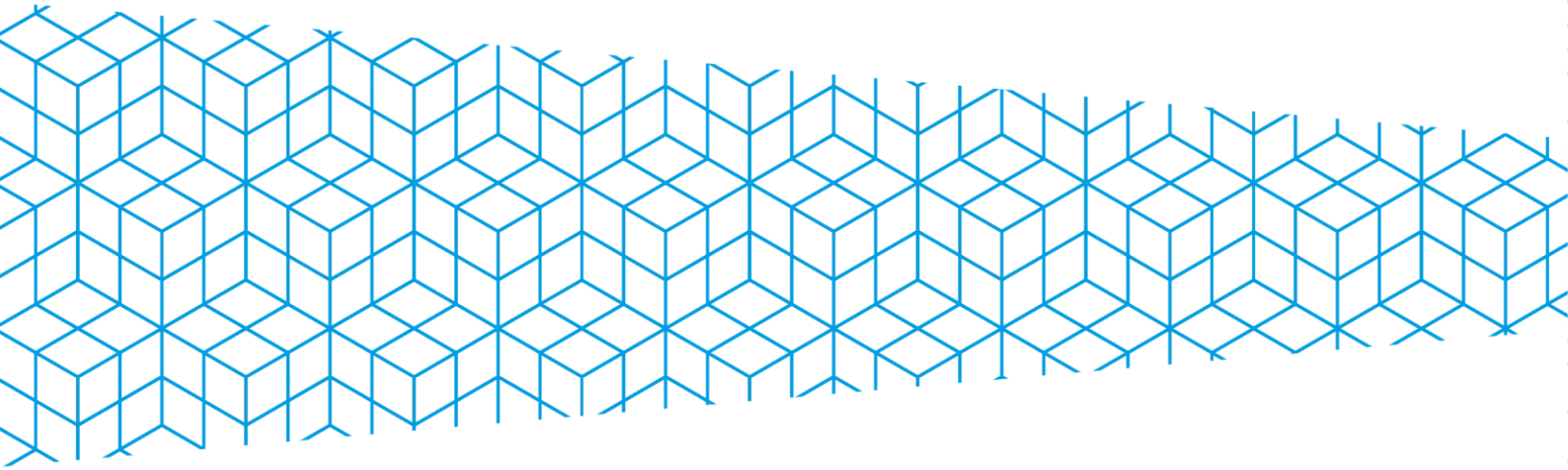
Charte informatique

Version : 1.0

Date de publication : 30/05/2023



université de BORDEAUX

Version	Auteurs	Commentaires	Date de publication
V1	Soben CHHEM (RSSI) Jean-Marc COUVEIGNES (Chargé de mission sécurité) Contributions : Karim BELEBAS (VP Numérique) Frédéric POMIES (Directeur des Systèmes d'Information) Xavier DAVERAT (DPO) Direction des affaires juridiques	Version initiale du document	30/05/203

Vu l'avis du comité social d'administration du 12/05/2023

Vu la délibération du conseil d'administration du 23/05/2023

Table des matières

Définitions

Dans cette Charte, on entend par :

Administrateur : Tout agent ou sous-traitant ayant pour mission d'assurer l'administration d'un ou plusieurs systèmes informatiques.

CSN (Centre de Support Numérique) : Le centre de support numérique est le point d'entrée pour les demandes d'assistance et alertes émises par les utilisateurs. Il distribue les sollicitations aux équipes compétentes.

CSSI (Correspondant pour la sécurité des systèmes d'information) : Le CSSI est l'interlocuteur privilégié du RSSI pour sa structure. Il relaie les messages d'information et de sensibilisation. Il accompagne les personnels de sa structure pour les aspects SSI de leurs métiers.

Donnée à caractère personnel : Toute information relative à une personne physique susceptible d'identifier celle-ci directement ou indirectement.

Equipement nomade : Tout support informatique mobile, et notamment : ordinateur portable, tablette tactile, téléphone portable, smartphone (téléphone multifonctions), clé USB, CD ROM, disque dur externe, etc.

RSSI (Responsable de la sécurité des systèmes d'information) : Le RSSI formalise la politique de sécurité des systèmes d'information. Il organise et coordonne sa mise en œuvre.

Service numérique : Ensemble cohérent de **ressources** humaines, matérielles et logicielles mobilisées et orchestrées en vue de permettre à l'utilisateur de réaliser une ou plusieurs tâches professionnelles informatisées. Exemples :

- La fourniture d'équipements informatiques et téléphoniques
- La connectivité au réseau Wi-Fi ou filaire
- La mise à disposition d'applications informatiques prêtes à l'usage
- Le développement d'applications informatiques
- Etc.

Structure : La structure d'un utilisateur est la composante d'enseignement, l'unité de recherche, la direction, le pôle, le service administratif ou toute entité dont relève son activité.

Système d'information (SI) : Ensemble des services numériques mis en œuvre et des données associées, notamment et non exclusivement les matériels, logiciels, applications, bases de données, services, réseaux, objets nomades.

Université : L'Université de Bordeaux.

Utilisateur : Toute personne accédant au système d'information de l'Université, notamment et non exclusivement les personnels titulaires ou contractuels de l'Université, les étudiants, les personnels

des partenaires, clients ou prestataires de l'Université, les visiteurs, les invités, les intervenants extérieurs, etc.

