



ÉCOLE POLYTECHNIQUE

Direction Générale

Direction des Systèmes d'Information

Service des Ressources Humaines

Charte des usagers du système d'information et de communication de l'École polytechnique

Ce texte est avant tout un code de bonne conduite. En accord avec la législation et selon la jurisprudence actuelles, il a pour objet de préciser les droits et devoirs des utilisateurs et des administrateurs systèmes ou réseaux afin d'assurer un usage correct des ressources informatiques, téléphoniques, des réseaux filaires et sans-fil et des services numériques, mis à leur disposition par l'Ecole polytechnique, et de rappeler les règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

La présente charte s'applique à l'ensemble des agents de l'Ecole polytechnique tous statuts confondus, et plus généralement à l'ensemble des personnes, permanentes, temporaires ou visiteurs, utilisant le système d'information de l'Ecole.

*NOTA : Les **apprenants**, logés sur le site et utilisant le réseau informatique dans le cadre de leur vie privée et professionnelle, appliquent toutes les dispositions de la présente charte dans leurs activités liées à l'enseignement de l'Ecole. Dans leurs activités privées, ils peuvent déroger aux seules dispositions de l'article 2.1.*

1. Définitions

De façon générale, le terme « **ressources informatiques** » définit les équipements informatiques et téléphoniques, les moyens de stockage, les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par l'Ecole.

Les équipements informatiques et téléphoniques situés sur le site de l'Ecole sont dédiés à l'enseignement, à la recherche et à l'administration. Ces équipements sont de natures diverses : postes de travail, serveurs d'applications et de données, téléphones fixes et mobiles, équipements communs de réseau dont l'exploitation est assurée par les administrateurs réseaux de l'Ecole.

Les « **services numériques** » correspondent à la mise à disposition de moyens d'échange et / ou de publication d'informations par des serveurs appartenant ou non à l'Ecole polytechnique.

Les personnes utilisant ou ayant accès aux ressources informatiques, au réseau et aux services numériques sont appelées « **utilisateurs** ».

Les « **administrateurs systèmes ou réseaux** » de la direction des systèmes d'information (DSI) et des laboratoires sont responsables techniquement de la sécurité et du bon fonctionnement des infrastructures informatiques et téléphoniques placées sous leur responsabilité. Ils appliquent la politique de sécurité informatique définie par l'établissement.

L'Ecole polytechnique, bénéficiant de l'accès au réseau Internet via le Réseau National de télécommunications pour la Technologie l'Enseignement et la Recherche, a adopté la charte déontologique RENATER¹. Cette charte est disponible sur le site web de la DSI².

¹ <http://www.renater.fr>

² <http://www.dsi.polytechnique.fr>

2. Modalités d'usage du système d'information de l'Ecole

2.1 Usage professionnel des ressources informatiques et téléphoniques

Les ressources informatiques et téléphoniques, le réseau et les services numériques sont destinés à l'activité **professionnelle** des utilisateurs de l'Ecole conformément à la législation en vigueur et à la charte RENATER.

L'utilisation des ressources informatiques et la connexion d'un équipement sur le réseau sont soumises à l'autorisation de la DSI. Ces autorisations, parfois matérialisées par la délivrance d'identifiants de connexion, sont **strictement personnelles** et, en aucun cas, ne peuvent être cédées, même temporairement, à un tiers. En cas de non-respect de la présente charte, elles peuvent être annulées à tout moment. Toute autorisation prend fin lors de la cessation, même provisoire, de l'activité professionnelle qui l'a justifiée.

Tout utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et téléphoniques auxquelles il a accès. Il a le devoir de s'informer de la politique de sécurité informatique auprès des administrateurs systèmes ou réseaux. A son niveau et par son comportement, il a aussi la charge de contribuer à la sécurité générale en respectant la politique de sécurité informatique de l'Ecole. L'utilisation des ressources doit être **rationnelle et loyale** afin d'en éviter la saturation ou le détournement.

