

Charte régissant l'usage du système d'information de l'ENSIIE par les élèves de l'ENSIIE

1	OBJET.....	2
2	DÉFINITIONS.....	2
3	RÈGLES D'ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES ET SERVICES INTERNET.....	2
4	RÈGLES D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DES SERVICES INTERNET.....	3
4.1	DISPOSITIONS COMMUNES.....	3
4.2	UTILISATION PROFESSIONNELLE / PRIVÉE.....	4
4.3	MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE.....	5
4.4	INTERNET.....	5
5	SITUATION D'ABSENCE DE L'UTILISATEUR OU DE DÉPART DE L'ENSIIE.....	6
6	RÈGLES DE SÉCURITÉ.....	6
7	RESPECT DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉS.....	7
8	RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
9	ANALYSE ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES.....	8
10	SANCTIONS APPLICABLES.....	8
11	AFFICHAGE ET FORMALITÉS.....	8

1 OBJET

Ce texte a pour objet de préciser les règles d'utilisation, de déontologie, de sécurité et les responsabilités des utilisateurs en accord avec la législation, afin d'instaurer un usage approprié des ressources informatiques et des services internet relevant de l'École Nationale Supérieure d'Informatique pour l'Industrie et l'Entreprise (ci-après dénommé « ENSIIE »).

Le bon fonctionnement du système d'information suppose la sécurité, la performance des traitements, la conservation des données professionnelles et/ou pédagogiques et le respect des obligations législatives et réglementaires.

Tout utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et/ou des services internet auxquels il a accès.

2 DÉFINITIONS

On désignera sous le terme :

«*système d'information*» : un ensemble organisé de ressources (acteurs, données, procédures, matériels, logiciels, ...) permettant d'acquérir, de stocker, de structurer et de communiquer des informations sous forme de textes, images, sons ou de données codées.

«*ressources informatiques*» : les réseaux, les moyens informatiques de calcul, de gestion, de traitement de l'information, ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau de l'ENSIIE, les logiciels, les applications, les bases de données, ...

«*services internet*» : la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses : web, messagerie, forum, téléphonie IP (Internet Protocol), visioconférence ...

«*entité*» : directions et services de l'ENSIIE.

«*autorité d'enregistrement*» : l'entité délivrant à un utilisateur une autorisation d'accès aux ressources informatiques et/ou services internet, sur une période de temps.

«*utilisateur*» : la personne utilisant les ressources informatiques et/ou services internet c'est-à-dire toute personne dont les droits d'accès sont validés par une autorité d'enregistrement.

3 RÈGLES D'ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES ET SERVICES INTERNET

Chaque utilisateur se voit attribuer, par l'autorité d'enregistrement, un identifiant et un mot de passe initial qui lui permettra de se connecter aux ressources informatiques et/ou services internet. Ces autorisations sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être cédées ou communiquées, même temporairement, à un tiers. Elles peuvent être retirées ou suspendues à tout moment tel que défini à l'article 10.

Toute autorisation prend fin automatiquement en cas de départ de l'utilisateur ou de non respect des règles définies dans la présente charte. L'autorité d'enregistrement est habilitée à gérer les demandes de prolongation.

L'utilisateur est informé qu'en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'ENSIIE est tenue de recueillir et conserver des informations sur les utilisateurs de ses services informatiques et peut, dans le cadre d'une enquête judiciaire, être dans l'obligation de les donner.

En conséquence, tout refus de l'utilisateur relatif à la collecte des informations à caractère personnel demandées implique le rejet de la demande de compte d'accès.

4 RÈGLES D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DES SERVICES INTERNET

L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé à l'ensemble des règles énoncées dans la présente charte.

4.1 DISPOSITIONS COMMUNES

L'utilisation des ressources informatiques et/ou services internet doit être rationnelle et loyale afin d'éviter leur saturation, une baisse de performance ou leur détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur :

