

Charte des bons usages du numérique

Cadre général

JLB (version du 21 mai 2024), document pour le CE du 4 juin 2024

Préambule

La présente charte a pour objet de fixer les règles d'usage des moyens numériques de CY Cergy Paris Université.

Ces règles ont pour but de contribuer à la sécurité du système d'information et de garantir l'intégrité et la confidentialité des données qui y sont hébergées.

L'usage raisonné des moyens numériques concourt par ailleurs à une conciliation saine et équilibrée des temps de vie professionnel et personnel, ainsi qu'à une plus grande sobriété numérique.

Article I. Champ d'application

Les règles d'usage des moyens numériques figurant dans la présente charte s'appliquent à CY Cergy Paris Université et à l'ensemble de ses utilisateurs.

Par l'expression « moyens numériques », la présente charte vise tous les éléments ou toutes les ressources constituant le système d'information de CY Cergy Paris Université. Ainsi, les moyens numériques représentent l'ensemble des logiciels et matériels, outils informatiques et services numériques, que CY Cergy Paris Université 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 CY Cergy Paris Université.

Cet accès se réalise au moyen d'un compte nominatif créé dans le système d'information au profit de l'utilisateur, pour la durée de son activité à CY Cergy Paris Université. Appelé « compte CYU », il est formé d'un identifiant - ou « login » - propre à un utilisateur et attribué lors de son arrivée à l'université, et d'un mot de passe modifiable par l'utilisateur. Le cycle de

vie des comptes CYU (section II.3) est régi par un ensemble de règles qui garantissent l'expiration du compte au départ de l'utilisateur. CY Cergy Paris Université ne reconnaît pas un droit général au maintien d'un accès au système d'information et, par voie de conséquence au maintien du compte CYU, après le départ de l'utilisateur.

Les dispositions de la présente charte s'appliquent également aux utilisateurs membres du personnel de CY Cergy Paris Université autorisés à exercer leurs missions dans les conditions de télétravail.

Les utilisateurs ayant des fonctions d'administrateur des moyens numériques seront soumis à une charte complémentaire et spécifique précisant leurs obligations particulières.

Les usages relevant de l'activité des organisations syndicales sont régis par un document spécifique qui viendra compléter la présente charte.

L'ensemble de ces documents est accessible en ligne sur l'intranet (**URL à spécifier lorsque la page web sera disponible**).

Article II. Conditions d'utilisation des systèmes d'information et moyens numériques

Section II.1 Utilisation professionnelle / privée

CY Cergy Paris Université 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 CY Cergy Paris Université, pour les utilisateurs membres de son personnel : enseignants-chercheurs, enseignants, personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, mais également ses prestataires et partenaires ;
- dans le cadre des activités pédagogiques, pour ses utilisateurs étudiants.

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.

Cette utilisation à des fins privées doit se faire dans le strict respect des principes de sécurité exposés à l'article III de la présente charte. Son impact doit demeurer négligeable pour CY Cergy Paris Université : elle ne doit en conséquence entraîner aucun surcoût pour l'établissement, que celui-ci soit financier ou énergétique, ni aucune augmentation des

risques pour la sécurité des données et des équipements professionnels.

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, le terme « privé », pour nommer le dossier de fichiers ou l'objet du message contenant ces informations.

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

Lors d'un départ définitif ou d'une absence ponctuelle, l'utilisateur informe sa hiérarchie des modalités d'accès aux applications et données permettant d'assurer la continuité de service.

Les mesures de conservation des données professionnelles sont définies avec le responsable hiérarchique désigné au sein de CY Cergy Paris Université.

Le responsable hiérarchique d'un utilisateur veillera – en cas de départ de ce dernier – à la suppression des accès ou – en cas de mobilité interne – à la réévaluation des accès et des droits dans les applications professionnelles.

L'utilisateur est responsable de son espace de données à caractère privé. Lors de son départ définitif du service ou de l'établissement, il lui appartient de détruire son espace de données à caractère privé.

Section II.3 Cycle de vie d'un compte numérique CYU

Les processus de mise à disposition d'un accès aux outils numériques et de fermeture à cet accès sont détaillés dans un document annexe pour en faciliter la mise à jour.

Ces processus pourront être différenciés selon le type de profil utilisateur (par exemple: étudiant, personnel BIATSS, personnel enseignant ou enseignant-chercheur, personnel détaché...).

Article III. Principes de sécurité

Section III.1 Règles de sécurité applicables

CY Cergy Paris Université met en œuvre les mécanismes de protection appropriés sur les

moyens numériques mis à la disposition des utilisateurs.