2.2 Usage d'Internet

Seuls ont vocation à être consultés les services Internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle. *Pour un motif de vie privée courante, une consultation ponctuelle et de courte durée d'Internet, dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs, est tolérée si elle n'interfère pas outre mesure avec les missions confiées à l'utilisateur.*

2.3 Destination des fichiers

Les fichiers et données stockés par un utilisateur sur les moyens et supports mis à sa disposition par l'Ecole sont considérés comme des **données et fichiers professionnels**. Un usage raisonnable à titre privé est toléré. Dans ce cas, l'espace privé doit être mentionné de telle manière qu'il puisse être identifié comme strictement d'ordre privé. L'espace privé doit rester limité et ne pas affecter l'usage professionnel des moyens et supports mis à la disposition de l'utilisateur.

2.4 Usage de la messagerie

La messagerie électronique mise à disposition des utilisateurs par l'Ecole est réservée à l'usage **professionnel**. Toutefois, un usage de la messagerie à titre privé est **toléré** dans le cadre des nécessités de la vie courante sous réserve que cette utilisation n'affecte pas le trafic normal des messages professionnels. **A ce titre, les messages sont considérés comme professionnels** sauf mention expresse et explicite permettant de les identifier comme strictement d'ordre privé.

Il est cependant conseillé à l'utilisateur de ne communiquer son adresse de courriel professionnelle que dans le cadre de ses activités professionnelles.

2.5 Accès de l'employeur au poste de travail de l'utilisateur

Conformément à la réglementation en vigueur, l'employeur dispose d'un **droit d'accès aux fichiers professionnels et aux messages professionnels** présents sur les matériels mis à disposition des agents pour l'accomplissement de leurs missions. L'utilisateur doit tenir ces messages et fichiers disponibles et accessibles à tout moment à son employeur.

L'exercice de ce droit d'accès est effectué sur demande motivée du responsable hiérarchique et sous couvert du Correspondant Informatique et Libertés (CIL) et du Responsable Sécurité du Système d'Information (RSSI), après information de l'utilisateur si l'accès doit avoir lieu en son absence.

2.6 Ressources téléphoniques fixes et mobiles

Seuls les terminaux préconisés par la DSI sont aptes à être connectés et à avoir accès au service de téléphonie de l'Ecole. La DSI est seule compétente pour attribuer un nouveau numéro de téléphone ou de télécopieur. L'usage des téléphones IP « logiciels » (encore appelés *softphones*) est formellement interdit.

Les titulaires d'un terminal de téléphonie mobile associé à un abonnement à des services voix ou données fournis par l'Ecole prennent soin **de limiter leur usage de ces services et équipements à des fins professionnelles**. A l'international, ils privilégient l'usage des technologies d'accès à Internet disponibles les moins coûteuses comme le Wi-Fi.

Ces titulaires sont également informés que les terminaux mobiles mis à leur disposition peuvent être équipés d'un logiciel permettant à la DSI d'administrer et de localiser l'équipement, à fins de maintien en conditions opérationnelles et de protection des informations de l'Ecole, notamment en cas de perte ou de vol. Aucune donnée concernant les déplacements n'est conservée par l'Ecole.

2.7 Comportement attendu des utilisateurs du système d'information

L'utilisateur fait usage des services numériques internes et externes dans le respect de la législation en vigueur. Il s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques, logiciel d'écoute des réseaux... Il applique les dispositions de la politique de sécurité informatique de l'Ecole.

En utilisant le service de courrier électronique mis à sa disposition par l'Ecole, l'utilisateur est informé de l'existence de dispositifs automatisés de détection de pourriels (ou *spams*) et de courriels vecteurs de codes malveillants. Il en accepte le principe, sans aucune garantie de résultat.

