



CHARTRE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES DU CRIANN

CRIANN

Technopôle du Madrillet - 745 avenue de l'Université 76800 SAINT-ÉTIENNE-DU-ROUVRAY

Tél. : 02 32 91 42 91 - Fax : 02 32 91 42 92 - admin@criann.fr - www.criann.fr

SIRET N° 383 599 990 00025 - CODE APE 7219Z

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-----------|--|----------|
| 1 | Domaine d'application | 3 |
| 2 | Objet | 3 |
| 3 | Définitions | 3 |
| 3.1 | Système d'Information | 3 |
| 3.2 | Utilisateur | 3 |
| 3.3 | Équipe technique du Criann | 3 |
| 4 | Conditions d'utilisation des Systèmes d'Information du Criann | 3 |
| 5 | Obligations de l'Utilisateur | 4 |
| 6 | Obligations du Criann | 4 |
| 7 | Respect de la législation concernant les données personnelles | 5 |
| 8 | Cessation du statut d'Utilisateur | 5 |
| 9 | Sanctions | 5 |
| 9.1 | Mesures donnant lieu à information | 5 |
| 9.2 | Mesures d'urgence | 5 |
| 10 | Révision du document | 6 |

1 Domaine d'application

La présente charte s'applique à l'ensemble des personnes qui ont accès au Système d'Information du Criann (voir paragraphe 3.1).

2 Objet

La présente charte a pour objet d'informer les utilisateurs de leurs droits et de leurs responsabilités, dans le cadre de l'usage des moyens informatiques et des services numériques du Centre Régional Informatique et d'Applications de Normandie (Criann), en application de sa Politique de Sécurité des Systèmes d'Information et de la législation en vigueur.

Elle définit les règles d'usage et de sécurité que le Criann et ses utilisateurs doivent respecter et précise les droits et les devoirs de chacun.

Elle répond à la préoccupation du Criann de protéger son Système d'Informations contre toute altération, volontaire ou accidentelle, de leur confidentialité, intégrité ou disponibilité. En effet, tout manquement aux règles qui régissent la sécurité des systèmes d'information est susceptible d'avoir des impacts importants (humains, financiers, juridiques, environnementaux, atteinte au fonctionnement de l'organisme ou au potentiel scientifique et technique de l'établissement).

3 Définitions

3.1 Système d'Information

Le terme « Système d'Information » (SI) désigne un ensemble de ressources (matériels, logiciels, données, réseaux de télécommunications) pouvant être mis à disposition par le Centre Régional Informatique et d'Applications Numériques de Normandie, nommé ci-après le Criann.

3.2 Utilisateur

Le terme « Utilisateur » recouvre toute personne ayant accès aux ressources des systèmes d'information du Criann.

3.3 Équipe technique du Criann

Pour gérer ses systèmes d'information, le Criann s'appuie sur une équipe d'administrateurs système et réseau (« Équipe technique du Criann ») qui gère les moyens informatiques (réseau et serveurs, bases de données, etc.) sur lesquels reposent ses différents services numériques. Cette équipe est également en charge de la sécurité physique et logique de l'infrastructure (sécurité des accès, des données et des échanges).

4 Conditions d'utilisation des Systèmes d'Information du Criann

Toute utilisation d'un SI est soumise à une autorisation d'usage personnelle, temporaire et incessible, accordée par le Directeur du Criann.

Cette autorisation est matérialisée par des identifiants (typiquement un couple formé d'un "login" et d'un mot de passe). L'Utilisateur est responsable de toute utilisation faite à partir de ses identifiants. Il lui appartient de veiller au choix, à la qualité et à la confidentialité de son mot de passe.

5 Obligations de l'Utilisateur

Tout Utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques auxquelles il a accès. L'Utilisateur est propriétaire des données qu'il dépose ou qu'il produit sur les espaces de stockage mis à sa disposition, et est responsable des traitements qu'il effectue sur ces données.

L'Utilisateur contribue à son niveau à la sécurité des systèmes d'Information. Il s'engage notamment à :

- respecter les lois et règlements en vigueur ;
- respecter les règles de sécurité des systèmes d'information en vigueur dans son établissement ou son entreprise ;
- respecter la présente charte ;
- être courtois et poli lors des échanges en lien avec l'utilisation des ressources informatiques du Criann ;
- respecter les matériels, logiciels et locaux mis à sa disposition ;
- faire une utilisation non-abusive des moyens informatiques auxquels ils a accès, et conforme à l'usage sur la base duquel les ressources lui auront été attribuées ;
- prendre connaissance des informations, des documentations techniques et des conditions générales d'utilisation qui lui sont communiquées par le Criann et se conformer aux recommandations qu'elles contiennent ;
- respecter les mesures de sécurité mises en place par l'Équipe technique du Criann ;
- se conformer aux décisions de l'Équipe technique du Criann ;
- fournir au Criann des coordonnées professionnelles valides et l'informer de tout changement de celles-ci ;
- ne pas utiliser ou tenter d'utiliser le compte d'un tiers ;
- veiller à la confidentialité des codes, mots de passe ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui lui sont confiés ;
- signaler sans délai tout dysfonctionnement ou incident de sécurité potentiel ;
- veiller à ce que les données confidentielles ne soient pas accessibles à des tiers non autorisés ;
- respecter l'obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et des documents auxquels il accède ;
- respecter le droit d'auteur et les licences d'utilisation.