L'utilisateur est informé 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 considération de la mission qui lui est confiée. La sécurité des ressources mises 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 confidentiel(s) son (ou ses) mot(s) de passe et 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 de l'utilisateur nécessite plusieurs précautions :

- de la part de CY Cergy Paris Université :
 - 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 CY Cergy Paris Université ;
 - ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de CY Cergy Paris Université, de logiciels ou progiciels sans y être autorisé ;
 - se conformer aux dispositifs mis en place par CY Cergy Paris Université pour lutter contre la cybermalveillance.

Section III.2 Devoirs de signalement et d'information

CY Cergy Paris Université 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 le support dans les meilleurs délais de tout dysfonctionnement

constaté ou de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information. Il signale également à son correspondant sécurité, ou à défaut au RSSI de l'établissement, toute possibilité d'accès à une ressource qui ne corresponde pas à son habilitation.

Enfin, chaque utilisateur peut signaler à la DNUM (**indiquer ici une adresse mail ou un formulaire de contact**) tout mail suspect qu'il aura reçu afin de renforcer la sécurisation du SI de CY Cergy Paris Université.

Section III.3 Mesures de contrôle de la sécurité

L'utilisateur est informé que :

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

CY Cergy Paris Université informe l'utilisateur que le système d'information peut faire l'objet d'une surveillance et d'un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus.

Les personnels chargés des opérations de contrôle sont soumis au secret professionnel.

Section III.4 Protection antivirale

CY Cergy Paris Université 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 CY Cergy Paris Université.

L'utilisation à des fins professionnelles d'un matériel autre que celui mis à disposition de l'utilisateur par CY Cergy Paris Université, notamment un matériel personnel, doit se faire dans le strict respect des principes de sécurité rappelés dans la présente charte.

Il appartient donc à l'utilisateur qui souhaite accéder aux ressources du système d'information de CY Cergy Paris Université de veiller à la sécurité du matériel qu'il utilise et à son innocuité. Cette obligation incombe également aux membres du personnel qui utilisent

un matériel informatique mis à disposition par l'établissement tout en étant pleinement administrateurs, que cet état de fait soit motivé par la nécessité professionnelle ou tout autre facteur.

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 CY Cergy Paris Université.

La messagerie est un outil destiné à des usages professionnels :

- elle peut constituer le support d'une communication privée dans les limites définies à la section II.1 ;
- elle est soumise aux recommandations de la charte sur la qualité de vie numérique, au même titre que les autres outils de travail.

(a) Adresses électroniques

CY Cergy Paris Université 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.

Dans la mesure du possible, l'adresse électronique attribuée par l'administration à chaque personnel de CY Cergy Paris Université prend la forme **prenom.nom@cyu.fr**, sauf cas particuliers ou situations d'homonymie.

De la même manière, l'adresse électronique attribuée par l'administration aux étudiants de CY Cergy Paris Université prend, si possible, la forme **prenom.nom@etu.cyu.fr**, sauf cas particuliers ou situations d'homonymie.

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.

L'adresse électronique nominative est attribuée à un utilisateur qui peut autoriser, à titre exceptionnel, à son initiative et sous sa responsabilité, l'accès de tiers à sa boîte à lettres.

Une adresse électronique, fonctionnelle ou organisationnelle, peut être mise en place si elle est exploitée par un service ou un groupe d'utilisateurs.

La gestion d'adresses électroniques correspondant à des listes de diffusion institutionnelles, désignant une catégorie ou un groupe d'« utilisateurs », relève de la responsabilité exclusive de CY Cergy Paris Université : ces adresses ne peuvent pas être utilisées sans autorisation

explicite.

(b) Contenu des messages électroniques

Les messages électroniques permettent d'échanger des informations à vocation professionnelle liées à l'activité de CY Cergy Paris Université ou au sein de CY Cergy Paris Université. En toutes circonstances, l'utilisateur doit adopter un comportement responsable et respectueux des dispositions contenues dans la présente charte.

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

Les messages électroniques dont le contenu ou une partie du contenu comporte des mentions contraires aux bonnes mœurs ou portant atteinte à la vie privée ou à l'image d'autrui ou contrevenant au droit d'auteur sont interdits.

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

Pour garantir la confidentialité des données échangées, l'utilisateur doit s'assurer de l'identité et de l'exactitude des adresses des destinataires des messages.

Pour la même raison, il doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés.

Pour préserver le bon fonctionnement des services, des limitations peuvent être mises en place : dans ce cas, les termes en seront précisés dans le guide pratique de l'utilisateur.

Des recommandations concernant l'utilisation de la messagerie et la composition des messages sont présentées dans le guide pratique de l'utilisateur annexé à la présente charte ainsi que dans la charte sur la qualité de vie numérique.

(d) Statut et valeur juridique des messages

Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent juridiquement former un contrat (article 1174 du code civil).

(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.

CY Cergy Paris Université met à la disposition de l'utilisateur un accès Internet chaque fois que cela est possible.

Cet accès Internet est 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.