ZRR (Zones à régime restrictif) : Zones protégées afin d'empêcher que des éléments essentiels du potentiel scientifique ou technique de la nation :
— fassent l'objet d'une captation de nature à affaiblir ses moyens de défense, à compromettre sa sécurité ou à porter préjudice à ses autres intérêts fondamentaux;
— ou soient détournés à des fins de terrorisme, de prolifération d'armes de destruction massive et de leurs vecteurs ou de contribution à l'accroissement d'arsenaux militaires.

Ces zones sont précisément délimitées et explicitement signalées.

I. Préambule

L'Université de Bordeaux met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à la réalisation de ses missions. Ce système est un outil de partage de connaissances, un facteur d'excellence de l'enseignement et de la recherche et un instrument majeur des transitions environnementales et sociétales.

Ce système d'information, composé de nombreux logiciels et appuyé sur des réseaux interconnectés à l'échelle mondiale, constitue une cible de choix pour les cyberattaques.

L'Université met en œuvre les moyens humains et matériels propres à assurer la sécurité de son système d'information et à son amélioration. Elle est responsable du contrôle du bon fonctionnement dudit système et veille à l'application des dispositions de la présente charte.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du système d'information et notamment des services numériques mis à sa disposition. Il concourt à la sécurité par l'application des règles édictée par la présente Charte, par sa vigilance et sa prudence.

L'utilisation des services numériques soulève la double contrainte de la protection de l'information traitée par les utilisateurs et des ressources qui composent le système d'information de l'Université.

Les mesures mises en œuvre pour répondre à cette double nécessité doivent permettre à l'Université de remplir ses missions et de satisfaire en même temps aux exigences imposées :

- Par ses engagements vis-à-vis de ses partenaires
- Par le respect de la réglementation sur la protection des données sensibles et la protection du patrimoine scientifique
- Par le respect des dispositions légales en matières civile et pénale
- Par le respect de la loi sur la protection des données personnelles
- Par la nécessité de maîtriser le coût et l'impact environnemental des services numériques.

L'élaboration des règles d'utilisation et la mise en œuvre des contrôles associés, l'information et la sensibilisation des personnels et étudiants sont donc indispensables.

Cette charte vise à informer les utilisateurs de leurs droits et de leurs devoirs. Il est entendu que l'application de la présente charte se fait dans le respect du décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique et de la charte de l'élu en vigueur au sein de l'établissement et de tout document qui viendrait à s'y substituer.

II. Champ d'application et sanctions

La présente charte s'applique à tous les utilisateurs du système d'information de l'Université.

Elle concerne l'ensemble des équipements et logiciels informatiques et audiovisuels et notamment :

- Ordinateurs fixes et mobiles
- Téléphones fixes, mobiles, smartphones, tablettes
- Copieurs, imprimantes, scanners
- Terminaux de visioconférence, zoomrooms, vidéoprojecteurs, écrans, solutions de captation assistées et autonomes
- Logiciels, applications en ligne, sites web, plateformes numériques internes et externes
- Interfaces programmatiques (API), flux de données

La liste n'est pas exhaustive et se limite à illustrer le périmètre global.

Certains services numériques (la téléphonie mobile professionnelle, UBCloud, …) sont encadrés par des règles ou des conditions générales d'utilisation (CGU) spécifiques. Certaines activités requièrent un usage spécifique du numérique (le télétravail, les élections par voie électronique, la communication des organisations syndicales, …). En conséquence, la présente charte s'applique sans préjudice de ces autres cadres, elle vise à les compléter. Les politiques et directives de sécurité sont consultables sur l'intranet et sur le site institutionnel de l'Université.

Chaque utilisateur applique les prescriptions de cette charte et se conforme aux recommandations et aux directives des administrateurs des systèmes d'information et du RSSI.

Il est tenu au respect des lois, des règlements et des obligations statutaires, déontologiques, éthiques et contractuelles le concernant.

L'Université ne pourra être tenue pour responsable des détériorations ou des manquements commis par un utilisateur qui ne se sera pas conformé à ces règles. Tout manquement à ces stipulations engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur.

Tout manquement peut donner lieu à :

- **Une limitation ou une interdiction d'accès à ses ressources numériques**
- **La suppression d'une donnée en contradiction avec la charte ou préjudiciable au bon fonctionnement des systèmes d'information**
- **Des sanctions disciplinaires et des poursuites pénales.**

III. Opposabilité, entrée en vigueur

La présente charte sera intégrée au règlement intérieur de l'Université de Bordeaux dont elle sera une annexe. Elle est applicable à compter de son approbation par les instances de l'Université (le comité social d'administration et le conseil d'administration).

IV. Conditions d'utilisation

IV.1 Utilisation professionnelle / privée

La présente Charte qualifie de professionnelle l'utilisation des services numériques :

- dans le cadre des missions confiées à l'utilisateur par l'Université ou par son employeur ;
- dans le cadre des activités pédagogiques pour les utilisateurs étudiants.

Toute autre utilisation est qualifiée de privée.

L'utilisateur utilise les services numériques que l'Université met à sa disposition à seules fins professionnelles. Il fait un usage raisonnable de ces services notamment en termes de puissance de calcul, espace mémoire, bande passante et toute ressource partagée ou limitée. Il s'abstient de perturber le bon fonctionnement du système d'information.

