président de CY Cergy Paris Université. Les résultats sont communiqués sur la plateforme GalaxY Sup.

3.1.2. Candidats titulaires de diplômes étrangers

Les candidats titulaires de diplômes étrangers postulent via un lien indiqué sur le site internet de CY Tech, sur lequel ils déposent leur dossier et s'acquittent des frais de candidature. Après étude du dossier, s'il est jugé recevable, un oral peut leur être proposé, par visioconférence en général, afin d'estimer leur motivation et leur niveau de langue française. Un jury désigné par le Président de CY Cergy Paris Université prononce les admissions, les mises en liste d'attente et les refus. Les décisions sont notifiées aux candidats ainsi que sur la plateforme Campus France.

3.1.3. Admissions en Cycle d'Apprentissage pour les filières mathématiques appliquées et génie informatique

Le processus d'admission se déroule en trois étapes :

1. Admissibilité sur dossier :

Les dossiers sont téléchargeables sur le site http://cfa-cy.focaliz.net/

Les critères d'examen de dossier sont :

- Parcours du candidat
- Résultats scolaires dans les matières académiques
- Rang
- Avis des responsables d'année
- Avis de poursuite des études
- Niveau anglais

2. Entretien de motivation :

- L'entretien de motivation d'une durée de 30 minutes permet d'apprécier la cohérence du projet du candidat, sa motivation, sa connaissance de la formation et son expression orale.

3. Admission

- Les candidats admissibles sont invités à trouver les entreprises pour obtenir un contrat au plus tard le 31 décembre de l'année de leur inscription (sauf dérogation du Ministère). Les places sont limitées, l'admission sera définitive lors de la signature du contrat d'apprentissage.

3.1.4. Admissions parallèles

D'autres types d'admissions sont possibles selon étude des dossiers.

3.1.5. Admissions en Mastères Spécialisés

Le processus d'admission pour les élèves en Mastère Spécialisés se déroule de la façon suivante :

- Les candidats déposent leur CV sur le site de l'école.
- Le responsable de la formation étudie la correspondance du niveau académique et des pré-requis en se basant sur le CV.
- Si le profil correspond, CY Tech envoie le lien vers le dossier de candidature.
- Le candidat remplit un dossier de candidature et paye 50€.
- Le candidat passe un entretien de motivation avec le responsable du MS et un avis est émis.
- Un jury se réunit pour valider ou non les admissions.

Si le candidat est admis, il reçoit une lettre d'admission.

Une fois ce processus terminé, l'étudiant devra suivre la procédure d'inscription de CY Tech.

3.2. Transfert entre les Campus

Les changements de campus entre Cergy et Pau sont possibles en 2ème année de cycle préparatoire (pré-ing), 1ère, 2ème et 3ème année du cycle ingénieur. Ces changements peuvent être effectués sur demande écrite de l'étudiant et sont soumis à la validation d'une Commission qui se tient au mois de mai et selon les enseignements proposés sur chaque site.

3.3. Changement d'orientation

Les changements d'orientation sont possibles en cycle préparatoire ainsi qu'en cycle ingénieur.
Ces changements peuvent être effectués sur demande écrite de l'étudiant et sont soumis à validation de la Commission de réorientation qui se réunit à la fin de chaque semestre.

4. Inscriptions, choix d'orientation et contrat pédagogique

4.1. Inscription

Nul ne peut être admis à participer à un acte pédagogique (cours, examens, projets, …) ou à une activité de l'école s'il n'est pas inscrit administrativement dans l'établissement.
Un étudiant dont l'inscription administrative n'est pas effectuée ou dont la situation administrative n'est pas à jour ne peut en aucun cas prétendre valider un semestre académique de l'année universitaire en cours. En particulier, le versement des frais de scolarité est obligatoire pour valider l'inscription.
Chaque étudiant doit produire la preuve qu'il a souscrit une assurance en responsabilité civile contre les risques d'accidents ou incidents pouvant survenir dans le cadre de ses activités scolaires.
Les frais de scolarité ne sont pas remboursables. Néanmoins, dans certains cas, le remboursement des frais de scolarité est soumis aux conditions de CY Cergy Paris Université. Pour plus de détails : voir sur le site de l'université de Cergy (CY Cergy Paris Université) dans « Accueil » / « Formation » / « Candidatures-Inscriptions-Diplômes » / « Etape 2 inscription administrative » / « Annulation et remboursement ».

