

Proposition de modification de la charte informatique de l'URCA

Ancien article	Nouvel article
<p>Section II.4 Continuité de service : gestion des absences et des départs</p> <p>Afin d'assurer la continuité de service, l'utilisateur doit privilégier le dépôt de ses fichiers de travail et d'en assurer l'accessibilité, sur des zones partagées par les membres de son service ou de son équipe.</p> <p>Concernant les données professionnelles : il appartient au chef de service de l'utilisateur de s'assurer qu'il a accès aux données professionnelles nécessaires 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.</p> <p>Les étudiants pourront encore consulter leurs données pendant six mois après la fin de leur inscription dans l'établissement. La procédure de fermeture du compte s'engagera quelques temps après ces six mois.</p> <p>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.</p> <p>Les doctorants relèvent des règles relatives aux personnels dans la présente charte.</p>	<p>Section II.4 Continuité de service : gestion des absences et des départs</p> <p>Afin d'assurer la continuité de service, l'utilisatrice ou l'utilisateur doit privilégier le dépôt de ses fichiers de travail et d'en assurer l'accessibilité, sur des zones partagées par les membres de son service ou de son équipe.</p> <p>Concernant les données professionnelles : il appartient à la cheffe ou au chef de service de l'utilisatrice ou de l'utilisateur de s'assurer qu'elle ou il a accès aux données professionnelles nécessaires à la continuité de service et d'autoriser expressément, le cas échéant, toute copie totale ou partielle de ces données par l'utilisatrice ou l'utilisateur avant son départ. Cette autorisation est remise à l'utilisatrice ou à l'utilisateur.</p> <p>Les étudiants pourront encore consulter leurs données pendant six mois après la fin de leur inscription dans l'établissement. La procédure de fermeture du compte s'engagera quelques temps après ces six mois.</p> <p>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.</p> <p>Les doctorants relèvent des règles relatives aux personnels dans la présente charte</p> <p>Dans le cadre de l'harmonisation des durées d'accès au Système d'Information (SI), les durées suivantes sont mises en place :</p>

Proposition de modification de la charte informatique de l'URCA

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, sans porter atteinte au droit de la propriété intellectuelle des enseignants et enseignants-chercheurs sur leurs cours de production.

- Concernant les étudiantes et les étudiants, l'accès informatique est valable tout au long de l'année universitaire sur laquelle ils sont inscrits administrativement, prolongé d'une durée de 2 mois. L'accès sera automatiquement reprolongé sous réserve d'une nouvelle inscription administrative de l'étudiante ou de l'étudiant dans l'année universitaire suivante. Un délai de prolongation supérieur est autorisé pour certaines formations, en fonction du calendrier pédagogique voté annuellement par l'établissement. La durée maximum de cette prolongation est portée à 4 mois (31/12) après la fin d'année universitaire.
- Concernant les agents, l'accès informatique est valable tout au long de la période d'activité de l'agent jusqu'à sa date de fin d'activité prolongée d'une durée de 2 mois. Certains accès informatiques seront fermés pour l'agent dès la fin de son activité en raison de mesures de sécurité informatique.

Il est de la responsabilité des étudiantes, des étudiants et des personnels de récupérer leurs données avant leur départ.

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, sans porter atteinte au droit de la propriété intellectuelle des enseignantes et des enseignants et des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs sur leurs cours de production.