



Charte régissant l'usage du  
système d'information au sein  
de l'Université de Reims  
Champagne-Ardenne

## SOMMAIRE

Préambule.....	3
Article I. Champ d'application.....	4
Article II. Conditions d'utilisation des systèmes d'information .....	4
Section II.1 Utilisation professionnelle / privée.....	4
Section II.2 Matériel personnel / professionnel.....	4
Section II.3 Outils de communication / Cloud computing.....	5
Section II.4 Continuité de service : gestion des absences et des départs .....	5
Article III. Principes de sécurité .....	5
Section III.1 Règles de sécurité applicables.....	5
Section III.2 Mesures de contrôle de la sécurité.....	6
Section III.3 Protection antivirale.....	7
Article IV. Communication électronique .....	7
Section IV.1 Messagerie électronique .....	7
(a) Adresses électroniques.....	7
(b) Contenu des messages électroniques .....	7
(c) Émission et réception des messages .....	8
(d) Statut et valeur juridique des messages .....	8
(e) Stockage et archivage des messages.....	8
Section IV.2 Internet.....	8
Section IV.3 Téléchargements.....	8
Section IV.4 Anti Plagiat .....	9
Section IV.5 Respect des clauses contractuelles.....	9
Article V. Traçabilité.....	9
Article VI. Respect de la propriété intellectuelle .....	10
Article VII. Respect de la loi informatique et libertés.....	10
Article VIII. Limitation des usages .....	10
Article IX. Entrée en vigueur de la charte .....	10



## Préambule

La présente charte a pour objet de fixer les règles d'usage des moyens numériques de l'Université de Reims Champagne-Ardenne (URCA).

Par l'expression « moyens numériques », la présente charte vise tous les éléments ou toutes les ressources constituant le système d'information de l'URCA.

Ainsi, les moyens numériques représentent l'ensemble des logiciels et matériels, outils informatiques et services numériques, que l'URCA met à disposition de ses utilisateurs.

Les « **utilisateurs** », au sens de la présente charte, sont définis comme l'ensemble des personnes ayant obtenu l'autorisation d'accéder au système d'information de l'URCA.

Ainsi sont notamment désignées :

- tout agent titulaire ou non titulaire concourant à l'exécution des missions du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- tout étudiant inscrit dans l'un des établissements de l'URCA,
- tout prestataire ou partenaire ayant contracté avec l'URCA,
- toute personne autorisée à accéder à un service numérique.

Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent, notamment le respect des règles visant à assurer la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données.

**La présente charte définit les règles d'usages et de sécurité que l'URCA et l'utilisateur s'engagent à respecter : elle précise les droits et devoirs de chacun.**

### Engagements de l'URCA

L'URCA porte à la connaissance de l'utilisateur la présente charte.

L'URCA met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs.

L'URCA facilite l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information nécessaires. Les ressources mises à leur disposition sont prioritairement à usage universitaire mais l'établissement est tenu de respecter la vie privée de chacun dans les conditions décrites section II-1.

### Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès. Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède. Cette obligation implique le respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie.

Les utilisateurs sont responsables de l'utilisation qu'ils font des ressources mises à leur disposition par l'URCA.

En tout état de cause, l'utilisateur est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.



## Article I. Champ d'application

Les règles d'usage et de sécurité figurant dans la présente charte s'appliquent à l'institution ainsi qu'à l'ensemble des utilisateurs.

## Article II. Conditions d'utilisation des systèmes d'information

### Section II.1 Utilisation professionnelle / privée

L'URCA met à la disposition de ses utilisateurs un ensemble d'outils et de services numériques à des fins professionnelles.

Au sens de la présente charte, l'usage des moyens numériques présente un caractère professionnel lorsqu'il intervient :

- dans le cadre des missions confiées par l'URCA, pour les utilisateurs membres de son personnel : enseignants, personnels administratifs ou techniques, mais également ses prestataires et partenaires,
- dans le cadre des activités pédagogiques, pour ses utilisateurs étudiants.