Si ces conditions ne sont pas remplies, l'étudiant peut se voir refuser l'accès aux inscriptions pédagogiques ainsi que la délivrance des documents relatifs à sa scolarité.

L'inscription administrative est valable pour l'année universitaire en cours et devra être renouvelée chaque année.

Les inscriptions peuvent avoir lieu jusqu'au 10 octobre.

Tout contrat pédagogique doit être signé au plus tard 1 mois après la rentrée scolaire.

4.1.1. Contrat de double diplôme

Tout étudiant en double diplôme doit signer un contrat pédagogique récapitulant les règles de validation et les modules à valider au sein de chaque établissement/formation.

4.1.2. Contrat de redoublement

Tout étudiant redoublant en cycle ingénieur recevra un contrat pédagogique récapitulant les notes qu'il conserve ainsi que les modules qu'il devra valider pour obtenir le passage en année supérieure.

4.1.3. Année de césure

Les étudiants ont la possibilité d'interrompre leurs études pendant un an. Pour effectuer cette césure, une demande doit être faite à la fin d'une année scolaire pour l'année scolaire suivante, auprès de la gestion des études avec un dossier à compléter et des pièces à fournir. La demande sera étudiée par une Commission de césure qui rendra un avis selon la situation de chaque étudiant.

Durant cette année de césure, l'étudiant pourrait valider des ECTS, un stage ou une mobilité si le jury de césure l'y autorise.

Pendant cette année de césure, l'étudiant continue à faire partie des effectifs de CY Tech et à avoir accès aux ressources de l'École. Des frais de scolarité réduits sont appliqués pour la période de césure.

4.1.4. Contrat de mobilité

La mobilité d'une durée d'un semestre minimum est obligatoire pour obtenir le diplôme d'ingénieur (même pour les étudiants étrangers). Cette mobilité peut se concrétiser par un stage en entreprise ou dans un Laboratoire ou encore par un cursus universitaire. Des aménagements sur la durée pourront être accordés sous dérogation. Le contrat ou la convention doit être signé avant le départ de l'étudiant en séjour d'études - en double diplôme ou en stage.

5. Frais de scolarité

Tout étudiant ayant débuté son année universitaire doit s'acquitter des frais de scolarité dans leur intégralité, sauf validation par une Commission d'Exonération. Aucun report des frais de scolarité n'est possible sur l'année suivante.

Le non règlement de ces frais de scolarité engendreront l'impossibilité de l'inscription pédagogique.
Pour mémoire, nul ne peut être admis à participer à un acte pédagogique (cours, examens, projets, …) ou à une activité de l'école s'il n'est pas inscrit administrativement dans l'établissement.

6. Organisation des études

6.1. Calendrier universitaire

Le calendrier de l'année universitaire est fixé par les instances de CY Tech. Il détermine annuellement les périodes d'enseignement, de stages, d'examens, de vacances et les dates des jurys de validation de semestres académiques et de diplomation. Il peut être adapté pour certaines formations à modalités pédagogiques particulières. Il est porté à la connaissance des étudiants durant le mois de septembre.

6.2. Assiduité

Les étudiants doivent participer activement au projet pédagogique de l'école. La présence est obligatoire à l'ensemble des activités inscrites à l'emploi du temps. Une attention particulière est apportée à la ponctualité, que ce soit pour les activités pédagogiques ou non. Les étudiants qui ont besoin de s'absenter doivent faire une demande écrite une semaine avant leur absence et la remettre au service de la scolarité et de la vie étudiante qui validera ou non la demande.

Le jury de validation de semestre académique prend en compte les absences injustifiées récurrentes des étudiants.

6.2.1 Pour les apprentis :

Le suivi des absences et des retards pour la partie académique est effectué par CY Tech conformément au code du travail ; il est transmis au CFA partenaire.