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 ou via les moyens numériques de CY Cergy Paris Université est proscrite et donnera lieu, le cas échéant, à des poursuites pénales en plus des mesures disciplinaires internes.

CY Cergy Paris Université se réserve le droit de filtrer ou d'interdire l'accès à certains sites, de procéder au contrôle a priori ou a posteriori des sites visités et des durées d'accès correspondantes. L'utilisateur en est dans ce cas informé.

L'accès à Internet mis à disposition par CY Cergy Paris Université n'est autorisé qu'au travers des dispositifs sécurisés mis en place (portail captif, certificat Eduroam...) Des règles de sécurité spécifiques peuvent être précisées, s'il y a lieu, dans le guide d'utilisation annexé à la présente charte.

L'utilisateur est informé des risques et limites inhérents à l'utilisation d'Internet, par le biais d'actions de formation ou de campagnes de sensibilisation, relayées notamment via l'environnement numérique de travail.

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.

CY Cergy Paris Université 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, les codes et scripts malveillants ou les programmes espions.

Article V. Traçabilité

CY Cergy Paris Université est dans l'obligation légale de mettre en place un système de journalisation des accès Internet, de la messagerie et des données échangées.

CY Cergy Paris Université 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.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée, ce traitement de données est inscrit au registre des traitements de l'établissement.

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

Général

CY Cergy Paris Université 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, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur dans le strict respect des licences qui leur sont attachées ;
- s'abstenir de reproduire, copier, diffuser, modifier, sans avoir obtenu préalablement et personnellement le cas échéant, si requis, l'autorisation du ou des titulaires des droits de propriété intellectuelle.

Dispositif anti-plagiat

Dans le cadre de sa démarche de mise en place d'outils de prévention et de détection du plagiat, CY Cergy Paris Université met à disposition de ses enseignants et enseignants-chercheurs un logiciel de détection de similitudes. Ce service permet d'analyser des travaux rendus par les étudiants sous forme numérique, pour repérer et identifier des paragraphes similaires à des textes disponibles en ligne ou dans les bibliothèques de référence et dont les sources ne seraient pas citées.

CY Cergy Paris Université informe ses étudiants que leurs productions (rapport de stage, mémoire, thèse, etc.) sont susceptibles d'être analysées par la solution de détection de similitudes.

Un acte de plagiat peut constituer le délit de contrefaçon engageant la responsabilité civile, voire pénale, du plagiaire par infraction à la réglementation en matière de propriété intellectuelle. Cette pratique constitue également une infraction au règlement des examens de l'université, passible de sanctions disciplinaires pour fraude aux examens, décidées par la section disciplinaire compétente conformément aux dispositions du code de l'éducation (articles R712-9 à R712-46 et R811-11).

Le signataire de la présente charte s'engage sur l'honneur au respect de la réglementation en matière de propriété intellectuelle, ainsi qu'au respect des règlements intérieurs de l'université.

Voir également l'annexe juridique : l'exception pédagogique en matière de droit d'auteur.

Article VII. Protection des données à caractère personnel

L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter la réglementation en matière de traitements (automatisés ou non) 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 n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée.

Une donnée à caractère personnel est toute information relative à une personne physique susceptible d'être identifiée directement ou indirectement.

Tout traitement impliquant des données à caractère personnel doit être conforme aux dispositions du RGPD et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés » modifiée. Sont notamment considérés comme des traitements les opérations suivantes : l'enregistrement, la conservation, la diffusion de données à caractère personnel sur support numérique ou papier. Sont également soumis à la réglementation les systèmes de vidéosurveillance.

En conséquence, tout utilisateur souhaitant procéder à un tel traitement devra en informer préalablement le délégué à la protection des données (DPO) qui prendra les mesures nécessaires au respect des dispositions légales.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de cette loi, chaque utilisateur dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition relatif à l'ensemble des données le concernant, y compris les données portant sur l'utilisation des systèmes d'information. Selon les cas l'utilisateur dispose également d'un droit à la limitation du traitement et à la portabilité de ses données.

Ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données (DPO) de l'établissement: contact_dpo@cyu.fr.

Article VIII. Limitations des usages

En cas de non-respect par un utilisateur des règles définies dans la présente charte et des modalités présentées dans le guide pratique annexé, le Directeur Général des Services pourra, après en avoir averti l'intéressé et sans préjuger des poursuites ou procédures de sanction pouvant être engagées à son encontre, limiter ou faire limiter les usages par mesure conservatoire :

- limiter les accès de l'utilisateur ;
- déconnecter l'utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation ;
- retirer les codes d'accès ou autres dispositifs de contrôle d'accès et fermer les comptes ;
- effacer, compresser ou isoler toute donnée ou fichier trop lourd, ou manifestation en contradiction avec la charte, ou qui mettrait en péril la sécurité des ressources ;
- interdire à l'utilisateur tout accès aux ressources dont il est responsable. Tout abus dans l'utilisation à des fins extraprofessionnelles des ressources mises à la disposition de l'utilisateur est passible des sanctions détaillées dans l'annexe juridique de la présente charte.