Accès au système d'information

- L'utilisateur ne doit pas tenter de se connecter sur un serveur **sans y avoir été autorisé** et par d'autres moyens que ceux qui lui ont été indiqués ;
- il ne doit pas **usurper l'identité d'une autre personne** et il ne doit pas **intercepter de communications entre tiers** ; il ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ou de masquer sa véritable identité ;
- il choisit des mots de passe complexes qu'en aucun cas il ne doit communiquer à quiconque ; il les change régulièrement ;
- il ne doit pas quitter son poste de travail ni ceux en libre-service sans se déconnecter ou le verrouiller ; il est responsable de l'usage détourné qui pourrait être fait de ses identifiants même en cas de négligence ;
- il s'engage à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès au système d'information, quel que soit le type de matériel ou de logiciel employé ;

Sécurité générale du système d'information

- L'utilisateur doit s'informer sur les moyens mis à sa disposition pour assurer la protection de ses informations et il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs ;
- il lui appartient de sauvegarder ses données en utilisant les différents moyens de copie à sa disposition ;
- il signale à son supérieur hiérarchique toute tentative de violation de ses accès au système d'information ou aux matériels qui lui sont confiés, toute perte, tout vol et, de façon générale, toute anomalie de fonctionnement du système d'information qu'il peut constater ou dont il peut être victime ; il en informe également le RSSI ;

- il ne doit pas gaspiller volontairement des ressources communes (espace disque, impressions, occupation des postes de travail, transferts réseau, occupation de serveurs distants, etc.) ;
- il ne peut modifier un équipement commun, tant du point de vue matériel que logiciel, ni connecter un équipement au réseau sans l'accord explicite des administrateurs systèmes ou réseaux ;
- il ne doit pas se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède ;
- il ne détient pas de logiciel destiné à être utilisé pour obtenir des accès frauduleux au système d'information, ou nuire aux autres utilisateurs ; il est rappelé que la détention et l'usage de matériels de brouillage des communications électroniques est strictement prohibé ;

Données consultées et publiées

- L'utilisateur ne doit pas utiliser les services numériques pour proposer ou rendre accessible à des tiers des données personnelles, confidentielles ou contraires à la législation en vigueur ;
- il ne met à disposition ni ne consulte de publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire ;
- il ne doit pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données dont il n'a pas la responsabilité, sauf autorisation explicite ;
- La création ou l'usage de tout service d'échange d'informations, interne ou infogéré, est soumis à l'accord du comité exécutif, se prononçant après avis du comité des usages de publication numérique (dans le cas de service en ligne) et de la DSI ;
- il s'assure d'utiliser, pour le stockage de données et messages d'ordre privé relevant du domaine de la vie privée résiduelle, un espace clairement identifié sur son poste de travail ; (voir paragraphes 2.3 et 2.4)

Confidentialité, devoir de réserve et loyauté envers l'Ecole

- L'utilisateur doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges par courrier électronique, *chat*, forums de discussions... ;
- il n'émettra pas d'opinions personnelles susceptibles de porter préjudice à l'Ecole ; il se conforme au principe de loyauté envers son employeur et respecte son devoir de réserve ;
- en tant qu'utilisateur de l'administration centrale de l'Ecole, il s'abstient de toute installation de logiciel non autorisé par la DSI ; aucun usager ne doit installer ni utiliser de logiciels à caractère ludique ;
- l'accès par l'utilisateur aux informations et documents du système d'information doit être limité à ceux qui lui sont propres et à ceux qui sont publics ou partagés. En particulier, il est

illicite, sauf accord exprès du propriétaire, de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs même si ceux-ci ne les ont pas protégées. Cette règle s'applique également aux échanges privés de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie.

2.4 Cessation de fonctions

Il est de la responsabilité du supérieur hiérarchique de s'assurer que données et matériels confiés aux agents ont été restitués avant leur départ effectif. Avant son départ de l'Ecole, l'utilisateur :

- prend toutes les dispositions nécessaires pour rendre disponible à sa hiérarchie toutes les données professionnelles afférentes à sa fonction, et permettre ainsi la continuité d'activité de l'établissement ;
- restitue à la DSI l'ensemble des matériels informatiques et téléphoniques qui lui ont été confiés pour l'accomplissement de sa mission.