Les apprentis ingénieurs qui ont besoin de s'absenter pour raison personnelle sur le temps de formation doivent faire une demande à leur entreprise avec copie au CFA et à CY Tech.
Le jury de validation de semestre académique prend en compte les absences injustifiées récurrentes des apprentis ingénieurs.
Si les besoins du service en entreprise exigent la présence de l'apprenti pendant une période académique, une autorisation à titre tout à fait exceptionnel peut être accordée sous réserve d'une demande écrite de l'entreprise au plus tard une semaine avant la date prévue. Cependant les responsables de la formation ne pourront accorder cette demande si elle concerne une période où l'apprenti ingénieur doit passer des évaluations.

Retards et absences injustifiées
Un apprenti ingénieur en retard doit fournir un justificatif (RATP – SNCF) ; il sera admis en cours si le retard justifié n'excède pas 3/4 d'heure ; au-delà, il ne pourra rejoindre le cours qu'après la pause.

- À CY Tech l'étudiant apprenti ingénieur se présentera au service scolarité avec ses justificatifs.
- Dans le cas d'un examen, il accédera directement à la salle d'examen sans bénéficier de temps supplémentaire ; pour une grève de transport avérée, aucun justificatif n'est nécessaire, et l'étudiant est admis.

Sur les temps en entreprise, l'apprenti ingénieur devra se conformer aux dispositions en vigueur au sein de son entreprise.

6.2.2 Pour les Mastères Spécialisés

En Mastère Spécialisé®, chaque séance fait l'objet d'une liste de présence. Le livre IX du Code du Travail prévoit un émargement obligatoire par demi-journée.
Toute signature manquante fera l'objet de l'enregistrement d'une absence.
Les absences devront être justifiées par un document écrit et recevable (certificat médical, mail de l'entreprise, etc.) communiqué sous 48h au service des Mastères Spécialisés®.

En Mastère Spécialisé®, les absences non justifiées sont prises en compte dans l'évaluation finale de chaque étudiant.

Des absences à répétition sans juste motif feront l'objet d'un rappel du présent règlement intérieur. Si aucun changement significatif n'est constaté suite à ce rappel, la radiation du candidat pourra être prononcée, entrainant l'exclusion de la formation en Mastère Spécialisé®.

6.3. Justification des absences

Toute absence imprévisible doit être justifiée par un document officiel. Les justificatifs d'absences recevables sont les suivants :

- décès des ascendants ou descendants directs ou frères et sœurs ou proches (sur présentation d'un certificat de décès au service scolarité dans un délai de deux jours suivant le retour dans l'établissement).
- convocations officielles (mairie, préfecture, police, permis de conduire …) à justifier impérativement une semaine au préalable.
- raisons de santé (sur l'envoi d'un certificat médical au service scolarité dans un délai de 48 heures ouvrées).

6.3.1. Assiduité aux examens

Les étudiants doivent être présents dans les dans les salles 15 minutes avant le début des examens.
En cas de retard à l'examen, aucun temps supplémentaire ne sera accordé au retardataire.

6.3.2. Absences aux contrôles de connaissances et examens

Toute absence non justifiée à un contrôle de connaissances ou à un examen entraîne **automatiquement** la note de zéro.

En cas d'absence justifiée, une session de seconde chance pourra être organisée.

7. Autres éléments de la vie à l'école

7.1. Travail sur ordinateur en dehors des cours

Les étudiants sont autorisés à travailler dans les locaux de l'école pendant les heures d'ouverture.

Tous les étudiants doivent avoir quitté le bâtiment à l'heure de fermeture. Sur décision de la direction de l'école, des évolutions de ces horaires pourront intervenir en cours d'année, et seront notifiées aux étudiants.
Les étudiants sont responsables de l'état des locaux et du matériel qu'ils utilisent. Toute dégradation volontaire entraînera des sanctions.

7.2. Documentation

Les cours sont disponibles sur la plateforme e-learning AREL (http://arel.eisti.fr) ainsi sur d'autres outils tels que Moodle et autres…

7.3. Sports

Les sports font partie intégrante de la tradition de l'école. Les étudiants sont vivement encouragés à s'intégrer à une équipe sportive. Le BDS (Bureau des Sports), géré par les étudiants, se tient à leur disposition et propose de multiples activités, compétitions et disciplines.

7.4. Réunions et manifestations

Toute réunion ou manifestation organisée par les étudiants dans les locaux de CY Tech fait l'objet d'une autorisation préalable de la Direction et doit se tenir en dehors des heures de cours. Des fiches évènements sont à remplir et à communiquer aux interlocuteurs adéquats (Service Animation de Campus) pour obtenir l'autorisation précitée.