Article IX. Entrée en vigueur de la charte

La présente charte est intégrée au règlement intérieur de CY Cergy Paris Université.

Elle s'ajoute en outre à tous les autres documents ou chartes relatifs à l'utilisation des moyens numériques, dont :

- la charte sur la qualité de vie numérique et le droit à la déconnexion (**URL à spécifier lorsque la page web sera disponible**) ;
- la charte du télétravail (**URL à spécifier lorsque la page web sera disponible**) ;
- la charte de gestion de parc informatique et numérique des composantes du périmètre DNum (**URL à spécifier lorsque la page web sera disponible**).

Sont annexés à cette charte les documents suivants :

- annexe juridique (**URL à spécifier lorsque la page web sera disponible**) ;
- guide de l'utilisateur (**URL à spécifier lorsque la page web sera disponible**) ;
- guide l'administrateur informatique (**URL à spécifier lorsque la page web sera disponible**) ;
- décision du Président de CY Cergy Paris Université fixant les principes et les modalités de l'utilisation par les organisations syndicales des outils numériques de communication au sein de CY Cergy Paris Université pour communiquer des informations syndicales sous forme dématérialisée (**URL à spécifier lorsque la page web sera disponible**).

Charte des bons usages du numérique

Guide de l'utilisateur

JLB (version du 21 mai 2024), document pour le CE du 4 juin 2024

Préambule

Le présent guide pratique de l'utilisateur a pour objet d'accompagner les personnes autorisées à accéder au système d'information de CY Cergy Paris Université dans la mise en œuvre des règles de sécurité et de comportement préconisées par la charte des bons usages du numérique.

Avec la charte, le présent guide complète le règlement intérieur régissant l'usage des moyens numériques que CY Cergy Paris Université met à disposition de ses utilisateurs.

Les utilisateurs sont informés que la violation des prescriptions du présent guide peut entraîner des sanctions. La nature des sanctions encourues est précisée dans l'annexe juridique de la charte.

La charte et les documents qui la complètent, tels l'annexe juridique et le présent guide de l'utilisateur, peuvent être consultés dans l'environnement numérique de travail et l'intranet de CY Cergy Paris Université (**adresses à spécifier dès que disponibles**).

Rappels :

- Que sont les « moyens numériques » ?

Les moyens numériques de CY Cergy Paris Université sont définis, par l'article I. al. 2 de la charte des bons usages, comme « l'ensemble des logiciels et matériels, outils informatiques et services numériques, que CY Cergy Paris Université met à disposition de ses utilisateurs ».

- Qui sont les « utilisateurs » ?

La notion d'« utilisateurs » est définie à l'article I. al. 3 de la charte comme « l'ensemble des personnes ayant obtenu l'autorisation d'accéder au système d'information de CY Cergy Paris Université ».

I. Règles de Sécurité

Gestion des mots de passe

Chaque utilisateur doit veiller au respect de la sécurité liée aux mots de passe permettant l'accès à son environnement de travail (logiciels métiers, ENT, WiFi, ...).

Un bon mot de passe est long, constitué de 8 caractères alphanumériques au minimum - 12 sont fortement recommandés. Il doit être unique et différent pour chaque compte. Chaque utilisateur est personnellement responsable des mots de passe qu'il a choisis.

Concrètement, chaque utilisateur doit :

- choisir un mot de passe robuste et n'ayant aucun lien avec son environnement familial ;
- veiller à la confidentialité de son mot de passe et notamment s'abstenir de l'écrire sur un support facilement accessible ;
- s'abstenir de réutiliser ce mot de passe ailleurs que sur son compte CYU ;
- changer immédiatement son mot de passe en cas de doute sur sa confidentialité.

Paramétrage des postes de travail

a) Principes généraux

Le poste de travail de l'utilisateur constitue un outil qui doit être protégé des intrusions. À cet égard il est conseillé, à chaque fois que cela sera possible :

- de paramétrer la mise en veille automatique de l'ordinateur avec demande du mot de passe pour sa réactivation après une période d'inactivité ;
- d'effectuer systématiquement une déconnexion des serveurs réseaux et de clore les applications actives avant de quitter son poste de travail.

b) Protections logicielles : anti-virus et pare-feu (« firewall »)

Un anti-virus est un logiciel de protection dont le but est de détecter les logiciels malveillants (comme les virus, les « vers » ou les « chevaux de Troie »). Pour cela, il inspecte la mémoire, les disques durs de l'ordinateur et les volumes amovibles (CD, DVD, clé USB, disque dur externe...) pour vérifier que les fichiers présents ne contiennent pas de codes malveillants connus. Il permet aussi d'effectuer régulièrement des analyses planifiées.

