

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU FONCTIONNEMENT DES SALLES INFORMATIQUES ET A LEURS OUTILS

1. L'UTILISATION DES SALLES

Article 1 - Horaires

Les salles sont en général ouvertes de 8h30 à 19h00, aux périodes d'ouverture de l'IRTS de Lorraine.

Article 2 - Accessibilité

Les salles informatiques des deux sites sont accessibles par une inscription obligatoire sur un planning. Celle-ci est à faire par l'utilisateur lui-même. Le planning est affiché sur la porte de la salle informatique de chaque site.

Article 3 – Ouverture / Fermeture

Lorsqu'elles ne sont pas utilisées, les salles sont fermées à clé.

Le premier utilisateur est invité à récupérer la clé à l'accueil de chaque site de l'IRTS de Lorraine en échange de sa carte d'étudiant.

Dans un même temps, l'étudiant devra remplir un cahier de liaison comportant les rubriques suivantes : Nom / Prénom / Filière et Année de formation / Date et heure de remise des clés.

L'accueil conservera sa carte d'étudiant.

Quand l'utilisateur quitte la salle il doit remettre la clé à l'accueil qui lui restituera sa carte d'étudiant. Dans le cas où d'autres utilisateurs sont présents et souhaitent continuer à travailler ils doivent accompagner le porteur de la clé afin de procéder à un échange de carte étudiant. L'étudiant qui récupère la clé rempli à son tour le cahier de liaison.

L'accueil de l'IRTS de Lorraine est accessible de 8h30 à 17h00. Une fois les horaires de l'accueil dépassés le porteur de la clé la remet dans la boîte dédiée à cet effet, située à l'entrée de l'accueil pour le site de Ban Saint-Martin et l'entrée de l'établissement pour le site de Nancy. Il récupèrera sa carte d'étudiant le jour suivant.

Article 4 – Usage

Les salles informatiques peuvent être occasionnellement réservées par des responsables pédagogiques, aussi il est indispensable de consulter le planning affiché sur la porte des salles.

Article 5 – Conditions d'utilisation

La consommation de boissons ou de nourriture est interdite dans les locaux informatiques.

Il est nécessaire de se munir d'un casque audio ou d'écouteurs pour l'utilisation des périphériques sonores.

Il faut respecter le calme des locaux et le matériel s'y trouvant.

Les activités ludiques ne doivent troubler en aucune manière le travail d'autrui, aussi bien en termes de disponibilité des ressources qu'au niveau des nuisances sonores ou visuelles.

2. L'UTILISATION DES OUTILS

Article 1 – Usage du matériel

Lorsqu'un ordinateur n'est pas occupé, toute personne autorisée (étudiants, apprentis, personnel) a le droit de s'y installer à condition de s'inscrire sur le planning. Pour assurer le bon fonctionnement et le respect de ce règlement, l'IRTS de Lorraine procédera à des contrôles réguliers.

Article 2 – Occupation et/ou réservation d'un poste

Un utilisateur ne peut occuper qu'un seul poste de travail, il ne peut occuper un poste pour un tiers ou le faire occuper par un tiers.

Article 3 – Démarrage d'une session

Pour démarrer une session sur les postes informatiques il faut saisir le login figurant sur l'étiquette collée en haut de l'écran.

Article 4 – Photocopie et impression

Pour photocopier ou imprimer un document, munissez vous d'une carte prépayée et rechargeable disponible à l'accueil de l'IRTS de Lorraine. Un manuel d'utilisation de l'imprimante est disponible dans la salle informatique.

Pour rappel : les utilisateurs s'engagent à réserver les photocopies à leur usage strictement personnel et à respecter la législation en vigueur. La photocopie intégrale d'un document est interdite.

Article 5 – Cahier de liaison-incident

Un cahier de liaison-incident est mis à disposition des utilisateurs dans la salle, les problèmes techniques rencontrés doivent y être reportés. En cas d'incident il faut que l'utilisateur décrive le problème rencontré sur ce cahier et change éventuellement de poste informatique en cas d'impossibilité de continuer.

Avertissement : *il n'y a pas de maintenance ni dépannage en temps réel.*

Article 6 – Clôture d'une session

En quittant le poste informatique, l'utilisateur doit enregistrer ses documents sur ses propres supports de sauvegarde, une clé USB par exemple, et non sur le disque dur car celui-ci sera effacé régulièrement. L'IRTS de Lorraine ne fournit pas de support de stockage aux utilisateurs.

Article 7 – Conditions d'utilisation

L'utilisation des moyens informatiques est soumise à l'application du règlement intérieur de la vie étudiante à l'IRTS de Lorraine.

Toute personne ne respectant pas ce règlement intérieur se verra immédiatement exclue de la salle de travail et privée de ses droits au réseau.