7.5. Médecine préventive

CY Cergy Paris Université assure un service de médecine préventive dont les missions sont notamment :

- Des visites médicales préventives des étudiants primo-entrants et des dépistages infirmiers, sur rendez-vous ou convocations
- Des consultations à la demande (dont sexologie)
- Des entretiens infirmiers individuels à la demande avec suivi possible
- Des conseils médicaux à la demande pour les étudiants en situation de handicap (ponctuel ou permanent)
- Soins ponctuels et urgences
- …

Pour plus d'informations : voir sur le site de CY Cergy Paris Université, dans la rubrique « Campus » / « Au quotidien » / « Se soigner »

7.6. Cellule de veille contre les violences

CY Cergy Paris Université est activement engagée dans la lutte contre les violences et le harcèlement sexuel et moral.

CY Cergy Paris Université met à la disposition, de ses étudiants et personnels, plusieurs dispositifs de prise en charge innovante et professionnelle, de manière à répondre aux situations de violences sexistes et sexuelles — violences verbales et physiques, harcèlement sexuel, homophobie, trans-phobie, trans-identité — et aux situations de risques psycho-sociaux — harcèlement moral, isolement social, risques suicidaires :

1) Cellule de veille contre les violences.
- numéro d'urgence : 01 34 25 28 28
- mail : veilleucp@ml.u-cergy.fr

2) En partenariat avec l'association Women Safe :
- numéro d'urgence : 01 39 10 85 35
- mail : accueil@women-safe.org

Women Safe rassemble des professionnels de santé indépendants et qualifiés (médecins, infirmièr.e.s, juristes, avocats, psychologues cliniciennes) et propose en parallèle une expertise juridique dans l'accompagnement des victimes de violences.

Autres ressources d'écoute et de prise en charge :
• Un numéro national de référence pour les femmes victimes de violences : 3919

8. Prise en compte des situations de handicap et RSE

8.1. Prise en compte des situations de handicap

Selon la situation de handicap, différents aménagements peuvent être envisagés.

Les aides pédagogiques peuvent être humaines, matérielles ou d'adaptation.
Pour des besoins d'aménagement pédagogiques spécifiques, une équipe plurielle, composée notamment du chargé de mission Handicap et du responsable de la formation, se réunit afin d'en valider la mise en place avec l'étudiant.

Il faut savoir qu'un aménagement peut être accordé à un étudiant atteint d'un handicap temporaire (par exemple : blessure, entorse, fracture, ...) au même titre que celui d'un handicap permanent ou évolutif (malvoyant, malentendant, troubles moteur, dyslexie, maladie évolutive, ...).

Le Service d'Accueil des Etudiants Handicapés (SAEH) de CY Cergy Paris Université se chargera d'organiser et de suivre la mise en place de ces aménagements d'études, en liaison avec CY Tech.

Quelle procédure ?

Si vous estimez devoir bénéficier d'un aménagement de vos études et/ou de vos examens, il convient d'être **inscrit à CY Tech** et de vous adresser au **service accueil handicap (**handicap @ ml.u-cergy.fr **- Tel 01 34 25 61 31 ou 01 34 25 61 38) de CY Cergy Paris Université** ou au **service de médecine préventive (**sante@ml.u-cergy.fr **- Tel 01 34 25 60 77)** pour que soit évaluée votre situation.

ATTENTION : les aménagements proposés les années antérieures ne sont jamais reconduits automatiquement et devront être réévalués chaque année.

Pour plus de détails : voir sur le site internet de CY Cergy Paris Université dans « Campus » / « Au quotidien » / « Accompagnement du handicap » / « Les mesures d'accompagnement des situations de handicap »

8.2. Demande de régime spécial étudiant (RSE)

Des aménagements des études et des évaluations peuvent être mis en place au cas par cas pour tenir compte des parcours spécifiques (sportifs, artistiques, associatifs...).