Les personnels s'engagent à utiliser les applications numériques fournies par l'Université si celles-ci fournissent les mêmes services qu'un outil externe qui pourrait collecter des informations sensibles.

Par opposition, l'utilisation à des fins privées doit être non lucrative et limitée, tant dans la fréquence que dans la durée. Elle ne doit nuire ni à la qualité du travail de l'utilisateur, ni au temps qu'il y consacre, ni au bon fonctionnement du service, et sous réserve du respect de la politique de sécurité et des obligations de loyauté et de confidentialité.

Toute information est réputée professionnelle à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée. Il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage de ses données à caractère privé dans un espace prévu à cet effet et identifié sans ambiguïté comme tel. La sauvegarde régulière des données à caractère privé incombera à l'utilisateur.

Ainsi, tout utilisateur manifestera le caractère extra-professionnel d'une partie de ses données en adoptant, exclusivement, les termes « **privé** », « **personnel** » ou « **confidentiel** », pour nommer le dossier ou l'objet du message contenant ces informations.

### Section II.2 Matériel personnel / professionnel

L'usage de ressource informatique personnelle (un ordinateur, une tablette, un ordiphone, un objet connecté, une clé USB,...) acheté sur des crédits personnels, lorsqu'elles sont utilisées pour accéder au système d'information de l'URCA, ne doit pas remettre en cause ou affaiblir la sécurité en vigueur dans l'établissement.

Lorsque des données professionnelles (propriété de l'URCA) sont présentes sur des ressources informatiques personnelles, il incombe à l'utilisateur de mettre tout en œuvre pour protéger ses données.

Le personnel disposant de ressource informatique professionnelle (un ordinateur, une tablette, un



ordiphone, un objet connecté, une clé USB,...) fournit par l'établissement, la composante, le laboratoire, ... , accepte la politique de gestion de ses ressources mise en place par l'URCA. A la fin de la mission lui ayant valeur mise à disposition du matériel, l'utilisateur s'engage à le restituer à l'établissement.

## **Section II.3 Outils de communication / Cloud computing**

L'évolution des outils de communication sous différentes formes (réseaux sociaux, forums, espaces de contribution, messageries instantanées,...) et utilisés dans un cadre personnel sont autorisés à la condition d'un usage raisonnable et raisonné.

Il est à rappeler auprès de tous les utilisateurs de l'URCA leur responsabilité, ainsi que leur obligation de loyauté et de confidentialité, même en cas de publications réalisées en dehors du temps de travail.

Dès lors que l'université met à disposition des moyens numériques, il convient de préciser que la responsabilité de l'URCA peut être engagée eu égard aux agissements de ses utilisateurs sur les outils de communication.

L'usage de service de « *Cloud computing* » (informatique dans les nuages) externes à l'URCA est toléré. Toutefois, il est primordial que les données sensibles (données de recherche, données administrative,...) du système d'information ne sortent pas du périmètre maîtrisé par l'URCA.

## **Section II.4 Continuité de service : gestion des absences et des départs**

Afin d'assurer la continuité de service, l'utilisateur doit privilégier le dépôt de ses fichiers de travail sur des zones partagées par les membres de son service ou de son équipe.

Concernant les données professionnelles : il appartient au chef de service de l'utilisateur de s'assurer qu'il a accès aux données professionnelles nécessaire à la continuité de service et d'autoriser expressément, le cas échéant, toute copie totale ou partielle de ces données par l'utilisateur avant son départ. Cette autorisation est remise à l'utilisateur

Les étudiants conservent des accès pendant six mois après la fin de leur inscription dans l'établissement. Ceux-ci seront fermés au-delà de cette date et les données supprimées.

Les personnels conservent un accès au bureau virtuel de l'URCA pendant trois mois et à la messagerie de l'URCA pendant un an à l'issue de leur fin de contrat. Il est de la responsabilité du personnel de récupérer ses données avant son départ.

