

Apprentissage Informaticien du bâtiment

Règlement d'utilisation des moyens numériques personnels

Art. 1

Le choix du moyen numérique est fait par l'élève conformément aux caractéristiques minimums données ci-dessous **et acheté par les apprenti-e-s avant le premier jour des cours**. Il aura une capacité suffisante pour les applications qui seront installées par l'apprenti-e selon les directives de l'enseignant et du Service informatique, notamment Office 365.

Le choix du moyen numérique doit correspondre aux minimums suivants :

Ordinateur PC portable - spécifications minimales :

Système d'exploitation	→ Windows 10 Enterprise, Pro ou Education
Processeur	→ Intel i7 10 ^{ème} génération ou plus récent
RAM	→ Minimum 16 (voire 32)
Disque dur SSD	→ 512 GO ou supérieur
Écran	→ 14 pouces minimum
Connectivité	→ WiFi 2.4 et 5GHz, ports USB-C USB-3 connexion physique au réseau Ethernet intégré ou sur adaptateur externe

Anti-virus à jour, et droit administrateur local.

Une garantie de 3 ans avec extension possible est recommandée.

Ordre de grandeur prix d'achat dès CHF 900.--.

Art. 2

La personne en formation est donc propriétaire et responsable de son moyen numérique. Elle en assure l'entretien et la protection tout au long de son cursus scolaire.

En cas de dommages, perte ou vol, elle devra s'en procurer une nouvelle, à ses frais.

Art. 3

La personne en formation est propriétaire et responsable du compte d'accès au catalogue d'application de son moyen numérique. Elle doit connaître l'identifiant et le mot de passe du compte ainsi que les moyens de récupérer le mot de passe si nécessaire.

Art. 4

Le mot de passe du compte RPN utilisé pour se connecter aux ressources RPN-S2 (Wifi, serveurs de fichiers...) a une validité de 230 jours. Les utilisateurs sont informés de l'échéance par e-mail. Ils sont tenus de relever leur messagerie **chaque semaine** et de changer le mot de passe avant l'échéance en suivant les instructions contenues dans l'e-mail.

Art. 5

La personne en formation s'engage à maintenir son moyen numérique fonctionnel tant pour les cours que pour les devoirs.

Cela implique la charge de la batterie, le maintien d'un espace disque suffisant, la présence des applications de la configuration de base. L'école et ses enseignant-e-s décident des applications complémentaires utilisées en classe.

La personne en formation est responsable de la gestion de tous ses documents et veillera au bon fonctionnement de la synchronisation (sauvegarde) de ses données. Le cas échéant, il peut lui être demandé de libérer un espace suffisant pour travailler efficacement en classe. Il est obligatoire de conserver une copie des documents personnels.

Art. 6

Les logiciels prérequis doivent être installés avant le premier jour de formation au centre professionnel.

Une session d'installation et de configuration des moyens numériques spécifiques est organisée, à la rentrée, par l'école avec le soutien du service informatique.

Un support « utilisateur » sera également fourni par ce même service tout au long de la formation.

Durant les cours, son moyen numérique est utilisé uniquement à titre professionnel. Toute communication extérieure, notamment via les réseaux sociaux, est prohibée durant le temps des cours.

Il peut être demandé d'utiliser son moyen numérique à des fins professionnelles en entreprise ou lors de toute activité (manifestations, visites, etc.) en lien avec la formation.

Art. 7

Le service informatique déploie le Wifi dans les salles de classes. Ce réseau est à disposition des personnes en formation lors de la journée de cours, mais peut être désactivé selon des besoins pédagogiques particuliers (travaux écrits, par exemple). Toute connexion autre que celle proposée par l'école est prohibée.

Art. 8

La personne en formation a l'autorisation d'installer à ses frais d'autres applications moyennant le respect des points susmentionnés. Elle a par contre l'interdiction de supprimer une application nécessaire à l'enseignement avant la fin de la formation.

Art. 9

Lors de l'utilisation scolaire de son moyen numérique, la personne en formation respecte les *Conditions générales* et la *Directive plagiat*, deux documents signés en début de formation.

Le service informatique n'offre pas de support lié au dysfonctionnement matériel des moyens numériques, la garantie du fabricant faisant foi.

Art. 10

Le non-respect des conditions mentionnées ci-dessus peut entraîner des sanctions.

Apprentissage: Informaticien du bâtiment

Règlement d'utilisation des moyens numériques personnels

La personne en formation ainsi que son représentant légal confirment avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à le respecter ou à le faire respecter.

Personne en formation

Nom et prénom :

Date :

Signature :

Représentant légal

Nom et prénom :

Date :

Signature :

A renvoyer à l'adresse suivante :

CPMB
CP 48
Les Longues-Raies 11
2013 Colombier

ou par mail à l'adresse : cpmb@rpn.ch