Les principes :

- Le statut de RSE n'est applicable qu'aux étudiants en formation initiale.
- Les aménagements susceptibles d'être accordés font l'objet d'une évaluation préalable de la part du service compétent.
- Les éventuels aménagements sont déterminés selon la situation de l'étudiant et doivent être compatibles avec le bon déroulement de sa formation. Ils peuvent se traduire par un aménagement de l'emploi du temps, une justification d'absence, une reconnaissance des compétences, autres selon la situation.
- La demande doit être transmise par l'étudiant avant les dates déterminées par CY Cergy Paris Université.

Pour plus de détails : voir sur le site de CY Cergy Paris Université dans la rubrique « Formation » / « Réussir à l'université » / « Aménagement et accompagnement des études ».

9. Chartes

Tous les étudiants doivent se conformer à la Charte des Ressources Informatiques.
Tous les étudiants doivent se conformer à la Charte d'Utilisation des Portables.
Tous les étudiants doivent se conformer à la Charte du Droit à l'image.
Tous les étudiants doivent se conformer au contrat d'utilisation étudiant « MSDN-Academic Alliance ».
Ces chartes et contrat sont détaillés ci-après.

10. Consignes d'hygiène et sécurité

10.1. Sécurité - Incendie

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

- Cauchy : le point de rassemblement est sur le parking à gauche du bâtiment Turing
- Condorcet : le point de rassemblement est sur le parking en face de la cafétéria de Cauchy
- Turing : le point de rassemblement est sur le parking en face de la cafétéria de Cauchy
- Fermat : le point de rassemblement est sur le parking situé derrière le bâtiment Fermat
- Pau : le point de rassemblement est sur le parking à l'arrière du bâtiment côté Nord
- Autres points de rassemblement : lien https://www.cyu.fr/securite-vigipirate

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). Si vous êtes formé à la manipulation des extincteurs, si possible, et sans prendre de risque, **essayer d'éteindre le feu** avec un extincteur approprié.

Pour plus d'informations sur la sécurité, voir lien : lien https://www.cyu.fr/securite-vigipirate

10.2. 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.

10.3. Fumeur

Conformément à la législation anti-tabac, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'École. Ceci s'applique également aux cigarettes électroniques.

10.4. Locaux

Il est demandé à chacun de veiller à la préservation du bon état des locaux. Les règles élémentaires d'urbanité et de politesse sont de rigueur.
L'usage des téléphones mobiles est strictement interdit pendant la durée des cours.
Par respect aux autres usagers des locaux, respect et discrétion sont requis durant les pauses.
Ne pas courir dans les couloirs et les escaliers.
Ne pas encombrer les voies de passage.
Ne pas intervenir sur une installation électrique

Ne pas laisser de chargeurs branchés dans le vide

L'affichage n'est autorisé que sur les panneaux réservés.
Toute dégradation peut faire l'objet d'une sanction.
Afin de signaler des dysfonctionnements, du matériel cassé ou posant problème, les étudiants peuvent s'adresser à l'administration directement ou par l'intermédiaire de l'outil GLPI (**http://glpi.eisti.fr**).

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

11. Discipline

Les étudiants doivent avoir un comportement irréprochable, tant à l'École qu'à l'extérieur, y compris lorsqu'ils effectuent leurs périodes de mobilité internationale et de stage.

Sont strictement interdits les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique et psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser de participer à certains enseignements, empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, refuser de participer à certaines épreuves d'examen, contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

11.1. Examens :

Tout étudiant à l'entrée de la salle d'examen doit pouvoir justifier de son identité en produisant la carte d'étudiant ou une pièce d'identité officielle. A la demande du surveillant de la salle d'examen, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles si ces dernières sont dissimulées afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication. Tout refus entrainera l'établissement d'un procès-verbal transmis aux instances de CY Tech qui pourront saisir la commission disciplinaire.

Durant les épreuves d'examen, l'introduction et la lecture de tout autre ouvrage que ceux expressément autorisés sont interdits.

Rappel : pour les besoins d'aménagements pédagogiques spécifiques cf. Article 8 : Prise en compte des situations de handicap et RSE

11.2. Les sanctions :

Les fautes graves (fraude ou tentative de fraude à un contrôle, absences répétées, incorrection envers le personnel de l'École, manquement aux règles notamment de sécurité…), peuvent relever de la section disciplinaire de la Direction de l'Ecole.

Tout étudiant auteur ou complice :

- d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen,
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement et ses partenaires,
- d'un manquement à la règlementation en vigueur et notamment au présent règlement intérieur et au règlement des examens terminaux.