Les doctorants relèvent des règles relatives aux personnels dans la présente charte.

En tout état de cause les données non situées dans les répertoires « **privé** », « **personnel** » ou « **confidentiel** », sont considérées comme des données appartenant à l'établissement qui pourra en disposer.

## **Article III. Principes de sécurité**

### **Section III.1 Règles de sécurité applicables**

L'URCA met en œuvre les mécanismes de protection appropriés sur les systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs.



L'utilisateur est informé que les codes d'accès constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas aux outils informatiques protégés un caractère personnel.

Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de la mission qui lui est conférée. La sécurité des systèmes d'information mis à sa disposition lui impose :

- de garder strictement confidentiels son (ou ses) codes d'accès et ne pas le(s) dévoiler à un tiers,
- de respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les codes d'accès d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître,
- de respecter les consignes de sécurité, notamment les règles relatives à la gestion des mots de passe.

Par ailleurs, la sécurité des ressources mises à la disposition de l'utilisateur nécessite plusieurs précautions,

de la part de l'URCA :

- veiller à ce que les ressources sensibles ne soient accessibles qu'aux personnes habilitées, en dehors des mesures d'organisation de continuité du service mises en place par la hiérarchie (Cf. section II.2),
- limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité;

de la part de l'utilisateur :

- s'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information, pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite,
- ne pas connecter directement aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par l'institution,
- ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'URCA, des logiciels ou progiciels sans respecter les droits de licence; les logiciels doivent être utilisés dans les conditions des licences souscrites,
- se conformer aux dispositifs mis en place par les établissements pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques,
- ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, 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.

### **Devoirs de signalement et d'information**

L'utilisateur doit avertir sa hiérarchie dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information, suspicion d'une usurpation d'un code d'accès, etc. Le responsable hiérarchique informera les RSSI (Responsables de la Sécurité des Systèmes d'Information) de l'établissement concerné.

## **Section III.2 Mesures de contrôle de la sécurité**

L'utilisateur est informé :

- que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, l'URCA se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le plus souvent à distance) sur les ressources matérielles et logicielles mises à sa disposition,
- qu'une maintenance à distance est précédée d'une information de l'utilisateur,
- que toute situation bloquante pour le système ou générant une difficulté technique, pourra conduire à l'isolement du poste voire à la suppression des éléments en cause,
- que l'ensemble du système d'information peut donner lieu à une surveillance et un contrôle à des



fins statistiques, de traçabilité réglementaire, de suivi fonctionnel, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable.

Les personnels chargés du bon fonctionnement des systèmes d'information sont soumis au secret professionnel. Ils ne peuvent divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions.

### **Section III.3 Protection antivirale**

L'URCA a déployé une protection logicielle généralisée non seulement sur les serveurs mais aussi les postes de travail des utilisateurs.

Le but d'un anti-virus est de protéger toutes les machines du parc contre les attaques provoquées par des codes malveillants. Sur chaque poste utilisateur est installé un client anti-virus. Il est interdit par la présente charte de désactiver, d'altérer le fonctionnement ou de désinstaller ce client. Il est aussi interdit d'utiliser d'autres logiciels (anti-virus ou autres) susceptibles d'entraîner un dysfonctionnement de l'anti-virus installé en exécution de la stratégie de sécurité de l'URCA.

## **Article IV. Communication électronique**

### **Section IV.1 Messagerie électronique**

L'utilisation de la messagerie constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail et de mutualisation de l'information au sein de l'URCA.

La messagerie est un outil de travail destiné à des usages professionnels : elle peut constituer le support d'une communication privée telle que définie à la section II.1.

7

#### **(a) Adresses électroniques**

L'URCA s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur une boîte à lettres professionnelle nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques.

L'aspect nominatif de l'adresse électronique constitue le simple prolongement de l'adresse administrative : il ne retire en rien le caractère professionnel de la messagerie.