Toutefois, une utilisation privée est autorisée dans les cas d'urgence et de nécessité. En outre, elle est tolérée sous réserve qu'elle soit conforme aux dispositions de cette charte et en particulier aux principes de sécurité. Elle doit être limitée en fréquence comme en durée et non lucrative. Elle ne doit pas mobiliser une part excessive des moyens numériques. Son coût pour l'Université doit être négligeable. Elle ne doit pas nuire au bon fonctionnement de l'Université. Elle ne peut engager la responsabilité de l'Université. Elle ne doit pas porter atteinte à son image ou à sa réputation. Elle ne doit pas affecter la qualité du travail de l'utilisateur ni le temps qu'il y consacre. Elle doit être conforme aux lois, règlements et dispositions internes.

IV.2 Gestion des absences et continuité de service

L'utilisateur est responsable de son espace de données à caractère privé. Lors de son départ définitif de l'établissement, il lui appartient de veiller à la mise à disposition de ses données professionnelles utiles à la continuité de service, de récupérer et supprimer ses données privées, la responsabilité de l'Université ne pouvant être engagée quant à la conservation de cet espace.

Chaque équipe doit prendre toutes les dispositions de transmission de données nécessaires à la continuité de service, dans le respect de la sécurité et de la confidentialité.

Cela vaut notamment pour les accès institutionnels à des réseaux sociaux, et à des plateformes externes gérant leurs propres accès.

En cas de nécessite, et notamment en cas de départ ou d'absence de l'utilisateur, l'Université se réserve le droit d'accéder directement à ses données professionnelles, si nécessaire avec le concours de l'administrateur du système d'information.

IV.3 Journalisation et contrôles

Aucune cyber surveillance généralisée n'est mise en place à l'Université.

Certaines zones des campus sont équipées de dispositifs de vidéo protection. Ces dispositifs, placés sous la responsabilité stricte de la direction en charge de la sureté, entrent dans le cadre réglementaire prévu. Aucune exploitation des données ne peut être faite en dehors de ce cadre.

L'utilisateur des services numériques est informé que l'ensemble des opérations (accès, usages) informatiques et électroniques laisse des traces exploitables en temps réel ou différé. L'Université se réserve le droit de mettre en place, sur tous les services numériques qu'elle met à sa disposition, des dispositifs de collecte des traces aux fins de supervision du bon fonctionnement, de contrôle, de sauvegarde et de journalisation à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, de recherche de panne, d'optimisation, d'audit, de sécurité ou de détection des abus.

Les traces enregistrées alimentent les fichiers de journalisation qui comportent au minimum la date, l'identifiant et le type d'événement. Ils fonctionnent sur le principe de l'ajout exclusif, c'est-à-dire que chaque action de l'utilisateur ajoute une trace supplémentaire, aucune action de l'utilisateur ne conduit à supprimer une trace. Les fichiers de journalisation sont conservés au maximum douze mois sauf contraintes réglementaires. Ils sont exclusivement destinés à l'Université et aux autorités habilitées. Les personnels qui les utilisent sont soumis à une obligation de confidentialité.

Les dispositifs qui opèrent des restrictions d'accès enregistrent les traces des tentatives non autorisées. Il s'agit notamment du système de contrôle d'accès des campus et de bâtiments, des systèmes d'authentification et des pare-feu. Les tentatives non autorisées sont susceptibles de déclencher des comportements préventifs automatisés qui peuvent aller jusqu'à isoler les postes de travail, smartphones, tablettes concernés.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi numéro 78-17 du 6 janvier 1978 dite *Informatique et Libertés* modifiée, ce traitement de données sera inscrit au registre des traitements de l'Université. L'utilisateur peut obtenir des précisions concernant ce registre auprès du délégué à la protection des données (voir la section VI.4).

IV.4 Interdictions

L'utilisateur s'interdit expressément d'utiliser quelque élément que ce soit du système d'information de l'Université aux fins de consulter, échanger, charger, stocker, diffuser ou faire suivre des fichiers, images, informations ou communications de toute nature :

- contraire à la législation en vigueur en France ou à l'ordre public, et notamment contenant des éléments à caractère violent, pornographique ou pédophile;
- à caractère discriminatoire, raciste, sexiste, révisionniste ou incitant à la haine;
- portant atteinte aux droits de la personnalité, qu'il s'agisse de la vie privée ou du droit à l'image des personnes physiques, sauf à avoir obtenu l'autorisation expresse des intéressés, laquelle doit comporter le cadre et les limites précises de ladite autorisation;
- portant atteinte au secret des correspondances;
- portant atteinte à la dignité des personnes;
- portant atteinte à la protection des mineurs;
- à caractère diffamatoire;
- portant atteinte à un droit de propriété intellectuelle tel que visé en section IX ci-après;

- en violation des dispositions relatives aux données à caractère personnel;
- en violation du secret attaché à certaines informations (secret professionnel, secret médical, etc.);
- contraire à des règles de déontologie ou des principes éthiques.

L'utilisateur procède à la suppression immédiate de tout élément qu'il a reçu et qui lui apparaît comme portant atteinte à un des droits ou intérêts visés ci-dessus.

V. Principes de sécurité

Les règles de sécurité visent à garantir le bon fonctionnement du système d'information et à protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations. Tout manquement à ces règles peut avoir des conséquence graves (humaines, scientifiques, juridiques, financières, environnementale).

