



Bureau de Stratégie Numérique local  
(BSN)

# Charte d'utilisation des ressources informatiques

## Préambule

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens technologiques afin d'instaurer un usage convenable et responsable des ressources informatiques au sein de l'Ecole supérieure en sciences biologiques d'Oran. Elle est élaborée par le Bureau de Stratégie Numérique local (BSN).

Cette charte est susceptible d'être modifiée régulièrement en fonction des évolutions technologiques et réglementaires, le cas échéant.

### Article 1 : Champ d'Application

Les règles d'usage et de sécurité figurant dans la présente charte s'appliquent à l'Ecole supérieure en sciences biologiques d'Oran, sous toutes ses composantes, à travers l'ensemble de ses « Utilisateurs ».

Le terme « Utilisateur » correspond à toute personne ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle, aux « Ressources Informatiques » mises à sa disposition quel que soit son statut. Il s'agit notamment de :

- tout membre du personnel titulaire ou non titulaire, vacataire, hébergé, invité, personnel externe (incubateur, collaboration scientifique, etc.) concourant à l'exécution des missions du service public de l'enseignement et de la recherche au sein de l'Ecole supérieure en sciences biologiques d'Oran ;
- tout étudiant inscrit régulièrement à l'Ecole supérieure en sciences biologiques d'Oran ;
- tout prestataire ayant un contrat avec l'Ecole supérieure en sciences biologiques d'Oran.

Le terme « Ressources Informatiques » correspond à l'ensemble des moyens informatiques (matériels, logiciels, applications, composants virtuels, bases de données et réseaux de télécommunications) de l'Ecole, mis à la disposition des utilisateurs directement ou par accès à distance.

### Article 2 : Obligations des utilisateurs dans le cadre du respect des règles de déontologie informatique

❖ Les utilisateurs doivent :

- Respecter la présente charte ainsi que les différentes chartes dont l'Ecole est signataire,
- Respecter les règles d'éthique professionnelle et de déontologie, et ne pas porter atteinte à la réputation ou à l'image de l'Ecole,

- Avertir sa hiérarchie dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte d'une ressource informatique,
- Veiller à la confidentialité des codes, mots de passe ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui leur sont confiés,
- Lutter contre les codes malveillants et les attaques par programmes informatiques.

❖ Les utilisateurs s'engagent notamment à ne pas :

- Manipuler anormalement les matériels,
- Altérer des données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans autorisation,
- Modifier ou détruire des informations dont ils ne seraient pas propriétaires,
- Usurper l'identité d'une autre personne ou s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- Intercepter les communications entre tiers,
- Développer, installer ou copier un programme pour contourner la sécurité ou saturer les ressources informatiques,
- Installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'Ecole, des logiciels ou progiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés, ou ne provenant pas de sites dignes de confiance, ou sans autorisation.
- Introduire volontairement des logiciels parasites (virus).

### **Article 3 : Sanctions**

En cas de non-respect de leurs obligations, et en dehors des poursuites pénales et/ou disciplinaires qui peuvent être engagées à leur encontre, les utilisateurs peuvent se voir appliquer :

❖ des mesures d'urgence

Les gestionnaires peuvent, en cas d'urgence :

- déconnecter un utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation ;
- isoler ou neutraliser provisoirement toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril la sécurité des moyens informatiques ;
- prévenir le responsable hiérarchique ou pédagogique ;
- informer le directeur, par l'intermédiaire du responsable informatique.

❖ des mesures donnant lieu à information

Sous réserve que soit informé le Directeur ou le responsable hiérarchique ou pédagogique, les gestionnaires peuvent :

- avertir un utilisateur ;
- à titre provisoire, limiter ou retirer les codes d'accès ou autres dispositifs de contrôle d'accès et fermer les comptes ;
- effacer ou isoler toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril la sécurité du Système d'Information.

#### **Article 4 : Protection des informations et des documents électroniques**

Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques auxquelles il a accès. L'utilisateur protège les informations qu'il est amené à manipuler dans le cadre de ses fonctions, selon leur sensibilité.

Lorsqu'il crée un document, l'Utilisateur détermine son niveau de sensibilité et applique les règles permettant de garantir sa protection durant tout son cycle de vie (marquage, stockage, transmission, impression, suppression, etc.).

Lorsque ses données ne font pas l'objet de sauvegardes automatiques mises en place, l'utilisateur met en œuvre le système de sauvegarde manuel préconisé par l'équipe informatique de l'Ecole.

Afin de se prémunir contre les risques de vol de documents sensibles, l'utilisateur, lorsqu'il s'absente de son bureau, s'assure que ses documents papier, lorsqu'ils existent, sont rangés sous clé et que son poste de travail est verrouillé.

#### **Article 5 : Protection des moyens et droits d'accès aux informations**

L'utilisateur est responsable de l'utilisation des systèmes d'information réalisée avec ses droits d'accès.