Relève de la section disciplinaire constituée en application du décret n°2015-79 du 28 janvier 2015 (article R712-10 du code de l'éducation).

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire pour une durée maximale de cinq ans ou l'exclusion définitive de l'établissement. Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner, selon le cas, de la nullité de l'inscription ou de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude, voire pour l'étudiant ingénieur concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

12. Consignes sanitaires en période de pandémie

De manière générale, les consignes sanitaires applicables dans les locaux reposent notamment sur :

- Le maintien de la distanciation physique,
- Le port du masque systématiquement par tous des lors que les règles de distanciation physique ne peuvent être garanties,
- L'application des gestes barrières,
- La limitation du brassage des usagers,
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels,
- La communication, l'information et la formation auprès des agents et des usagers.

Le non-respect de ces consignes pourra entraîner une sanction.
Les consignes à appliquer peuvent évoluer au cours du temps, une information sera communiquée en début d'année, et au cours de l'année en cas d'évolution.

II. Charte des Ressources Informatiques

1. Domaine d'application

Cette charte s'applique à tout le personnel et aux étudiants de CY Tech ayant un compte lui donnant accès aux ressources informatiques, à la messagerie électronique et/ou à internet.

2. 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
- Décret n° 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques
-

3. 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 durant une durée définie par l'éditeur et non libres de droits. On doit les payer à l'issue de la période d'essai.

4. 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 CY Tech.
- de ne pas respecter les règles d'accès à la salle machine
- d'utiliser des comptes autres que ceux auxquels il a légitimement accès

5. 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 CY Tech.

La simple accession à un système sans autorisation constitue un délit, même sans 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.

6. 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).

7. 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
-

8. Accès aux ressources informatiques (réseaux et systèmes)

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

Le droit d'accès est temporaire, il est retiré quand 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 CY Tech 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 incessible
- à chaque compte personnel correspond un sigle d'identification unique et 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.

9. 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 CY Tech, 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 ».

10. 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, CY TECH 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.

11. 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.

12. 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, CY Tech met en place des dispositifs de filtrage de sites non autorisés.

CY Tech 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.

13. 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 CY Tech ou aux utilisateurs utilisant des droits d'administration

1. Domaine d'application

Cette charte a pour objet de matérialiser les droits et obligations des administrateurs systèmes et réseaux de CY Tech 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 CY Tech, 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 CY Tech.

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

2. Missions des administrateurs systèmes et réseaux de CY Tech 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.

3. Obligations des administrateurs systèmes et réseaux de CY Tech ou des informaticiens utilisant des droits d'information

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

Les administrateurs systèmes et réseaux de CY Tech 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 CY Tech.

4. Droits des administrateurs systèmes et réseaux de CY Tech ou des informaticiens utilisant des droits d'administration

Les administrateurs systèmes et réseaux de CY Tech 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 CY Tech 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 CY Tech 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 CY Tech 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 : 2014

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 Sites (2) 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

1 - L'expression "réseau RENATER" désigne l'ensemble des réseaux ou nœuds de communication délivrant directement ou indirectement, sur le territoire national, aux sites agréés, tout ou partie des services pour lesquels le GIP RENATER est maître d'ouvrage, quel qu'en soit l'opérateur ou le maître d'œuvre.

2 - Le(s) Site(s) du Signataire désigne(nt) le ou les sites à l'intérieur duquel/desquels toutes les entités (bâtiments, étages, locaux etc.) reliées, directement ou indirectement, au réseau RENATER relèvent de la personne morale représentée par le Signataire de la présente Charte.

RENATER Annexe 1 (extrait)

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.

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.

Licité 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 nº 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.