V.1 Autorisation d'accès

Toute mise en interaction de systèmes informatiques (équipements, accès aux réseaux, recueils de logs, supports amovibles …), doit se faire dans le strict respect de l'ensemble des dispositions de la présente charte, notamment des principes de sécurité et des obligations de confidentialité. Elle ne doit pas perturber le fonctionnement du système d'information de l'Université ni affaiblir sa sécurité.

L'accès et l'utilisation des services numériques de l'Université, notamment l'octroi d'une identité numérique de l'Université « IDNUM » et l'accès au SI de l'Université, sont soumis à autorisation ou aux accords contractuels.

Toute autorisation prend fin lors de la cessation de l'activité professionnelle ou du contrat qui l'a justifiée, sauf cas particulier, ainsi qu'en cas de manquement grave ou répété à la présente charte.

L'interconnexion au SI de l'Université doit faire l'objet d'une validation préalable par la DSI ou par un tiers avec sa délégation, qui vérifie la conformité. Il est de la responsabilité de l'utilisateur ou de l'établissement employeur de s'en assurer.

V.2 Accès à distance

Le principe général est que l'accès au système d'information, hors du réseau informatique local – hors des locaux de l'université, doit se faire avec le VPN (réseau privé virtuel).
Par exception, pour des raisons de productivité professionnelle dans un contexte de nomadisme croissant, certains composants du système d'information sont directement accessibles depuis l'Internet (messagerie électronique, gestion des commandes, etc.).
En fonction de l'évolution des menaces cyber, le périmètre des traitements d'exception peut faire l'objet d'adaptations rapides.

V.3 Gestion des identifiants et des mots de passe

Lorsque l'accès à un système se fait avec un mot de passe initial celui-ci doit être changé à la première utilisation par son utilisateur, dans le respect des prescriptions ci-dessous. Le mot de passe déterminé par l'utilisateur ne doit pas être facilement déterminable, par déduction, et ne doit notamment pas être constitué des mêmes caractères que l'IDNUM, l'identité de l'utilisateur, un numéro de téléphone, un numéro d'immatriculation de véhicule, etc.

La complexité minimale des mots de passe est paramétrée par l'équipe DSI et les informaticiens de laboratoires et composantes dans les systèmes d'information respectivement sous leur gestion. Lorsque ce n'est pas le cas, le mot de passe doit comporter au minimum 8 caractères alphanumériques, des majuscules, minuscules et des caractères spéciaux.

Pour des raisons d'activités métiers, certains accès disposent d'un compte partagé (identifiant et mot de passe) dont la diffusion et la gestion est de la responsabilité du Responsable de service concerné. Ce dernier doit être en mesure de tracer l'affectation de ce compte partagé.

Les identifiants et mots de passe de chaque utilisateur (IDNUM, comptes applicatifs …) sont strictement personnels et confidentiels. Les mots de passe ne doivent en aucun cas être dévoilés à quiconque, y compris au service informatique ou à tout organe de gouvernance de l'Université. L'utilisateur est seul et totalement responsable de l'utilisation et de la confidentialité du mot de passe.

Les mots de passe doivent être soit mémorisés par l'utilisateur, soit conservés dans un coffre-fort ou un coffre-fort électronique les conservant sous forme chiffrée (logiciel de gestion des mots de passe tel que Keepass). Toute autre forme de stockage, informatique ou papier, est strictement interdite. La fonction de mémorisation du mot de passe, dans les navigateurs Web notamment, est à proscrire.

L'utilisateur saisit généralement son identifiant et mot de passe sur le service central d'authentification (**CAS -** https://cas.u-bordeaux.fr) de l'Université ou des applications web habituelles qui finissent par **u-bordeaux.fr**. Il vérifie préalablement l'adresse de ces sites dans la barre de navigation.

Il est strictement interdit de laisser les mots de passe par défaut dits « usine » sur tout type de ressources.

Les identifiants et mots de passes utilisés pour les activités professionnelles, ne doivent jamais être utilisés dans d'autres cadres notamment personnel (sites Internet, messagerie personnelle telle que Gmail, sites d'achat …).

Toute action effectuée par l'utilisateur, à l'aide de son identifiant est imputable et engage sa responsabilité. L'utilisateur ne doit en aucun cas faire usage des moyens d'authentification ou des habilitations d'une tierce personne.

L'authentification par clé cryptographique (usage répandu chez les informaticiens) est assimilée à une authentification individuelle. L'usage et la conservation des clés cryptographiques doivent bénéficier du même soin que les identifiants et mots de passe.

V.4 Sécurité du système d'information

L'utilisateur respecte les dispositifs mis en place par l'Université pour protéger le système d'information. Il ne modifie pas la configuration de son poste de travail et ne doit jamais désactiver ou tenter de contourner les mécanismes de protection mis à sa disposition (antivirus, pare-feu, mise à jour de sécurité, etc.)

Il utilise les moyens matériels et logiciels disponibles pour protéger les équipements (câbles antivol, rangements fermés à clé, chiffrement des équipements mobiles, etc.)

Il s'interdit de télécharger, installer, utiliser des logiciels ou services dont les droits de licence n'ont pas été acquittés pour cet usage, ou qui ne proviendraient pas de sites de confiance.

