



**CHARTRE DU BON USAGE  
DES RESSOURCES INFORMATIQUES  
et  
NOTE « INFOS SECURITE »**

**Les informations qui suivent sont très importantes. Nous vous invitons à les lire attentivement.**

**Il vous est demandé, sur le dossier d'inscription administrative, d'attester que vous avez eu connaissance de ces informations.**



## INFOS Sécurité

L'Université de Bourgogne vous accueille sur son domaine. C'est un lieu privé ouvert à un public autorisé. C'est pourquoi vous devez toujours être en possession de votre carte d'étudiant afin de pouvoir justifier de votre statut d'usager.

Nous vous invitons à respecter ces quelques consignes collectives ou particulières :

- le Code de la Route est applicable à l'intérieur du Campus Universitaire,
  - vitesse limitée à 30 km/h
  - stationnement réglementé : marquages au sol, places handicapés, voies pompiers,... (la police a la possibilité de verbaliser les véhicules mal stationnés).
- Il est interdit de circuler en rollers, skate, vélo, etc... à l'intérieur des bâtiments.
- Respectez les locaux et matériels mis à votre disposition.
- Respectez les horaires d'ouverture des bâtiments.
- **Respectez toutes les consignes affichées** : zones non fumeurs (y compris l'interdiction de vapoter des cigarettes électroniques), protocole d'appels d'urgence, plan d'évacuation, alarme incendie, etc...
- Repérez les issues de secours des bâtiments dans lesquelles vous allez circulez.
- Respectez les **accès réglementés** et affiches particuliers.
- Respectez l'étiquetage des produits (pictogrammes de danger) et les consignes d'utilisation.
- Ayez une **tenue et des équipements de protection individuelle adaptés** lors de vos travaux en salles de TP, ateliers, etc...
- Un registre santé et Sécurité au travail est mis à votre disposition dans les différents services pour inscrire toutes les observations et toutes suggestions que vous jugez opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.
- Dans le cadre de vigipirate, nous vous demandons :
  - prévenir l'agent à l'accueil du bâtiment si vous constatez des attitudes ou des situations anormales,
  - ne pas laisser votre sac sans surveillance,
  - accepter les contrôles des agents de surveillance.

Sur les risques particuliers que vous rencontrez, adressez-vous à votre responsable pédagogique ou de filière.

Le respect des règles énoncées ci-dessus devrait vous permettre une meilleure vie en collectivité et être un maillon actif de la chaîne « Sécurité ».

### Numéros d'appels d'urgence :

	Sur le Campus de l'Université de Dijon	Autres Sites
<b>Dans tous les cas, il faut contacter la loge du bâtiment pour l'organisation des secours :</b>		
Loge du bâtiment (numéro à compléter au préalable)	Sur tous les postes téléphoniques : ...	
	Directe : ...	
<b>En cas d'incendie,</b>		
Pompiers	Directe : (0)18	<b>(0) 18</b>
Pôle patrimoine de l'uB	Sur tous les postes téléphoniques : <b>5070</b>	
	Directe : <b>03 80 39 50 70 ou 06 85 42 81 52</b>	
<b>En cas d'un Problème technique,</b>		
Pôle patrimoine l'uB	Sur tous les postes téléphoniques : 5070	
	Directe : <b>03 80 39 50 70 ou 06 85 42 81 52</b>	
<b>En cas d'accident corporel,</b>		
Centre de Prévention et Santé Universitaire	Sur tous les postes téléphoniques : <b>7506</b>	<b>SAMU : (0)15</b>
	Directe : <b>03 80 66 14 68</b>	
<b>Autres,</b>		
Police secours	Sur tous les postes téléphoniques : <b>91 52</b>	<b>(0) 17</b>
Service Prévention – Sécurité & Qualité de Vie au Travail	Directe : <b>03 80 39 91 52 ou 06 72 91 77 88</b>	

Si vous êtes intéressé(e) par la sécurité à l'Université, adressez-vous à Linda GHARZOULI-GAFANESCH, Ingénieur Hygiène et Sécurité, Maison de l'Université, Bureau 236 - Téléphone : 03.80.39.91.52 – [hygiene.securite@u-bourgogne.fr](mailto:hygiene.securite@u-bourgogne.fr)



## Charte d'usage des technologies de l'information et de la communication à l'Université de Bourgogne

---

**Votée par le conseil d'administration de l'université de Bourgogne le 28/06/07. Cette charte vaut pour règlement intérieur en ce qui concerne l'usage des TIC.**

### Préambule

Le *système d'information* est constitué de l'ensemble des moyens matériels, logiciels, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à la disposition de l'*utilisateur*.

L'informatique nomade, constituée par les assistants personnels, les ordinateurs portables, les téléphones portables, ..., est également un des éléments constitutifs du système d'information.

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

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

La charte est accompagnée d'une **annexe juridique** qui rappelle les dispositions législatives en vigueur pour son application. Elle pourra être complétée par un **guide d'utilisation** définissant les principales pratiques d'usage.

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

### Engagements de l'institution

L'Université de Bourgogne s'engage à mettre en œuvre les moyens nécessaires destinés à assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs.

Elle facilite l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information qui sont dédiées à l'enseignement, à la recherche, à la documentation et à la gestion de l'Université.

Les ressources mises à disposition sont prioritairement à usage universitaire, mais l'institution est tenue de respecter la vie privée de chacun.

### Engagement 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 et de déontologie.

Les utilisateurs ont une responsabilité particulière dans l'utilisation qu'ils font des ressources mises à leur disposition par l'Université.

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**

Un utilisateur est une personne physique (étudiant, enseignant, chercheur, ingénieur, technicien, administratif, personnel de service, personnel temporaire, stagiaire, lecteur autorisé...) autorisée à accéder à l'une des ressources du système d'information.

