

CHARTRE DU BON USAGE DES MOYENS INFORMATIQUES DE L'UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBELIARD

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques de l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard.

Ce document utilise indifféremment les termes « moyens informatiques », « systèmes informatiques » ou « ressources informatiques » qui font référence aux matériels et aux logiciels informatiques de l'établissement.

Les moyens informatiques de l'UTBM comprennent notamment les serveurs, les stations de travail, les micro-ordinateurs, les logiciels et les données informatiques des services administratifs et techniques, des laboratoires, des salles communes de cours, des salles en libre service.

Ces termes englobent également tous logiciels, matériels et données affectés au fonctionnement du réseau d'établissement.

1. Champ d'application de la charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à tout « Utilisateur » des moyens informatiques de l'établissement ainsi que des moyens informatiques extérieurs accessibles via les réseaux informatiques de l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard.

On appelle « Utilisateur » toute personne, quelque soit son statut : étudiant, enseignant, chercheur, personnel ingénieur, technicien, administratif, de service, de santé, personnel temporaire, visiteur, stagiaire, ... appelée à utiliser les ressources informatiques et le réseau de l'établissement.

2 Conditions d'accès aux systèmes informatiques de L'UTBM.

L'accès d'un Utilisateur à un système informatique est soumis à autorisation. Il est personnel et incessible, et disparaît lorsque les raisons de cet accès disparaissent.

Cette autorisation est limitée à des activités conformes aux missions de l'établissement : recherche, enseignement, administration. (Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, soumis aux dispositions des articles 34 à 36 de la loi du 26 janvier 1984 sur l'Enseignement Supérieur).

Chaque Utilisateur est personnellement responsable de toute utilisation des ressources informatiques faite à partir de son compte.

Lorsque l'utilisation d'un système informatique implique l'ouverture d'un compte nominatif, l'Utilisateur ne doit pas se servir d'un autre compte que celui qui lui a été attribué par l'administrateur habilité.

Sauf autorisation écrite du chef d'établissement, les moyens informatiques ne peuvent être utilisés pour d'autres activités, notamment commerciales.

La connexion d'un système informatique au réseau d'établissement est soumise à accord du responsable de service demandeur et du Centre de Ressources Informatiques (CRI).

Tout Utilisateur devra respecter les modalités techniques et administratives de raccordement des matériels au réseau d'établissement. Ces modalités sont établies par le responsable réseau du Centre de Ressources Informatiques et approuvées par le Conseil d'Administration des Ressources Informatiques (CARI).

Tout ordinateur propre à un département, laboratoire ou service, devant être connecté au réseau d'établissement devra être déclaré au Centre de Ressources Informatiques et devra être géré par un administrateur désigné, par le responsable du département, laboratoire ou service, qui sera responsable de son bon fonctionnement.

Ce dernier doit en particulier s'assurer que les règles de sécurité et de confidentialité, proposées par le CRI, sont bien respectées.

3 Respect des règles de la déontologie informatique

Les fichiers détenus par les Utilisateurs doivent être considérés comme privés qu'ils soient ou non accessibles à d'autres Utilisateurs. La copie, la consultation ou la modification d'un fichier ne peuvent être réalisées qu'après accord explicite de son détenteur quand bien même celui-ci ne l'aurait pas explicitement protégé.

Cette règle s'applique également aux conversations privées de type e-mail dont l'Utilisateur n'est pas destinataire ni directement, ni en copie.

Les Utilisateurs sont tenus à la réserve d'usage sur toute information relative au fonctionnement interne de l'établissement qu'ils auraient pu obtenir en utilisant les ressources informatiques.

Les administrateurs de systèmes peuvent être amenés, après accord du responsable de service et en présence de l'Utilisateur, à examiner le contenu de fichiers, boîte aux lettres, de façon à obtenir suffisamment d'informations pour corriger des problèmes logiciels ou s'il y a lieu, de pouvoir déterminer si un Utilisateur ne respecte pas la politique d'utilisation des ressources informatiques de l'établissement décrite dans ce document.

Les administrateurs de systèmes ont l'obligation de préserver la confidentialité de toutes les informations qu'ils sont amenés à connaître dans ce cadre.

Les postes de travail individuels ne doivent pas être utilisés sans l'autorisation préalable des personnes ou du responsable de service à qui ils sont attribués.

4 Utilisation des logiciels

Il est interdit à tout Utilisateur de faire des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit. Les copies de sauvegardes sont la seule exception.

Tout Utilisateur doit de plus se conformer aux prescriptions d'utilisation définies par l'auteur et/ou le fournisseur d'un logiciel.

Il est strictement interdit d'installer un logiciel sur un système sans s'être assuré préalablement que les droits de licence le permettent.

5 Informatique et liberté

La création de tout fichier contenant des informations nominatives doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Selon la loi, une information nominative est une information qui permet l'identification, sous quelque forme que ce soit d'une personne physique (exemple : adresse électronique).

Toute personne enregistrée dans une base doit être informée de la forme des données et de l'utilisation qui en est faite. De plus, elle doit avoir la possibilité d'y avoir accès et de faire rectifier toute information erronée la concernant.

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 devra auparavant en avoir fait la demande à la CNIL et en avoir reçu l'autorisation.

On rappelle que cette autorisation n'est valable que pour le traitement défini dans la demande et pas pour le fichier lui-même.

6 Les principes à respecter

Tout Utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur le fonctionnement normal du réseau d'établissement, sur l'intégrité de l'outil informatique, et sur les relations internes et externes de l'établissement.

Tout Utilisateur devra se garder strictement :

- de masquer sa véritable identité, en particulier en se connectant sous le nom d'un autre Utilisateur;
- de s'approprier le mot de passe d'un autre Utilisateur;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre Utilisateur ou sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocantes ou tendancieuses;
- de perturber le fonctionnement normal du réseau d'établissement ou des systèmes connectés au réseau d'établissement (manipulations anormales, introduction de virus, ...);
- d'accéder au compte d'un autre Utilisateur sans l'autorisation de celui-ci;
- de copier ou consulter des informations détenues par d'autres Utilisateurs du réseau d'établissement, sans leur autorisation;
- de modifier ou détruire des informations appartenant à d'autres Utilisateurs et ceci sans leur autorisation, en particulier des informations comptables ou d'identification;
- de développer, de détenir ou d'utiliser des outils mettant sciemment en cause l'intégrité des systèmes;
- de nuire à l'image de marque de l'établissement par une mauvaise utilisation des outils réseaux.