Un anti-virus protège contre les codes malveillants qu'il connaît ou qu'il reconnaît. Il est donc non seulement indispensable d'utiliser un logiciel anti-virus, mais aussi de veiller à sa mise à jour.

Un pare-feu ou « firewall » permet de protéger l'ordinateur connecté à Internet des attaques

externes initiées par des programmes ou des personnes malveillants.

Ces mesures de protection sont mises en place par la Direction du numérique sur les postes informatiques qu'elle gère ; elles sont à la charge de l'utilisateur pour les équipements dont il est administrateur.

c) Mises à jour

Les logiciels, comme toute création humaine, comportent des défauts. Parmi ces défauts, on en trouve qui portent atteinte à la sécurité ; ils sont appelés « vulnérabilités ». Au quotidien, de nombreuses vulnérabilités sont découvertes dans les systèmes d'exploitation et les logiciels équipant les matériels informatiques. Ces failles sont très rapidement exploitées par les pirates les plus expérimentés pour tenter de prendre le contrôle ou de voler des informations sur les postes de travail et les serveurs.

Il est donc primordial d'appliquer systématiquement les mises à jour de sécurité, au fur et à mesure de leur publication. Cette maintenance est assurée par la Direction du numérique sur les postes informatiques qu'elle gère ; elle est à la charge de l'utilisateur pour les équipements dont il est administrateur.

d) Les accessoires du poste de travail, dont les périphériques de stockage

Les périphériques et particulièrement les périphériques de stockage comme les clés USB, les disques durs externes, les cartes mémoire - voire les téléphones portables ou baladeurs qui offrent cette fonctionnalité - sont un vecteur de plus en plus utilisé pour infecter les postes de travail.

Un périphérique de stockage d'origine inconnue peut non seulement contenir des virus, mais également être configuré pour « aspirer » le contenu du poste de travail à l'insu de l'utilisateur. Il est donc vivement déconseillé d'utiliser un matériel d'origine inconnue, particulièrement pour un échange de données.

D'une manière générale, il est très vivement déconseillé d'utiliser des périphériques de stockage privés à des fins professionnelles.

Les membres du personnel de CY Cergy Paris Université autorisés à exercer leurs missions en télétravail veilleront à appliquer cette recommandation avec une particulière vigilance, conformément aux exigences de la charte du télétravail.

e) Utilisation du poste en mode administrateur

Un compte ayant les droits « administrateur » offre à son titulaire un contrôle très étendu sur les logiciels équipant le poste informatique. Les comptes administrateurs sont ainsi les cibles privilégiées de nombreux programmes malveillants tentant d'accéder aux ressources du poste.

Il est vivement recommandé d'utiliser au quotidien - et en particulier pour naviguer sur Internet - un compte ne possédant pas les privilèges « administrateur ».

D'une manière générale, l'attention des personnels disposant de ces privilèges sur un poste informatique est attirée sur leur responsabilité dans la gestion des mises à jour et la surveillance des alertes émises par les dispositifs de protection antivirale.

Navigation sur Internet (Web)

Il est rappelé que l'accès à Internet n'est autorisé qu'au travers des dispositifs sécurisés mis en place par CY Cergy Paris Université.

Certains sites malveillants profitent des failles des navigateurs pour récupérer les données présentes sur le poste de travail. D'autres sites mettent à disposition des logiciels qui, sous une apparence anodine, peuvent prendre le contrôle de l'ordinateur et transmettre son contenu à des tiers, à l'insu de son utilisateur.

La prudence est recommandée avant tout téléchargement, particulièrement pour les utilisateurs qui disposent des privilèges d'administrateur de leur poste. Les utilisateurs doivent s'abstenir de se connecter à des sites suspects et éviter de télécharger des logiciels dont l'innocuité n'est pas garantie ; par exemple : vérifier la pérennité du logiciel et / ou la nature de l'éditeur.

En cas de doute sur un site web, un logiciel ou encore un message électronique, il est conseillé de prendre contact directement avec la DNUM (**indiquer ici un courriel ou un formulaire**).

Sauvegarde de données : quelques repères

La sauvegarde doit être organisée sur tout type d'appareil utilisé à titre professionnel, du poste informatique fixe au matériel nomade.

La Direction du numérique organise une sauvegarde des données sur un ensemble de postes informatiques qu'elle gère.

Pour tous les autres, une sauvegarde régulière par chaque utilisateur est l'unique moyen de garantir la pérennité des données et de se prémunir contre les conséquences néfastes d'un problème technique, d'une attaque informatique ou d'un vol.

Messagerie électronique

De manière générale, il est déconseillé d'ouvrir des fichiers en provenance d'un expéditeur inconnu. Cette prescription concerne en particulier les fichiers compressés ou exécutables dont l'ouverture peut notamment générer l'activation de virus informatiques, de codes

malveillants, susceptibles d'entraîner des conséquences d'une extrême gravité pour CY Cergy Paris Université.