- ne doit pas télécharger ou utiliser de logiciels ou progiciels sur le matériel de l'ENSIIE sans autorisation explicite de son responsable informatique. Notamment, il ne doit pas installer de logiciels à caractère ludique, ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel. Les logiciels doivent être utilisés dans les conditions des licences souscrites ;
- doit signaler à son responsable informatique et/ou au responsable de la sécurité des systèmes d'informations (rssi@ensiie.fr) toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie ou utilisation illicite qu'il peut constater ;
- s'engage à ne pas mettre à la disposition d'utilisateur(s) non autorisé(s) un accès aux ressources informatiques et/ou services internet, à travers des matériels dont il a l'usage ;
- ne doit pas utiliser les ressources informatiques et/ou services internet pour proposer ou rendre accessible aux tiers des données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur ;
- ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien. Il ne doit pas employer le mot de passe d'un autre utilisateur ; Il ne doit pas masquer ou essayer de masquer son identité ; Il ne doit ni chercher à accéder aux données d'autrui même si elles ne sont pas protégées, ni intercepter de communications entre tiers ;

- ne doit pas se connecter ou essayer de se connecter sur un serveur interne/externe à l'ENSIIE autrement que par les dispositions prévues par ce serveur ou sans y être autorisé par les responsables habilités ;
- ne doit pas se livrer à des actions mettant en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs internes/externes auxquels il accède ;
- ne doit pas déposer des données sur un serveur interne/externe ou sur le poste de travail d'un autre utilisateur sans y être autorisé respectivement par les responsables habilités ou par l'intéressé ;
- n'émettra pas d'opinions personnelles susceptibles de porter préjudice à l'ENSIIE ;
- s'engage à ne pas utiliser les ressources de l'ENSIIE pour tenir des propos (oraux ou écrits) à caractère insultants, injurieux, diffamatoires, racistes, antisémites, pornographiques, pédophiles ou attentatoires au respect d'autrui, à ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité notamment par des messages, textes ou images provocants. L'utilisateur est fermement encouragé à respecter les règles de politesse d'usage. Ces règles sont applicables quel que soit le média utilisé (forums, messagerie électronique, dialogue en direct, ...). L'utilisateur engage sa responsabilité dans le cas de prise de positions mais aussi de diffusion d'informations illicites.

Toute utilisation d'outils externes qui conduisent à faire transiter ou à déposer des informations professionnelles et/ou pédagogiques hors des supports, des technologies mises en œuvre par l'ENSIIE engage la responsabilité de celui qui les utilise. En effet, ces pratiques présentent un risque de vulnérabilité particulier du point de vue, d'une part, de la confidentialité des données, d'autre part de la protection du patrimoine scientifique, technique, littéraire, ... mais également des libertés individuelles.

4.2 UTILISATION PROFESSIONNELLE / PRIVÉE

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services internet sont réservés à des fins professionnelles et/ou pédagogiques. Ces conditions sont celles prévues par les statuts du GIP RENATER, auquel est liée l'ENSIIE par convention, à savoir : les activités de recherche, d'enseignement, de développements techniques, de transfert de technologies, de diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, d'expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique, mais également toute activité administrative et de gestion découlant ou accompagnant ces activités. Conformément à cette charte Renater, toute vente en ligne, dans le cadre d'une activité à des fins commerciales, est proscrite.

L'utilisation des ressources informatiques et/ou des services internet, à des fins privées, doit rester exceptionnelle et non lucrative.

Toute information est professionnelle à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée. Ainsi, il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage éventuel de ses données à caractère privé dans des répertoires ou des dossiers explicitement prévus à cet effet et intitulés « privé ». La protection et la sauvegarde régulière des données privées incombent à l'utilisateur ; la responsabilité de l'ENSIIE ne pouvant être engagée quant à la conservation de ces espaces.

4.3 MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

Chaque utilisateur dispose d'une adresse électronique composée de son prénom et de son nom dans le domaine ensiie.fr. En cas d'homonymie, le gestionnaire de la messagerie fixera la règle d'attribution. L'utilisation d'un pseudonyme est prohibée, sauf autorisation du gestionnaire de la messagerie qui s'assurera du bien-fondé de cette utilisation. Les informations émanant de l'administration et véhiculées par le biais du courriel, seront communiquées aux utilisateurs **exclusivement** sur leur adresse électronique **institutionnelle**.

La messagerie électronique est un outil de travail destinée à des usages professionnel et/ou pédagogiques. Tout message sera réputé professionnel et/ou pédagogique sauf s'il comporte la mention particulière « privé », explicitée dans son objet indiquant son caractère privé ou s'il est stocké dans un espace privé de données intitulé « privé ». L'utilisateur ne doit pas transformer de messages de nature professionnelle en correspondance privée. Chaque utilisateur doit organiser et mettre en œuvre les moyens nécessaires à la conservation des messages pouvant être indispensables ou simplement utiles en tant qu'éléments de preuve. La transmission de données dites sensibles doit être évitée ou effectuée sous forme chiffrée. L'utilisateur doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés afin d'éviter les diffusions de messages de masse, l'encombrement inutile de la messagerie ainsi qu'une dégradation du service.

Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat, sous réserve du respect des conditions fixées par les articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. L'utilisateur doit, en conséquence, être vigilant sur la nature des messages électroniques qu'il échange au même titre que pour les courriers traditionnels.

Chaque utilisateur doit organiser et mettre en œuvre les moyens nécessaires à la conservation des messages pouvant être indispensables ou simplement utiles en tant qu'éléments de preuve. Cependant, les messages électroniques n'ont pas vocation à être conservés sur le serveur. L'utilisateur qui ne se conformerait pas à un usage raisonnable de sa messagerie en dépassant l'espace de stockage provisoire mis à sa disposition sur le serveur expose le contenu de sa messagerie à la destruction.

4.4 INTERNET

Il est rappelé qu'Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur. L'utilisation d'Internet (par extension intranet) constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'accessibilité de l'information au sein et en dehors de l'institution.

Internet est un outil de travail ouvert à des usages professionnels (administratifs et pédagogiques). Si une utilisation résiduelle privée peut être tolérée, il est rappelé que les connexions établies grâce à l'outil informatique mis à disposition par l'administration sont présumées avoir un caractère professionnel et/ou pédagogique. L'administration peut les rechercher aux fins de les identifier.

Toute publication de pages d'information sur les sites internet ou intranet de l'institution⁴ doit être validée par un responsable de site ou responsable de publication nommément désigné. Aucune publication de pages d'information à caractère privé (pages privées ...) sur les ressources du système d'information de l'institution n'est autorisée, sauf disposition particulière précisée dans un guide d'utilisation établi par l'établissement.

L'Institution se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, de procéder au contrôle a priori ou a posteriori des sites visités et des durées d'accès correspondantes.

Cet accès n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place par l'institution. Des règles de sécurité spécifiques peuvent être précisées, s'il y a lieu, dans un guide d'utilisation établi par le service ou l'établissement.

Tout téléchargement de fichiers, notamment de sons ou d'images, sur Internet doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle. L'institution se réserve le droit de limiter le téléchargement de certains fichiers pouvant se révéler volumineux ou présenter un risque pour la sécurité des systèmes d'information (virus susceptibles d'altérer le bon fonctionnement du système d'information de l'institution, codes malveillants, programmes espions ...).

5 SITUATION D'ABSENCE DE L'UTILISATEUR OU DE DÉPART DE L'ENSIIE

En cas d'absence ou de départ de l'établissement et afin de répondre à l'obligation de loyauté imposée à l'utilisateur, ce dernier est tenu de communiquer les données et informations nécessaires à la poursuite de l'activité de l'ENSIIE. Par contre, l'identifiant et mot de passe d'accès aux ressources informatiques restent confidentiels et ne peuvent pas être divulgués. Nonobstant les dispositions de la présente charte, en cas d'impossibilité ou de refus de la part de l'utilisateur, l'ENSIIE peut prendre les mesures nécessaires pour accéder aux données professionnelles contenues sur les ressources informatiques et/ou services internet de l'intéressé. Ces opérations ne peuvent s'opérer que sur demande de l'encadrant après accord du Directeur de l'ENSIIE. L'utilisateur s'engage à porter à la connaissance de ses interlocuteurs habituels son absence ou son départ de l'ENSIIE, par tout moyen approprié.

Il appartient à l'utilisateur, lors de son départ définitif de l'établissement, de détruire toutes données à caractère privé. En cas de départ, l'utilisateur perd automatiquement son habilitation à utiliser les ressources Informatiques et services internet. L'autorité d'enregistrement est habilitée à gérer les demandes de prolongation.

6 RÈGLES DE SÉCURITÉ

Tout utilisateur a la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale de l'ENSIIE. L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des ressources informatiques que ce soit par des manipulations anormales du matériel, ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques, ... Tous travaux risquant de conduire à la violation de la règle définie ci-dessus, ne pourront être accomplis qu'avec l'autorisation préalable du RSSI (Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Informations rssi@ensiie.fr) et dans le strict respect des règles qui auront alors été définies.