6 Obligations du Criann

Le Criann s'engage à :

- respecter les lois et règlements en vigueur ;
- assurer le fonctionnement et la disponibilité des services numériques ;
- maintenir la qualité du service fourni dans la limite des moyens alloués ;
- informer les Utilisateurs des règles et les bons usages tels qu'ils sont définis dans la présente charte et dans les politiques annexes ;
- veiller à respecter la confidentialité des correspondances électroniques et des fichiers auxquels son personnel a accès dans le cadre de leur activité ;
- veiller à la bonne utilisation des Systèmes d'Information, notamment :
 - en prenant toute mesure nécessaire pour assurer ou préserver le bon fonctionnement et/ou la disponibilité nominale des moyens informatiques et services numériques dont il a la charge ;
 - en conservant temporairement des journaux ("logs") sur l'activité du réseau et des systèmes, qui font par ailleurs l'objet d'une surveillance automatisée ;
- assurer la sécurité des ressources exploités par son personnel ;
- favoriser l'instauration d'une « culture sécurité ».

Dans le cadre de leurs activités de support ou de maintien des systèmes en bon état de fonctionnement, les personnels du Criann peuvent être amenés à accéder aux données de l'Utilisateur. Les personnels du Criann sont soumis à une obligation de confidentialité, notamment vis à vis des données des utilisateurs.

7 Respect de la législation concernant les données personnelles

Toute constitution de données personnelles, à l'aide des moyens informatiques, doit respecter le Règlement Générale sur la Protection des Données (RGPD).

Dans l'éventualité d'un projet d'utilisation de données à caractère personnel, l'Utilisateur s'engage à contacter le Criann afin de mettre en place le cadre contractuel et technique adapté à cet usage.

Par ailleurs, 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 du SI.

Ce droit s'exerce auprès du Directeur du Criann par l'intermédiaire du délégué à la protection des données : dpo@criann.fr

8 Cessation du statut d'Utilisateur

En référence à l'article 4 du présent document, les autorisations d'accès aux Systèmes d'Information du Criann seront révoquées dans les situations suivantes :

- si l'Utilisateur en fait la demande auprès du Criann ;
- s'il y a changement de statut professionnel de l'Utilisateur (départ, changement de fonction, etc.) ;
- si le cadre contractuel dans lequel s'inscrit l'autorisation d'usage consentie à l'Utilisateur devient caduque (fin de contrat, fin de période d'allocation de ressources, etc.).

L'Utilisateur sera alors notifié des conséquences opérationnelles, notamment pour ce qui concerne l'accès à ses données.

En cas de changement de statut professionnel, l'Utilisateur doit prévenir le Criann dans les meilleurs délais.

Le changement de statut de l'Utilisateur peut conduire à la suppression complète de ses accès à certains services numériques du Criann.

9 Sanctions

Sans préjuger d'éventuelles poursuites par le Criann ou par les parties lésées, en cas de non-respect de ses obligations, l'Utilisateur peut se voir appliquer les sanctions suivantes :

9.1 Mesures donnant lieu à information

En cas de non-respect de cette charte, le Criann :

- prend contact avec l'Utilisateur et/ou son responsable hiérarchique et/ou le RSSI (Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information) de son établissement ;
- peut limiter ou retirer ses codes d'accès ou autres dispositifs de contrôle d'accès et fermer les comptes.

9.2 Mesures d'urgence

Le Criann peut, en cas d'urgence, prendre toute mesure pour stopper la perturbation de ses services informatiques. Par exemple :

- déconnecter un Utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation ;

- isoler ou neutraliser toute donnée qui mettrait en péril les moyens informatiques ou qui est en contradiction avec cette charte.

10 Révision du document

En cas de révision du présent document, la nouvelle version sera communiquée par email à l'Utilisateur au minimum un mois avant sa date d'entrée en vigueur. À défaut de dénonciation pendant ce délai de prévenance, la nouvelle version sera considérée comme acceptée par l'Utilisateur, à sa date d'entrée en vigueur.

Nom, Prénom

Date

Signature