La messagerie électronique véhiculant de nombreux mails frauduleux ou falsifiés, en particulier les phishings ou hameçonnage, il convient d'être particulièrement prudent avant de suivre une consigne (« cliquez ici », « répondez à ceci », « faites cela ») figurant dans un mail et au besoin de vérifier par un autre canal (demande à un collègue ou un informaticien) la légitimité du contenu d'un message.

Les utilisateurs sont informés que CY Cergy Paris Université se réserve le droit de retenir, d'isoler et / ou de supprimer tout message à l'aide de moyens automatisés et ce, sans que ces messages aient été nécessairement ouverts, afin de s'assurer de leur innocuité.

Les utilisateurs sont informés que tout message bloquant ou présentant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire peut être détruit sur décision de la Direction du numérique.

Les administrateurs du système d'information sont autorisés, en cas de difficultés majeures, à arrêter les services réseaux.

II. Du bon usage de la messagerie électronique

Principes généraux

L'attention des utilisateurs est attirée sur les facteurs de risques liés aux mésusages de la messagerie électronique :

- les menaces pour la confidentialité des données et la sécurité informatique (se reporter à la section I du présent document),
- son coût environnemental, lié au volume - nombre et poids - des messages transmis (se reporter à la section V du présent document),
- son impact sur la qualité de vie au travail.

Une utilisation raisonnée de la messagerie s'impose pour répondre à ces enjeux : un ensemble de bonnes pratiques est exposé dans la Charte sur la qualité de vie au travail, dont la nécessité de restreindre l'usage de la messagerie électronique aux échanges professionnels, de limiter l'envoi des pièces jointes et de circonscrire au strict nécessaire le nombre de destinataires d'un message.

Rappel concernant les messages à caractère privé

Aux termes de la charte des bons usages des moyens numériques (Art.II, Section II.1), le terme « professionnel » vise les usages n'ayant pas un caractère strictement privé. Le

caractère privé n'est reconnu qu'aux actes détachés de l'exercice des missions confiées (pour les enseignants-chercheurs, les enseignants et le personnel administratif, technique de CY Cergy Paris Université) ou détachés des activités pédagogiques (pour les utilisateurs étudiants).

Tout message à caractère strictement privé, reçu ou émis, doit comporter en objet la mention « Privé », afin d'exprimer sans ambiguïté le caractère extra-professionnel du message.

Les messages ne comportant pas, en objet, cette mention sont réputés professionnels.

Caractéristiques et limitations de la messagerie électronique

L'envoi de messages contenant des pièces jointes est une pratique énergivore, ayant un fort impact environnemental, coûteuse en termes de ressources et potentiellement dangereuse pour le poste de travail. Les utilisateurs veilleront à ne l'utiliser qu'en cas de nécessité, en privilégiant pour leurs usages courants les outils collaboratifs et de partage sécurisé proposés par CY Cergy Paris Université. Pour les mêmes raisons, il est également demandé aux usagers d'opter pour des signatures de courriel sobres et dépourvues de toute image.

Pour prévenir les abus, les messages émis ou reçus font l'objet d'une limitation technique de leur taille. En cas de dépassement de la taille limite, le message est rejeté et l'émetteur reçoit un message de non distribution.

Par ailleurs, l'envoi de messages à un grand nombre de destinataires doit être proscrit. Cette pratique provoque le ralentissement des serveurs de messagerie. Surtout, les fournisseurs externes de services de messagerie assimilent ces messages à des pourriels ou « spams » et, en conséquence, placent l'université sur une liste noire. Ceci entraîne le blocage, chez ces fournisseurs, de tous les messages en provenance de l'université.

Pour prévenir de tels dysfonctionnements, une limite technique est mise en œuvre par la direction du numérique : en cas d'abus, le compte de l'expéditeur est bloqué.

S'il est nécessaire de diffuser des messages à de très nombreux destinataires, il est impératif d'utiliser les listes de diffusion (et notamment le service Sympa), qui ne provoquent aucune perturbation.

Stockage et archivage des messages électroniques

L'utilisateur doit mettre en œuvre les moyens nécessaires à la conservation des messages qui pourraient être indispensables à son activité.

La messagerie des personnels de CY Cergy Paris Université est sauvegardée quotidiennement, ce qui ne dispense en aucun cas les utilisateurs de procéder à un archivage personnel. En procédant ainsi, les usagers peuvent plus facilement purger leurs

boîtes de messagerie et, par conséquent, réduire concrètement leur impact environnemental.

Suite aux conseils de la DNUM, chaque utilisateur doit en conséquence organiser lui-même la conservation de ces éléments en décidant :

- du nombre de sauvegardes et de leur périodicité ;
- du choix des fichiers et messages conservés et de ceux qui sont détruits ;
- de la méthode et de la durée de stockage.