Dans tous les cas il sollicite l'accord de sa structure ou de l'administrateur compétent avant d'installer un logiciel.

En cas d'absence, même brève, il verrouille ou ferme les sessions en cours sur son poste de travail et sur tout matériel contenant des données professionnelles.

Il applique les bonnes pratiques de sécurité issues de la politique de sécurité des systèmes d'information de l'Université.

V.5 Utilisation des équipements nomades

Les équipements nomades (tels que définis au début de ce document) sont particulièrement vulnérables du fait de leur mobilité. S'ils facilitent le transport de données, ils représentent une menace importante en cas de perte, de vol ou de connexion sur les SI de l'Université. Ils augmentent le risque de vol d'identifiants et d'usurpation d'identité, et sont plus exposés à l'introduction de virus ou logiciels malveillants.

a) *Usage des équipements nomades :*

Le matériel nomade confié à l'utilisateur par la DSI bénéficie de protections spécifiques. Ne disposant pas des droits d'administrateur, l'utilisateur ne peut modifier la configuration effectuée par la DSI. Il s'interdit de modifier les paramètres du matériel et s'engage à répondre aux sollicitations de la DSI aux fins de mise à jour (applications, antivirus, etc.)

Les supports de stockage et outils de transfert de fichiers mis à disposition par l'Université doivent être privilégiés à tout autre.

L'utilisation des équipements nomades mis à disposition par l'Université respecte les dispositions de la section IV.1.

En cas d'usage de matériel nomade dans le cadre du télétravail, l'utilisateur se soumettra sans restriction aux dispositions de la *Charte du télétravail* de l'Université de Bordeaux.

b) *Responsabilité de l'utilisateur :*

L'utilisateur a la garde et la responsabilité du matériel nomade qui lui a été confié. Il s'oblige à fournir un niveau de surveillance renforcé. Il est responsable des données qui sont stockées sur ces équipements. Les informations confidentielles contenues sur ces équipements doivent être chiffrées selon les moyens mis à disposition par l'Université. L'utilisateur veille à ce que des tiers non autorisés ne puissent utiliser les équipements nomades qui lui sont confiés.

L'utilisateur est tenu de ne pas laisser les équipements sans surveillance dans des lieux dont l'accès n'est pas contrôlé, et de faire preuve d'une vigilance particulière dans les lieux publics et les transports en commun. Il active les écrans de veille et fixe un délai de verrouillage automatique des ordinateurs portables, tablettes tactiles, téléphones et smartphones.

L'utilisateur s'assure que les données à caractère professionnel sont sauvegardées sur le système d'information de l'Université. Il efface les données présentes sur les équipements nomades dès lors qu'elles ne sont pas immédiatement utiles. Il est invité à utiliser le service Cloud offert par l'Université.

V.6 Accès à l'Internet

Le réseau informatique de l'université de Bordeaux est relié par l'intermédiaire du Réseau RENATER (Réseau National de télécommunications pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche) à une communauté d'utilisateurs travaillant dans le domaine de l'éducation, de la recherche et de la technologie.

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance et à respecter la charte « Charte de bon usage de l'informatique et du réseau RENATER », annexée à la présente charte, ou à tout document qui viendrait s'y substituer.

L'Université met à la disposition des utilisateurs un accès internet destiné à un usage professionnel. Une utilisation privée résiduelle est possible dans les limites énoncées à la section IV et sous réserve que le contenu des sites visités soit conforme à la loi et ne compromette pas la réputation de l'Université

L'Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur.

L'Université se réserve le droit de limiter ou d'interdire l'accès à certains sites et de procéder au contrôle a priori ou a posteriori des sites visités. Les utilisateurs ne peuvent accéder à l'Internet qu'au travers des dispositifs de sécurité et de contrôle mis en place par l'Université. Ces dispositifs sont notamment constitués de technologies de filtrage des flux réseau (pare-feu) et de prévention d'intrusion (IPS) qui analysent « en temps réel » les flux réseau, autorisent certains flux, en bloquent d'autres et notifient des alertes en cas de flux anormaux.

Dans le cadre d'une utilisation professionnelle ou privée de l'Internet, l'utilisateur veille au respect des prescriptions de la section VI concernant la protection des données. Il applique les recommandations de la *Charte du bon usage du numérique pour améliorer la qualité de vie au travail de tous* et du *Guide des bonnes pratiques pour l'usage des outils numériques de l'Université*.

Il ne se connecte pas volontairement à des sites Internet malveillants.

Pour participer à un réseau social, créer un espace ou un site au titre de l'Université ou de sa structure, l'utilisateur doit obtenir l'autorisation préalable de son directeur de structure. Il doit ensuite se conformer aux instructions de ce dernier et à la politique de communication de l'Université. Il doit obligatoirement renvoyer aux Conditions générales d'utilisation, à la politique de confidentialité et aux mentions légales en vigueur à l'Université

V.7 Utilisation de services « Cloud »

Les services cloud, dont certains sont gratuits, permettant très facilement aux utilisateurs de créer des espaces permettant la production, le stockage et le partage de documents et données ne doivent pas être utilisés pour y enregistrer des données professionnelles en lien avec l'Université.