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

Les utilisateurs ayant des fonctions d'administrateur de systèmes d'information sont soumis à une charte complémentaire et spécifique précisant leurs obligations particulières.

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

### ***Section II.1 Utilisation universitaire privée***

Les systèmes d'information universitaires sont mis à disposition de l'utilisateur.

L'utilisation à des fins privées doit être non lucrative et raisonnable, tant dans la fréquence que dans la durée. Elle ne doit pas nuire à la qualité du travail de l'utilisateur, au temps qu'il y consacre et au bon fonctionnement du service.

Toute information est réputée universitaire, 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 de ses données à caractère privé dans un espace prévu explicitement à cet effet, dont la sauvegarde lui incombera.

### ***Section II.2 Continuité de service : gestion des absences et des départs***

**Aux seules fins d'assurer cette continuité**, l'utilisateur informe sa hiérarchie des modalités permettant l'accès aux systèmes d'information.

L'utilisateur est responsable de son espace de données à caractère privé qu'il doit détruire lors de son départ définitif. Les mesures de conservation professionnelles sont définies avec le responsable désigné au sein de l'institution.

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

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

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

Les utilisateurs sont informés que les mots de passe constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas un caractère personnel aux outils informatiques protégés.

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

Par ailleurs, la sécurité des ressources mises à la disposition des utilisateurs nécessite plusieurs précautions :

➤ De la part de l'institution :

- Veiller à ce que les ressources sensibles ne soient pas accessibles en cas d'absence (en dehors des mesures de continuité mises en place par la hiérarchie) ;
- Limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité

➤ De la part de l'utilisateur :

- Si l'utilisateur ne bénéficie pas d'une habilitation explicite, il doit s'interdire d'accéder ou tenter d'accéder à des ressources du système d'information, même si cet accès est techniquement possible ;
- Ne pas connecter directement aux réseaux locaux des matériels non confiés ou non autorisés par l'institution ;
- Ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'institution, de logiciels ou progiciels sans autorisation explicite ;
- Se conformer aux dispositifs mis en place par l'institution pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;

### **Section III.2 Devoir de signalement et d'information**

L'institution doit porter à la connaissance de l'utilisateur tout élément susceptible de lui permettre d'apprécier le niveau de risque encouru dans l'utilisation du système 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, etc. : il signale également à la personne responsable du site toute possibilité d'accès à une ressource qui ne corresponde pas à son habilitation.

### **Section III.3 Mesures de contrôle de la sécurité**

L'utilisateur est informé :

- Que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, l'institution se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le cas échéant à distance) sur les ressources mises à sa disposition ;
- Qu'une maintenance à distance est précédée d'une information de l'utilisateur ;
- Que toute information bloquante ou présentant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire, peut être isolée, le cas échéant supprimé.

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, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus.

## **Article IV. Communications électroniques**

### **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'institution.

La messagerie est un outil de travail ouvert à des usages professionnels et pédagogiques : elle peut constituer le support d'une communication privée (usage restreint).

Des règles précises réglementent l'utilisation de la messagerie électronique pour :

- a) l'attribution des adresses électroniques
- b) le contenu des messages électroniques
- c) l'émission et la réception des messages
- d) le statut et la valeur juridique des messages
- e) le stockage et l'archivage des messages

(cf guide d'utilisation en annexe)

### **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'institution.

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

Internet est un outil de travail ouvert à des usages professionnels (administratifs et pédagogique) : il peut constituer le support d'une communication privée dans le respect de la législation en vigueur. En complément de ces dispositions légales et au regard de la mission éducative de l'institution, la consultation volontaire et répétée de contenus à caractère pornographique depuis les locaux de l'institution est proscrite.

L'institution se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, de procéder au contrôle à priori ou à 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.

L'utilisateur est informé des risques et limites inhérents à l'utilisation d'Internet par le biais d'actions de formations ou de sensibilisation.

### **Section IV.3 Téléchargements**

Sur le réseau Internet, tout téléchargement de fichiers, notamment de sons ou d'images, 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, code malicieux, programmes espions ...)

#### **Article V. Traçabilité**

L'institution est dans l'obligation légale de mettre en place un système de journalisation\* des accès Internet, de la messagerie et des données échangées.

*\*conservation des informations techniques de connexions telles que l'heure d'accès, l'adresse IP de l'utilisateur...*

L'institution se réserve le droit de mettre en place des outils de traçabilité sur tous les systèmes d'information, après avoir procédé à une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés) mentionnant notamment la durée de conservation des traces et durées de connexions.

#### **Article VI. Respect de la propriété intellectuelle**

L'institution rappelle que l'utilisation des moyens informatiques 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 les conditions souscrites ;
- 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 voir obtenu préalablement l'autorisation 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.

#### **Article VIII. Limitation des usages**

En cas de non-respect des règles définies dans la présente charte, des modalités définies dans les guides d'utilisation et des règles contractuelles pour l'accès à la documentation électronique, la « personne juridiquement responsable » pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre des utilisateurs, limiter les usages par mesure conservatoire.

Par « personne juridiquement responsable », on entend : toute personne ayant la responsabilité de représenter l'Université, en l'occurrence son Président et ses délégués.

Tout abus à des fins extra-universitaires, dans l'utilisation des ressources mises à disposition de l'utilisateur, est passible de sanctions.

#### **Article IX. Entrée en vigueur de la charte**

La présente charte a valeur de règlement intérieur pour ce qui concerne l'usage des systèmes d'information.

Le présent document annule et remplace tous les autres documents ou chartes relatifs à l'utilisation des systèmes d'information.