Des listes de diffusion institutionnelles, désignant une catégorie ou un groupe d'« utilisateurs », pourront être mises en place par l'URCA.

Certaines listes institutionnelles sont utilisées au sein de l'établissement et ne peuvent donner lieu à un désabonnement de la part de l'utilisateur.

#### **(b) Contenu des messages électroniques**

Par référence à l'article II, section II.1, tout message sera réputé professionnel sauf s'il comporte en objet la mention « **privé** », « **personnel** » ou « **confidentiel** », ou s'il est stocké dans un espace spécifique de données identifié comme tel.

Pour préserver le bon fonctionnement des services, des limitations pourront être mises en place. En particulier des solutions de traitement des messages indésirables (spam, contrôle des virus, ...) seront déployées.



Sont interdits les messages comportant des contenus à caractère illicite quelle qu'en soit la nature. Il s'agit notamment des contenus contraires aux dispositions de la loi sur la liberté d'expression ou portant atteinte à la vie privée d'autrui.

Les auteurs de messages contenant de telles mentions sont susceptibles de faire l'objet de poursuites pénales ainsi que de poursuites disciplinaires par l'établissement.

### **(c) Émission et réception des messages**

L'utilisateur doit s'assurer de l'identité et de l'exactitude des adresses des destinataires des messages. Il doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés afin d'éviter les diffusions de messages en masse, l'encombrement inutile de la messagerie ainsi qu'une dégradation du service. Des recommandations sont présentées dans le guide pratique de l'utilisateur annexé à la présente charte.

### **(d) Statut et valeur juridique des messages**

Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent juridiquement 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 le contenu des messages électroniques qu'il échange à l'instar des courriers traditionnels.

### **(e) Stockage et archivage des messages**

Chaque utilisateur doit organiser et assurer la conservation des messages pouvant être indispensables à l'exercice de ses activités ou simplement utiles en tant qu'éléments de preuve.

Le guide pratique de l'utilisateur, annexé à la présente charte, présente un ensemble de règles impératives et de recommandations dont le respect garantit la conservation de ces données.

## **Section IV.2 Internet**

Il est rappelé que le réseau Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur.

L'utilisation de la technologie 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'URCA.

L'URCA met à la disposition de l'utilisateur un accès Internet chaque fois que cela est possible.

Internet est un outil de travail destiné à des usages professionnels : il peut constituer le support d'une communication privée telle que définie en section II.1, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Il est rappelé que la consultation volontaire de contenus à caractère illicite (notamment pédopornographique, raciste, xénophobe, incitation à la violence,...) est proscrite.

Les utilisateurs sont informés qu'en considération de la mission éducative de l'établissement, la consultation volontaire et répétée de contenus à caractère pornographique depuis les locaux de l'URCA est proscrite, sauf en cas de travaux de recherches scientifiques sur ce sujet.

## **Section IV.3 Téléchargements**



Tout téléchargement de fichiers, notamment de sons ou d'images, doit s'effectuer dans le respect des droits de propriété intellectuelle tels que définis à l'article VI.

L'URCA 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, tels les virus, code malveillant ou programmes espions.

### **Section IV.4 Anti Plagiat**

La mise à disposition d'un outil de détection de similitude ou antiplagiat, s'inscrit dans une perspective non répressive et d'aide à la prise de décision.

Par conséquent, cet outil et les indicateurs fournis, ne peuvent fonder à eux seuls une décision de sanction.

L'accès à l'outil est activé par la Direction des Usages du Numérique, après une prise de contact avec l'un des référents antiplagiat ou la participation à une formation spécifique.

Cet outil ne concerne que les travaux des étudiants ou stagiaires et uniquement dans le contexte de l'enseignement.

### **Section IV.5 Respect des clauses contractuelles**

L'usage des ressources documentaires électroniques éditoriales doit respecter les conditions contractuelles des licences souscrites par l'université.