En application de la circulaire n° 6282-SG du 5 juillet 2021 relative à la doctrine d'utilisation de l'informatique en nuage par l'État, les services cloud utilisés à l'Université doivent être conforme à la qualification SecNumCloud, au RGPD et, le cas échéant, à la législation sur l'hébergement des données de santé.

V.8 Publication sur le site internet de l'Université

Les directeurs de publication des sites internet ou intranet de l'université et de ses composantes se réservent le droit de modifier ou de supprimer tout contenu non conforme à la législation en vigueur, aux valeurs de l'université de Bordeaux ainsi qu'à leur ligne éditoriale.

La publication d'informations ou de pages d'information privées sur les serveurs de l'Université n'est pas autorisée.

V.9 Devoirs de signalement et d'information

L'utilisateur est tenu de signaler au Centre de Support Numérique dans les plus brefs délais tout évènement ou comportement de sécurité inhabituel qu'il serait amené à observer tels que :

- Une tentative d'intrusion ou le constat d'une intrusion
- L'utilisation ou la tentative d'utilisation d'un poste de travail par un inconnu, la connexion d'un équipement informatique étranger par un inconnu sur les réseaux informatiques de l'Université.
- Tout logiciel, dispositif, comportement suspect et toute atteinte ou tentative d'atteinte aux moyens d'information (dégradation, vol de matériel ou de données, altération, intrusion physique ou logique, etc.)

Le Centre de Support Numérique peut être contacté à l'adresse csn@u-bordeaux.fr

En cas de perte ou de compromission de ses moyens d'authentification l'utilisateur les renouvelle dès que possible et prévient sans tarder le CSSI de sa structure et le RSSI.

Il informe également le CSSI de sa structure ou le RSSI en cas de perte ou de vol d'un équipement informatique qui lui a été confié.

Le RSSI peut être contacté à l'adresse rssi@u-bordeaux.fr

Il assiste l'Université dans les démarches consécutives à tout incident concernant un moyen informatique mis à sa disposition (témoignage ou dépôt de plainte en cas de vol par exemple).
En cas de sinistre, incident majeur ou autre nécessité absolue, l'Université peut restreindre, suspendre ou supprimer certains services.

V.10 Dysfonctionnement, maintenance

Les services informatiques de l'Université opèrent, sans avertissement, les investigations et actions nécessaires à la résolution de dysfonctionnements des systèmes d'information. Ils s'appuient pour ce faire sur les fichiers de journalisation.

Toute information bloquante ou dangereuse (virus, logiciel malveillant, pourriel, etc.) est susceptible d'être supprimée immédiatement.

Dans le cadre des opérations de maintenance, l'Université intervient (éventuellement à distance) sur les ressources mises à la disposition des utilisateurs. L'utilisateur est informé préalablement à toute opération de maintenance à distance.

Préalablement à son départ définitif l'utilisateur doit restituer l'ensemble des matériels et informations mis à sa disposition par l'Université et s'engage à ne pas conserver de copie.

VI. Protection des données

VI.1 Informations et données professionnelles

Toute information, tout fichier, répertoire ou dossier, ainsi que tout message est considéré comme professionnel sauf mention explicite de son caractère privé. Par exemple le champ *Objet* d'un message électronique privé doit commencer par le mot *privé*. Les données à caractère privé doivent être stockées dans un espace explicitement désigné comme privé. Cet espace ne doit pas contenir de données professionnelles.

Les administrateurs des systèmes d'information peuvent prendre connaissance de ces contenus privés en cas de nécessité avérée relative à la continuité du service, à la sécurité, à la maintenance des systèmes d'information ou bien en cas d'obligation légale.

L'utilisateur a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents qu'il produit ou auxquels il accède. Il n'accède qu'aux informations en rapport avec sa fonction. En particulier il ne cherche pas à accéder sans autorisation à des informations confidentielles ou sensibles. Il ne cherche pas à accéder sans autorisation à des systèmes d'information à régime restrictif ou à des zones à régime restrictif (ZRR) tels que définis par le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST).

Il n'exploite pas des informations professionnelles à des fins non professionnelles.

VI.2 Données confidentielles et sensibles

Une information est considérée comme confidentielle pour un utilisateur ou pour un tiers lorsqu'il n'est pas autorisée à la connaitre.

Doivent être considérées comme sensibles, certaines données personnelles, les données de santé, des informations à régime restrictif telles que définies par le dispositif de protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST), des informations techniques (configuration des équipements, cartographie des éléments de sécurité informatique…).

L’information peut cesser d’être sensible après une période donnée, par exemple, une fois qu’elle a été rendue publique.

L’utilisateur ne communique les informations confidentielles ou sensibles qu’aux personnes dument habilitées. Avant tout envoi, il est impératif de bien vérifier l'identité des destinataires du message et leur qualité à recevoir ces informations.

Les courriers électroniques n’étant pas sécurisés par défaut, les utilisateurs doivent limiter l’envoi d’informations à caractère confidentiel ou sensible aux nécessités de leurs missions professionnelles, et d'autant plus pour les messages externes. En cas de besoin, un chiffrement des messages et/ou des pièces jointes pourra être proposé par la DSI.

Les postes contenant des données sensibles doivent être chiffrés.

VI.3 Zones à régime restrictif « ZRR »

Les zones à régime restrictif (ZRR) sont encadrées par le fonctionnaire de sécurité défense de l’Université, qui agit de concert avec le RSSI de l’Université pour les questions de sécurité informatique.