III. Du bon usage du matériel informatique mis à disposition par l'établissement

Principes généraux

L'établissement définit la politique d'acquisition et de gestion des équipements numériques mis à disposition des membres de son personnel. Les grandes lignes de cette politique sont les suivantes :

- 1 agent = 1 seul poste informatique. Les agents ne doivent pas utiliser deux ordinateurs en parallèle (par exemple : un ordinateur fixe et un ordinateur portable). Ce principe ne peut connaître que de rares exceptions, dûment motivées : la gestion d'un double parc informatique est impossible à assumer.
- Tout matériel informatique acquis avec des deniers publics est intégré dans l'inventaire physique et reste l'entière propriété de l'université. Lors de l'installation d'un nouveau poste portable ou fixe, l'ancien est repris. Il sera réutilisé si possible, donné ou détruit selon une procédure éco-responsable.

Équipements nomades

Lorsqu'un équipement nomade, de type appareil photo numérique, caméscope, téléphone mobile, ordinateur portable ou tablette, est confié à un utilisateur de CY Cergy Paris Université, cette mise à disposition :

- est réputée intervenir dans le cadre exclusif des activités professionnelles du bénéficiaire ;
- entraîne l'obligation pour le bénéficiaire d'apporter tous les soins nécessaires à la bonne conservation de ce matériel.

Par exemple, le bénéficiaire doit veiller particulièrement à :

- ne pas altérer sa configuration logicielle ;

- ne pas exposer l'équipement confié à la chaleur ni à l'humidité ;
- ne pas le laisser sans surveillance ;
- ranger le matériel non-utilisé dans un endroit sécurisé.

Pour des raisons de sécurité, l'accès au réseau filaire des bâtiments de l'établissement est réservé au matériel confié par CY Cergy Paris Université, aucun autre matériel ne doit y être connecté.

Vol / Perte

En cas de vol de l'équipement confié, une déclaration doit être effectuée sans délai au commissariat de police le plus proche. Une copie de cette déclaration devra être adressée à CY Cergy Paris Université par l'intermédiaire du support numérique dont les coordonnées sont rappelées plus bas.

Toute fausse déclaration est passible de sanctions disciplinaires et / ou de poursuites pénales.

En cas de perte de l'équipement confié, une déclaration détaillée doit être adressée à CY Cergy Paris Université par l'intermédiaire du support numérique dont les coordonnées sont rappelées plus bas.

Détérioration

En cas de détérioration du matériel nomade prêté, celui-ci doit être restitué au responsable de CY Cergy Paris Université qui a autorisé le prêt, avec un descriptif des dommages constatés et un exposé des circonstances à l'origine de la détérioration.

IV. Conduite à tenir en cas d'absence, de départ ou de mutation

Principes généraux

Aux termes de l'article II.2 de la charte de bon usage des moyens numériques, il appartient à tout membre du personnel, quittant à titre provisoire ou définitif CY Cergy Paris Université, de respecter deux obligations :

- permettre l'accès à ses données professionnelles en vue de garantir la continuité de service ;
- procéder à la suppression des données privées qu'il aurait stockées dans le système d'information.

Par ailleurs, il va de soi que les matériels mis à disposition pour l'exercice d'une mission (se reporter à la section III du présent document) doivent être restitués à l'issue de celle-ci.

Suppression des données privées

L'attention des agents et des enseignants de CY Cergy Paris Université est attirée sur la nécessité de prendre en charge personnellement la récupération puis la suppression des données privées qu'ils auraient stockées dans le système d'information de l'établissement.

En conséquence, CY Cergy Paris Université ne peut être tenue responsable :

- de la perte des données qui n'auraient pas été récupérées par l'utilisateur avant son départ,
- de la divulgation ultérieure de données qu'il n'aurait pas supprimées.

Préparer son absence

Au-delà de la suppression des données privées, il incombe également au supérieur hiérarchique de l'agent qui s'apprête à quitter l'établissement de :

- demander la suppression des accès aux logiciels, applications de travail (SIFAC, CELCAT, ...) en prenant contact avec la DNUM **via (indiquer ici l'adresse d'un formulaire)** ;
- faire retirer l'adresse électronique professionnelle des différentes listes de diffusion ;
- s'assurer que l'agent en question aura mis en place un **message automatique** sur sa messagerie électronique, afin d'orienter les demandeurs vers un autre contact, au plus tard le jour de son départ effectif.

V. Prise en compte des enjeux environnementaux et sociétaux

Principes généraux

La mise en œuvre d'une stratégie transversale en matière de développement durable et de responsabilité sociétale est au cœur des objectifs de CY Cergy Paris Université. Depuis février 2023, une vice-présidence dédiée porte cette démarche au sein de l'établissement. À ce titre, les usages numériques de la communauté font l'objet d'une attention particulière.