D'une façon générale, et sauf mention contraire explicite dans la licence, indiquée clairement sur le site de la bibliothèque, les éditeurs n'autorisent qu'une utilisation « raisonnable » et personnelle des ressources documentaires électroniques, dans un but strictement non-commercial et à des fins pédagogiques ou de recherche.

Les termes ci-dessus doivent être entendus de la manière suivante :

- Utilisation raisonnable : L'utilisateur s'engage à ne pas télécharger de livres complets (hors livres numériques proposés en tant qu'entités téléchargeables sur des plateformes dédiées, ou sur des liseuses ou tablettes de lecture prêtées par la bibliothèque) ou de fascicules entiers de revues, ainsi qu'à ne pas utiliser d'aspirateur de site web.
- Utilisation personnelle : L'utilisateur s'engage à faire un usage personnel des ressources électroniques documentaires : aucune diffusion à une personne extérieure à l'université, même à titre gratuit, n'est autorisée, ni sous forme de copies imprimées, ni sous forme électronique.
- Utilisation dans un cadre pédagogique ou de recherche : L'utilisateur s'engage à n'utiliser les ressources documentaires électroniques que dans le cadre strict de ses études, de son enseignement ou de sa recherche.

Aucune utilisation à des fins commerciales n'est autorisée. Les documents ou les données ainsi que leur exploitation ne peuvent pas être destinés à une entreprise dans laquelle un étudiant serait en stage, ou être utilisés par un enseignant ou un étudiant dans le cadre d'une activité professionnelle pour le compte d'un cabinet ou d'une entreprise.

## **Article V. Traçabilité**

L'URCA se réserve le droit de mettre en place des dispositifs de traçabilité sur tous les outils et services numériques qu'elle met à la disposition des utilisateurs.

Préalablement à cette mise en place, l'URCA procèdera, auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés, à une déclaration, qui mentionnera notamment la durée de conservation des



traces et durées de connexions, en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Les utilisateurs sont informés que la durée légale de conservation des fichiers de journalisation est d'une année à partir de la date d'enregistrement.

## Article VI. Respect de la propriété intellectuelle

L'URCA rappelle que l'utilisation des moyens numériques implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et, plus généralement, de tous tiers titulaires de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- utiliser les logiciels dans le strict respect des licences souscrites,
- s'abstenir de reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un autre droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation du ou des titulaires de ces droits.

## Article VII. Respect de la loi informatique et libertés

L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée par la loi n° 2004/801 du 6 août 2004.

Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent – sous quelque forme que ce soit – directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

Toutes les créations de fichiers comprenant ce type d'informations et demandes de traitement afférent, y compris lorsqu'elles résultent de croisement ou d'interconnexion de fichiers préexistants, sont soumises aux formalités préalables prévues par la loi « Informatique et Libertés ».

En conséquence, tout utilisateur souhaitant procéder à une telle création devra en informer préalablement le CIL (Correspondant Informatique et Liberté) s'il a été nommé, sinon les services juridiques qui prendront les mesures nécessaires au respect des dispositions légales.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de cette loi, chaque utilisateur dispose d'un droit d'accès et de rectification relatif à l'ensemble des données le concernant, y compris les données portant sur l'utilisation des systèmes d'information.

## Article VIII. Limitation des usages

Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'utilisateur à des fins extraprofessionnelles, est passible de sanctions disciplinaires et pénales.

En cas de non-respect des règles définies dans la présente charte, le président de l'établissement pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre des personnels, suspendre les autorisations d'accès aux ressources informatiques.

## Article IX. Entrée en vigueur de la charte



La présente charte sera intégrée au règlement intérieur de l'URCA.

La présente charte s'ajoute à tous les autres documents ou chartes.

Est annexé à cette charte le document suivant :

- guide d'utilisation,
- annexe juridique.

**Approuvée par le conseil d'administration du 07/07/2015**