À ce titre, il assure la protection des moyens d'authentification qui lui ont été affectés ou qu'il a généré (badges, mots de passe, clés privées, clés privées liées aux certificats, etc.) :

- il ne les communique jamais, y compris à son responsable hiérarchique ;
- il met en place tous les moyens mis à sa disposition pour éviter la divulgation de ses données d'authentification ;
- il modifie ou demande le renouvellement de ses moyens d'authentification dès lors qu'il en suspecte la divulgation ;

L'utilisateur ne fait pas usage des moyens d'authentification ou des droits d'accès d'une tierce personne. De la même façon, il n'essaie pas de masquer sa propre identité.

L'utilisateur ne fait usage de ses droits d'accès que pour accéder à des informations ou des services nécessaires à l'exercice des missions qui lui ont été confiées et pour lesquels il est autorisé :

- il s'interdit d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite ;
- il ne connecte pas aux réseaux locaux de l'Ecole - quelle que soit la nature de ces réseaux (filaire ou non filaire) - des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par la direction ;
- il n'introduit pas des supports de données (clé USB, CDROM, DVD, etc.) sans respecter les règles de la sécurité et prend les précautions nécessaires pour s'assurer de leur innocuité.

L'utilisateur informe les administrateurs de toute évolution de ses fonctions nécessitant une modification de ses droits d'accès.

#### **Article 6 : Protection des équipements informatiques**

L'utilisateur protège les équipements informatiques mis à sa disposition :

- il applique les consignes de l'équipe informatique de l'Ecole afin de s'assurer notamment que la configuration de son équipement suit les bonnes pratiques de sécurité ;
- il utilise les moyens de protection disponibles (câble antivol, rangement dans un tiroir ou une armoire fermant à clé, etc.) pour garantir la protection des équipements mobiles et des informations qu'ils renferment (ordinateur portable, clé USB, smartphones, tablettes, etc.) contre le vol ;
- il signale le plus rapidement possible au chargé de la sécurité des équipements informatiques toute perte, tout vol ou toute compromission suspectée ou avérée d'un équipement mis à sa disposition.

L'utilisateur protège les équipements personnels qu'il utilise pour accéder, à distance ou à partir du réseau local d'Ecole.

#### **Article 7 : Usage des Copieurs numériques multifonctions**

Du fait de leurs fonctionnalités étendues, les copieurs numériques constituent un périphérique dont la sécurité doit être assurée comme celle des postes de travail informatiques. Dès lors que des informations à protéger transitent par ce type d'appareil, l'ensemble des recommandations et réglementations relatives aux systèmes d'informations s'appliquent.

Lors de la numérisation de documents, les utilisateurs doivent s'assurer que la destination des fichiers ainsi générés est accessible aux seules personnes habilitées à accéder à ces informations. Les répertoires de «scan par service» ou la fonction de «scan vers email personnel» sont notamment disponibles pour cette utilisation.

Les utilisateurs doivent s'abstenir de reproduire, copier, diffuser des pages web, images, photographies, textes ou toutes autres créations protégées par le droit d'auteur.

Une sensibilisation est faite aux utilisateurs afin :

- d'éviter l'impression systématique de mails (et notamment en couleur) ou de documents en version provisoire,
- d'utiliser la fonction « aperçu » avant d'imprimer,
- d'utiliser le mode d'impression couleur, uniquement pour les documents contenant des visuels le nécessitant.

### **Article 8 : Usage d'Internet**

Il est rappelé qu'Internet est soumis aux règles de droit en vigueur. L'utilisation d'Internet 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'Ecole.

L'Ecole met à la disposition de l'utilisateur un accès Internet chaque fois que cela est possible. Internet est un outil de travail ouvert à des usages professionnels (administratifs, pédagogiques ou de recherche). En complément des dispositions légales en vigueur et au regard de la mission éducative de l'Ecole, la consultation volontaire de sites à contenus de caractère inadéquat depuis les locaux de l'Ecole, est interdite.

❖ Publications sur les sites internet de l'Ecole :

- Toute publication de pages d'information sur les sites internet de l'Ecole doit être validée par un responsable de publication nommément désigné.

- Aucune publication de pages d'information à caractère privé sur les ressources informatiques de l'Ecole n'est autorisée, sauf disposition particulière.

**Article 9 : Respect de la propriété intellectuelle**

L'utilisation des ressources informatiques implique le respect des droits de propriété intellectuelle. L'utilisateur ne reproduit pas, ne télécharge pas, ne copie pas, ne diffuse pas, ne modifie pas ni n'utilise les logiciels, bases de données, pages web, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

Je soussigné(e) .....

Déclare avoir pris connaissance de la présente charte d'utilisation des ressources informatiques et m'engage à exercer mon travail et exécuter mes tâches dans le strict respect des articles définis ci-dessus.

L'utilisateur doit veiller à se déconnecter de sa session dès lors qu'il quitte son poste de travail ou qu'il quitte le site internet.

L'utilisation des ressources informatiques adaptées à/aux ... n'est pas autorisée que dans le cadre exclusif de l'activité