L'utilisateur :

- doit appliquer les recommandations de sécurité et de bon usage des ressources informatiques et/ou services internet auxquels il accède et se conformer aux dispositifs mis en place pour lutter contre les virus et les attaques par programme informatique ;
- doit protéger ses données en effectuant régulièrement des sauvegardes ;
- doit assurer la protection de ses informations et est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs. En particulier, il ne doit pas transporter sans protection (telle qu'un chiffrement) des données sensibles sur des supports tels qu'ordinateurs portables, clés USB, disques externes, etc ... Ces supports qualifiés d'« informatique nomade » introduisent une vulnérabilité des ressources informatiques et comme tels doivent être soumis aux règles de sécurité et à une utilisation conforme aux dispositions de la présente charte ;
- ne doit pas quitter son poste de travail ni ceux en libre-service en laissant accès à des informations non publiques ;
- doit s'efforcer d'éviter toute activité fortement consommatrice en bande passante pendant les heures de bureau (par exemple les transferts de gros fichiers) ;
- doit veiller à la protection des différents moyens d'authentification personnels. En particulier, il doit choisir des mots de passe sûrs, gardés secrets, renouvelés de manière régulière. En aucun cas il ne doit les communiquer à des tiers.

7 RESPECT DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique dès lors qu'un traitement, comportant des informations personnelles relatives à des personnes physiques, est mis en œuvre. Constitue un traitement toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur des informations, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction. Une donnée est à caractère personnel dès lors qu'elle permet d'identifier de manière directe ou **indirecte** des personnes physiques. Si, dans l'accomplissement de son travail, la personne travaillant pour l'ENSIIE est amenée à constituer un traitement soumis aux dispositions de la loi Informatique et Libertés, elle doit auparavant accomplir les formalités requises auprès du Correspondant Informatique et Libertés de l'ENSIIE (cil@ensiie.fr) et en obtenir l'autorisation. Les autres usagers (étudiants, ...) doivent réaliser les formalités nécessaires auprès de la CNIL (<http://www.cnil.fr>).

8 RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'utilisateur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires concernant la propriété intellectuelle.

Notamment, l'utilisateur ne doit pas reproduire, télécharger, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, images, photographies ou

autres créations protégés par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

9 ANALYSE ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES

L'ENSIIE est dans l'obligation légale de mettre en place un système de journalisation⁵ des accès internet, de la messagerie et des données échangées. Conformément au document intitulé « politique type de gestion des journaux informatiques » accessible sur le site du Comité réseau des universités (CRU) (<http://www.cru.fr>), et à la législation en vigueur, des outils de traçabilité sont positionnés sur les ressources informatiques et services internet. En outre, pour des nécessités de maintenance, de gestion technique, de contrôle à des fins statistiques, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, l'utilisation des ressources informatiques et des services internet peut être analysée et contrôlée. Ces opérations sont menées exclusivement par les personnels habilités, dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi relative à l'informatique et aux libertés.

L'institution informe l'utilisateur que le système d'information peut donner lieu à une surveillance et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable

L'utilisateur dont le poste fait l'objet d'une maintenance à distance doit être préalablement informé. Les personnels en charge des opérations de contrôle, de maintenance ou de gestion technique sont soumis à une obligation de confidentialité. Ils ne peuvent donc divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leur fonction. En revanche, ils doivent communiquer ces informations si elles mettent en cause le bon fonctionnement technique des applications ou leur sécurité, ou si elles tombent dans le champ de l'article⁶ 40 alinéa 2 du code de procédure pénale.

10 SANCTIONS APPLICABLES

Le non-respect des règles établies par la présente charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions civiles et/ou pénales :

- à la suspension temporaire ou définitive de l'accès aux services,
- à des sanctions disciplinaires internes à l'ENSIIE.

11 AFFICHAGE ET FORMALITÉS

En accédant et/ou en utilisant les ressources informatiques et/ou services internet, tout utilisateur accepte, tacitement et sans réserve, la charte informatique de l'ENSIIE. La charte doit être portée à la connaissance des utilisateurs par tous moyens et notamment :

- par acceptation de ladite lors de son inscription ;
- par mise à disposition sur l'intranet ;
- par voie d'affichage au niveau de la Direction.



La présente charte annule et remplace tout autre document ou charte afférent à l'utilisation des ressources informatiques et/ou services internet.