2.5 Respect de la législation informatique & libertés

Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers tombant sous le coup de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il devra auparavant avoir pris contact avec le CIL de l'Ecole et effectué les démarches nécessaires auprès de la CNIL en se conformant aux exigences formulées par elle. Il est rappelé que l'autorisation n'est valable que pour le traitement défini dans la demande et non pour le fichier lui-même.

3. Respect de la propriété intellectuelle, du droit d'auteur et des droits voisins

La reproduction, la représentation ou la diffusion d'une œuvre de l'esprit ou d'une création protégée au titre des droits d'auteurs et des droits voisins est soumise au respect du code de la propriété intellectuelle et nécessite une autorisation ou une cession émanant des titulaires des droits moraux et patrimoniaux, sous peine de constituer le délit de contrefaçon de droit d'auteur.

De même, les signes distinctifs et inventions étant susceptibles de protection au titre d'un droit de propriété intellectuelle, leur reproduction, représentation ou diffusion est susceptible de constituer, à défaut de telles cessions ou autorisations, le délit de contrefaçon de marque ou de brevet.

En ce qui concerne plus particulièrement la reproduction ou l'utilisation d'un logiciel, il est rappelé qu'en l'absence d'autorisation du titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ce logiciel ou en cas de non-respect des conditions et limites définies par celui-ci (en ce qui concerne notamment les

copies de sauvegarde), cette reproduction ou utilisation peut également être constitutive du délit de contrefaçon.

Il est enfin rappelé que les bases de données et les contenus en ligne sont protégés au bénéfice de leur auteur, outre par le droit d'auteur, par un droit spécifique.

4. Droits et devoirs des administrateurs systèmes ou réseaux

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés par les administrateurs systèmes ou réseaux dans le respect de la législation applicable, notamment de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et de la jurisprudence.

Tout administrateur systèmes ou réseaux a le droit :

- d'accéder, sur les systèmes ou les réseaux qu'il administre, aux informations nécessaires à des fins de diagnostic et de maintien en conditions opérationnelles des systèmes et des réseaux, en respectant scrupuleusement la confidentialité de ces informations et en s'efforçant de ne pas les altérer ;
- d'établir des procédures de surveillance de toutes les tâches exécutées sur les machines, afin de déceler les violations ou les tentatives de violation de la présente charte ;
- de prendre, en cas d'infraction à la charte ou de non-respect de la politique de sécurité informatique, des mesures conservatoires, si l'urgence l'impose, sans préjudice des sanctions qui pourraient en résulter.

Tout administrateur systèmes ou réseaux a le devoir :

- d'informer les utilisateurs, de les sensibiliser à la sécurité informatique et de leur faire connaître les règles de sécurité à respecter ;
- de configurer et administrer le système ou le réseau dans le sens d'une meilleure sécurité, et notamment de mettre en œuvre les correctifs de sécurité fournis par les éditeurs ;
- de respecter les règles de confidentialité, en limitant l'accès aux informations strictement nécessaires et en respectant le secret professionnel ;
- de faire respecter la présente charte et la politique de sécurité informatique ;
- de rendre compte, au travers de la chaîne fonctionnelle décrite dans la politique de sécurité informatique, de tout incident de sécurité qui lui est rapporté ou dont il est victime ou témoin.

5. Infraction aux présentes règles et sanctions

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les présentes règles est passible d'interdiction d'accès au système d'information par toute mesure technique nécessaire, de sanctions internes ou de poursuites judiciaires, en cas de délit.

Les informations recueillies par l'Ecole polytechnique font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion des autorisations d'accès au système d'information de l'Ecole et à Internet ainsi que le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité du système d'information. Conformément à la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, merci d'adresser votre demande écrite à :

Ecole polytechnique – Direction des Systèmes d'Information/CIL – Route de Saclay - 91128 PALAISEAU Cedex