RENATER Annexe 4 (extrait)

Liste informative des infractions susceptibles d'être commises

1. Infractions prévues par le Nouveau Code pénal

1.1. Crimes et délits contre les personnes

- **Atteintes à la personnalité :** (Respect de la vie privée art. 9 du code civil)
  - Atteintes à la vie privée (art. 226-1 al. 2 ; 226-2 al. 2, art.432-9 modifié par la loi nº 2004-669 du 9 juillet 2004)
  - Atteintes à la représentation de la personne (art. 226-8)
  - Dénonciation calomnieuse (art. 226-10)
  - Atteinte au secret professionnel (art. 226-13)
  - Atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques (art. 226-16 à 226-24, issus de la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés)
- **Atteintes aux mineurs :** (art. 227-23 ; 227-24 et 227-28). Loi 2004-575 du 21 juin 2004 (LCEN)

1.2. Crimes et délits contre les biens

- Escroquerie (art. 313-1 et suite)
- Atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données (art. 323-1 à 323-7 modifiés par la loi nº 2004-575 du 21 juin 2004).

1.3. Cryptologie

- Art. 132-79 **(**inséré par loi nº 2004-575 du 21 juin 2004 art. 37**)**

2. Infractions de presse (loi 29 juillet 1881, modifiée)

- Provocation aux crimes et délits (art.23 et 24) Apologie des crimes contre l'humanité (art. 24)
- Apologie et provocation au terrorisme (art. 24) Provocation à la haine raciale (art. 24)
- « Négationnisme »: contestation des crimes contre l'humanité (art. 24 bis) Diffamation (art. 30.31 et 32)
- Injure (art. 33)

3. Infraction au Code de la propriété intellectuelle

- Contrefaçon d'une oeuvre de l'esprit (y compris d'un logiciel) (art. 335-2 modifié par la loi nº 2004-204 du 9 mars 2004, art. 34 - et art. 335-3)
- Contrefaçon d'un dessin ou d'un modèle (art. L521-4 modifiée par la loi nº 2004-204 du 9 mars 2004, art. 34)
- Contrefaçon de marque (art. L716-9 - modifié par la loi nº 2004-204 du 9 mars 2004, art. 34 -et suivants)

4. Participation à la tenue d'une maison de jeux de hasard (« cyber-casino »)

- Art.1 del la loi de 12 juillet 1983, modifié par la loi du 16 décembre 1992

III. Charte d'utilisation des portables

1. Cadre de l'opération

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

2. Propriété

L'ordinateur portable appartient à l'École, qui le met à la disposition des étudiants-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 « CY Tech: Un portable par étudiant-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.

3. 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 du temps des premières semaines. Les étudiants- ingénieurs devront être régulièrement inscrits afin que puisse leur être remis le portable.
- Lors de la prise en charge du matériel, chaque étudiant-ingénieur :
  - aura pris connaissance de la présente charte
  - signera le document **« Document d'acceptation de prise en charge d'un portable CY Tech »** fourni par l'administration

4. Restitution de matériel

- L'ordinateur portable sera confié aux étudiants-ingénieurs pour la durée de leur scolarité. Une date butoir de retour du matériel (ordinateur et accessoires) sera définie chaque année par l'administration pour le cas général.
- Le portable est la propriété de CY Tech, 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'étudiant aura contracté. Si des accessoires sont manquants, ils seront facturés et devront être payés par l'étudiant.

5. 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.

6. Modalités pratiques de fonctionnement des portables

Documentation

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

Logiciels

Les logiciels installés sur les portables, seront des logiciels pour lesquels CY Tech (propriétaire des portables) dispose des licences adéquates. La responsabilité de CY Tech 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 « patchs ». 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 CY Tech:

- 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,…) CY Tech, 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 CY Tech

Le raccordement au réseau de CY Tech est STRICTEMENT réservé pour les matériels propriétés de CY Tech (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 CY Tech 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.

IV. Charte du droit à l'image

Dans le cadre de leur scolarité à CY Tech, les étudiants seront amenés à participer à :

- des événements professionnels
- des manifestations externes ou internes
- des activités pédagogiques

Dans le cas où des photographies ou vidéos, individuelles ou de groupe, seraient prises lors de ces manifestations, les étudiants sont réputés autoriser CY Tech à publier ou insérer lesdites photographies ou vidéos sur tous ses supports numériques (site internet, présentation, réseaux sociaux …), tous ses supports de communication interne (news letter, livrets, …) et tous ses supports de communication externes (plaquettes, brochures, …).

A défaut, il revient de la responsabilité de chaque étudiant, à chaque manifestation, de stipuler par écrit son refus d'utilisation des photographies prises individuellement ou en groupe de lui-même.

V. 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 lestermes 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 conforme 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 êtes 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 contrevenez 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