Les ZRR bâtimentaires se déclinent aux niveaux des services numériques utilisés dans ce cadre, des données produites et des systèmes informatiques sous-jacents.

La présente charte s’applique sans préjudice des règles spécifiques applicables au sein des ZRR.

Les utilisateurs de services numériques « ZRR » et « hors ZRR » doivent apporter un soin particulier aux transferts de données entre services numériques. Il est en particulier a priori interdit de transférer des données d’un services numérique « ZRR » vers un service numérique « hors ZRR ».

VI.4 Données à caractère personnel

Les utilisateurs respectent les dispositions légales en matière de traitements automatisés ou manuels de données à caractère personnel, conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (**RGPD**) et à la loi numéro 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés, dite loi *Informatique et libertés* modifiée et à tout texte qui viendrait s’y substituer ou y apporter des modifications.

L’Université met en œuvre les moyens humains et organisationnels propres à assurer le respect desdites dispositions.

Tout traitement de données à caractère personnel doit être conforme aux textes susvisés. Un traitement s’entend de toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction. Cette disposition s’entend que le support soit numérique ou papier et s’étend aux systèmes de contrôle (dont la vidéosurveillance).

Tout utilisateur souhaitant procéder à un traitement de données à caractère personnel dans le cadre de son exercice professionnel est tenu d’en informer, préalablement à tout traitement et dès la conception du projet donnant lieu au traitement, le délégué à la protection des données (DPO) à

l'adresse dpo@u-bordeaux.fr. Ce dernier prendra les mesures nécessaires au respect des dispositions légales.

Les modalités de protection des données à caractère personnel, ainsi que celles relatives au droit d'accès permanent, de modification, de rectification et d'opposition dont dispose toute personne concernée, s'agissant des informations la concernant, seront consultables dans les *Politiques de confidentialité*, sur le site de l'Université. Un espace dédié aux données à caractère personnel sera ouvert à tout utilisateur sur le même site.

VII. Communication numérique

L'utilisation des moyens de communication numériques (messagerie, réseaux sociaux, blogs, etc.) est soumise aux recommandations de la *Charte du bon usage du numérique pour améliorer la qualité de vie au travail de tous* ou à tout document qui viendrait à s'y substituer.

L'utilisateur qui utilise le système d'information de l'Université pour contribuer à des forums de discussion, systèmes de discussion instantanée, blogs, sites, etc. veille à ne pas porter atteinte à l'image de l'Université.

Les échanges respectent les règles de correction, de décence, de réserve et de bienveillance d'usage dans toute correspondance. Ils respectent les règles édictées par la section IV. 4.

VII.1 Messagerie électronique

L'Université de Bordeaux met à la disposition de l'utilisateur une messagerie électronique nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques à caractère professionnel.

Afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des messages, pièces et documents joints, l'utilisateur s'oblige à utiliser la messagerie mise à sa disposition par l'Université et s'interdit, pour un usage professionnel, d'utiliser son adresse mail personnelle ou de recourir au service d'un prestataire tiers fournissant un service de messagerie.

La messagerie électronique peut constituer le support d'une communication privée dans les limites définies à la section IV. Tout message est réputé professionnel à moins que son objet ne commence par le mot *privé*.

VII.2 Adresse électronique

La gestion d'adresses électroniques correspondant à des listes de diffusion institutionnelles et désignant des groupes d'utilisateurs est de la responsabilité exclusive de l'Université. L'utilisation de ces adresses est soumise à l'autorisation de la Présidence ou de la Direction générale des services de l'Université. L'utilisateur est particulièrement attentif au contenu, au volume, à la fréquence, à la pertinence et aux conséquences des messages qu'il adresse à ces listes de diffusion.

VII.3 Contenu des messages

Un message électronique a la même portée qu'un courrier manuscrit. Il engage les responsabilités civile et pénale de l'Université et celles de l'utilisateur. Il est un document administratif reconnu comme preuve en cas de contentieux. Il est susceptible de former un contrat sous réserve du respect des conditions fixées par les articles 1369-1 à 1369-11 du code civil. L'utilisateur doit donc se montrer attentif au contenu des messages qu'il échange.

VII.4 Emission et réception des messages

Pour garantir la pertinence et la confidentialité des données l'utilisateur doit vérifier l'identité et les adresses de tous les destinataires et s'assurer qu'ils sont tous concernés par le contenu du message.

La même vigilance s'impose dans l'usage de tous les espaces collaboratifs (répertoires partagés, intranet, etc.)

Afin de limiter l'utilisation de la messagerie électronique en tant que vecteur de propagation des attaques cyber, des limitations et une surveillance sont opérées sur les flux de messagerie électronique. Le nombre de messages qu'un utilisateur est autorisé à envoyer sur une période de temps donnée est limité et la détection d'une suspicion d'utilisation d'une identité numérique IDNUM usurpée à des fins de propagation de cyberattaque conduit à la suspension préventive et sans délai de l'IDNUM concernée.

VII.5 Stockage et archivage des messages

L'Université sauvegarde quotidiennement les boîtes de messagerie des utilisateurs et conserve les sauvegardes sur une durée glissante de 30 jours.