Consommation d'énergie

Pour limiter la consommation d'énergie, il est recommandé de paramétrer la mise en veille automatique de vos appareils au bout d'un certain temps d'inactivité, lorsque cela est

possible.

Toutefois, lorsque les équipements ne sont plus utilisés, la seule mise en veille est insuffisante. Il est alors recommandé de :

- éteindre vos écrans de bureau lorsque vous partez en réunion et en fin de journée
- éteindre vos ordinateurs en fin de journée
- éteindre les imprimantes et les copieurs en fin de semaine.

Gestion des impressions

Compte-tenu de l'impact environnemental des équipements concernés, l'attention des utilisateurs est attirée sur les bonnes pratiques en matière de gestion des impressions.

a) Concernant le matériel fourni par l'établissement

CY Cergy Paris Université privilégie la mise à disposition de copieurs partagés. L'utilisation d'imprimantes individuelles ou "imprimantes de bureau" doit devenir exceptionnelle et limitée à des besoins spécifiques.

Les outils de gestion de parc utilisés par la Direction du numérique permettent d'évaluer le niveau d'usage du matériel informatique : un équipement partagé manifestement sous-utilisé peut être retiré au profit de l'équipement équivalent le plus proche.

b) Concernant les usages

Le recours à l'impression d'un document doit répondre à un besoin avéré de l'utilisateur. Les impressions recto-verso en noir et blanc doivent être privilégiées, à chaque fois que c'est possible.

Comme pour tous les services numériques de l'établissement, ces équipements ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles.

Bonnes pratiques en matière de stockage

Il est recommandé de faire régulièrement « le ménage » dans les données stockées localement et en ligne, en supprimant les fichiers qui ne sont plus utiles et ne nécessitent pas d'être archivés. À ce titre, il est notamment demandé de :

- purger régulièrement le contenu du dossier téléchargement du système d'exploitation, ainsi que celui des corbeilles (système et messagerie)
- purger régulièrement les bibliothèques et répertoires partagés en éliminant les versions intermédiaires des fichiers et documents qui y sont enregistrés

Utilisation responsable de la bande passante

Tout moyen permettant de limiter la bande passante consommée par un ordinateur contribue à réduire l'impact environnemental de nos usages numériques. À ce titre, il est notamment recommandé de :

- brider la résolution des vidéos consultées en ligne, lorsque cela n'est pas préjudiciable à leur bonne compréhension
- enregistrer les sites web consultés fréquemment dans ses favoris et ainsi éviter de passer par un moteur de recherche
- gérer sa messagerie électronique de manière raisonnée et limiter le poids des messages envoyés (se reporter à la section II du présent document)

Accessibilité des documents produits et diffusés

Dans le cadre de leurs activités, tous les membres de la communauté universitaire sont amenés à produire ou à consulter des documents, que ceux-ci soient administratifs, scientifiques ou à visée pédagogique. Il est essentiel de rendre ces documents accessibles à tous les usagers sans distinction aucune, en ayant une attention particulière pour les personnes en situation de handicap (Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées | Article 47 et Décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des services de communication au public en ligne).

Par conséquent, il est requis que tout document essentiel aux activités des usagers de l'université soit conçu et diffusé de manière à faciliter son accès, notamment aux technologies d'assistance utilisées par les personnes en situation de handicap.

L'amélioration de l'accessibilité repose sur quelques principes et méthodes que les outils bureautiques facilitent grandement si on en connaît la teneur. Un ensemble de recommandations se trouvent dans le guide pour la création de documents accessibles mis à disposition par CY Cergy Paris Université (**adresses à spécifier via l'ENT et l'intranet lorsque disponibles**). Une courte séance de sensibilisation aux éléments essentiels est également proposée dans le cadre de la formation continue des personnels (formation « Rendre accessibles les documents que vous créez »).

VI. Besoin d'aide ?

Assistance

En cas de besoin d'assistance ou de renseignements complémentaires, vous pouvez adresser vos demandes au support numérique de l'université, du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 :

- par le formulaire en ligne : <https://assistance.cyu.fr/>
- par téléphone : 01 82 31 13 13

Données à caractère personnel

Le contact privilégié pour l'exercice des droits reconnus par la réglementation « Informatique et Libertés » et pour toutes questions relatives à la protection des données à caractère personnel, est le délégué à la protection des données de CY Cergy Paris Université : contact_dpo@cyu.fr

Mise à jour et disponibilité des documents de référence

L'environnement numérique de travail recense les documents de référence mis à la disposition des utilisateurs de CY Cergy Paris Université.

La charte des bons usages des moyens numériques et l'intégralité de ses annexes – dont le présent guide pratique - sont consultables, dans leur dernière version, via l'ENT et l'intranet.