L'utilisateur purge régulièrement sa boîte de messagerie et assure lui-même, par un archivage personnel, la conservation des messages, pièces et documents joints, utiles à son travail ou susceptibles de constituer des preuves. Il détermine les critères de conservation ainsi que la méthode et la durée adaptées de ce stockage, dans le respect de la règlementation applicable en matière d'archives.

VII.6 Sécurité de la messagerie

Des campagnes d'hameçonnage ou de courriels frauduleux ciblent l'université de Bordeaux. L'objectif est de vous diriger vers des sites web malveillants ou de récupérer des informations confidentielles (identifiants et mots de passe, informations bancaires…) qui peuvent produire de graves dommages aux systèmes d'information de l'Université ou vous porter directement préjudice (usurpation d'identité, compte bloqué…). L'utilisateur doit être particulièrement vigilant et respecter impérativement quelques règles de base :

- Si un message paraît suspect, même s'il émane d'un expéditeur connu, examiner attentivement le message, l'adresse mail complète de l'expéditeur et l'objet du courriel avant de l'ouvrir et plus encore avant d'ouvrir les pièces jointes ou de suivre des liens contenus dans le message
- Se méfier des courriels signalant des mises à jour systèmes, de maintenance ou contenant un message alarmant ou menaçant et demandant de cliquer sur un lien
- Ne pas ouvrir les messages suspects ni leurs pièces jointes, les classer dans le dossier « Spam » et vider le dossier
- Changer immédiatement le mot de passe si l'utilisateur a cliqué sur un lien frauduleux

Des tests peuvent être réalisés par l'Université afin de vérifier la vigilance et le besoin d'accompagnement des utilisateurs comme par exemple une campagne de test d'hameçonnage.

VIII. Protection des mineurs

Dans le cadre de ses activités, l'Université est susceptible d'accueillir des mineurs (stagiaires de l'enseignement secondaire notamment) dans ses locaux. Il incombe aux utilisateurs accueillant ces mineurs de les protéger en les préparant, en les conseillant, en les assistant notamment dans leur utilisation de l'Internet et des services numériques ainsi que de leur communiquer la charte en vigueur.

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication, effectuées dans l'enceinte de l'Université et mettant en œuvre les services proposés doivent être précédées d'explications ou d'instructions très précises données aux mineurs. Celles-ci doivent notamment porter sur les conditions visées dans cette charte et, le cas échéant, insister sur des consignes spécifiques de sécurité.

Les utilisateurs doivent garder à tout moment, la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'Université, notamment en exerçant une surveillance suivie des activités des mineurs, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

IX. Propriété intellectuelle

L'utilisateur des moyens d'information et de communication de l'Université est tenu au respect des droits de propriété intellectuelle, ceux de l'Université comme ceux des tiers. Il doit notamment :
— ne pas utiliser, représenter, reproduire, copier, diffuser, modifier les œuvres (photographies, textes, dessins etc) protégées par des droits de propriété intellectuelle sans avoir préalablement obtenu l'autorisation du ou des titulaires de ces droits ;
— n'utiliser les logiciels, bases de données, textes, images ou toutes autres créations que dans le strict respect des licences souscrites.

Pour rappel, l'utilisation d'un œuvre de l'esprit sans l'autorisation préalable et écrit de son auteur ou des titulaires des droits est constitutif d'une contrefaçon.

Quelques textes de référence applicables

1./ Sanctions pénales encourues en cas d'atteinte aux systèmes automatisés de données

Articles 323-1 à 323-7 du code pénal

2./ Sanctions disciplinaires encourues par les usagers

Articles 811-10 à 811-42 du code de l'éducation

3./ Sanctions disciplinaires encourues par les enseignants-chercheurs et membres des corps des personnels enseignants de l'enseignement supérieur

Article 952-8 du code de l'éducation

4./ Sanctions disciplinaires encourues par les autres enseignants en cas d'infraction

Article 952-9 du code de l'éducation

5./ Sanctions disciplinaires encourues par les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service titulaires

Article 66 de la loi numéro 84-16 du 11 janvier 1984

6./ Sanctions disciplinaires encourues par les agents contractuels

Article 43-2 du décret numéro 86-83 du 17 janvier 1986

7./ Protection du potentiel scientifique et technique de la nation (PPST)

Articles 413-1 à 413-8 du code pénal

Décret numéro 2011-1425 du 2 novembre 2011

Arrêté du 3 juillet 2012 relatif à la protection du potentiel scientifique et technique de la
Circulaire interministérielle numéro 3415/SGDSN/AIST/PST du 7 novembre 2012 de mise

8./ Droit de la propriété intellectuelle

Le code de la propriété intellectuelle

Et en particulier :
Article L112 : Les œuvres de l'esprit concernées par le droit d'auteur
Article L122-5 : Les exceptions

Article L335 : Le délit de contrefaçon

9./ Protection des données à caractère personnel

Loi numéro 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données

Articles 226-16 à 226-24 du code pénal

Articles R625-10 à R625-13 du code pénal pour les sanctions encourues.

10./ Atteinte à la vie privée

Article 9 du code civil

Articles 226-1 à 226-7 du code pénal

11./ Atteinte à la représentation de la personne

Articles 226-8 à 226-9 du code pénal

12./ Obligation de conservation des données d'identification

Loi pour la confiance numérique du 21 juin 2004, article 6-II
Code des postes et des communications électroniques, article L34-1