



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة هواري بومدين للعلوم والتكنولوجيا
Université des Sciences et de la Technologie



Charte Informatique

Pour l'usage des ressources Informatiques et du service internet de l'USTHB

USTHB

2022

SOMMAIRE

Page

1. Préambule.....	3
2. Domaine d'application	3
2.1 Périmètre	3
3. Mise à disposition et Utilisation du Système d'Information.....	3
3.1 Respect du matériel & des logiciels.....	4
3.2 Informations professionnelle / informations privées.....	4
3.3 Gestion des arrivées et des départs.....	4
4. Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage.....	5
5. Usage des services Internet & Intranet (Messagerie, Web, ENT).....	5
5.1 Messagerie électronique.....	5
5.1.1 L'accès à la boîte aux lettres électronique.....	6
5.1.2 Contenu des messages électroniques.....	6
5.1.3 Emission et réception des messages (e-mail).....	6
5.1.4 Stockage et archivage des messages électroniques.....	6
5.2 Web – Internet	6
5.3 ENT : Espace Numérique de Travail.....	7
6. Respect des règles dans l'usage des services internet & intranet.....	7
7. Téléchargements de fichiers et logiciels.....	7
8. Respect du caractère Confidentiel des informations.....	7

9. Respect des droits de propriété.....	8
10. Engagement de l'utilisateur.....	8
11. Rappel des principaux textes de lois algériennes.....	8
12. Entrée en vigueur de la charte.....	8

1. Préambule

La charte informatique propose et précise un cadre déontologique et de sécurité. Elle a pour but de définir les modalités et conditions générales d'utilisation des moyens informatiques au sein de l'Université des Sciences et de la Technologie Houari Boumediene (USTHB) dans le respect des lois et de la réglementation.

Cette charte s'applique à tous les utilisateurs du Système d'Information et des ressources informatiques de l'USTHB sur le(s) site(s) de celle-ci ou à distance, quel que soit leur statut (enseignant, chercheur, ATS, étudiant, contractuel, vacataire) ou leur fonction. Elle vise à définir leurs droits et leurs devoirs.

Tout utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auquel il a accès.

L'utilisation du Système d'information suppose le respect de ces règles qui visent à assurer la sécurité, la performance des traitements, la préservation des données confidentielles et le respect des dispositions réglementaires qui s'imposent.

2. Domaine d'application

2.1 Périmètre

Les règles de déontologie et de sécurité figurant dans la présente Charte, de même que l'obligation de respecter la législation en vigueur s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs.

On désignera par Systèmes d'Information l'ensemble des moyens matériels et équipements informatiques, des logiciels, des données numériques utilisés directement ou indirectement par les utilisateurs, y compris l'informatique nomade tels que les laptops, les notebooks, disques durs externes, etc....

3. Mise à disposition et Utilisation du Système d'Information

Le Système d'Information (équipements informatiques, logiciels et données) mis à la disposition des utilisateurs dans le cadre de la relation de travail est la propriété exclusive de l'USTHB. Cette dernière est seule juge de la mise à disposition de son Système d'Information pour tout utilisateur et se réserve le droit, en cas de non-respect des dispositions de la présente charte, d'en restreindre, d'en suspendre ou d'en interdire l'accès à tout moment.

L'USTHB peut confier à l'utilisateur un matériel informatique portable (Laptop, Netbook, Disque Dur, ...) pour des besoins spécifiques liés à son travail pour une durée limitée ou non. Dans ce cas, l'utilisateur s'engage à restituer l'intégralité du matériel ainsi confié au moment de la rupture de ses relations de travail avec l'USTHB ou à la fin de la durée de son utilisation.

Il est précisé qu'en cas de détérioration, de perte ou de vol d'un équipement informatique mis à la disposition d'un utilisateur, ce dernier doit immédiatement aviser son responsable hiérarchique (Rectorat, Faculté, ...).

3.1 Respect du matériel & des logiciels

Chaque utilisateur est en droit de trouver le matériel informatique de bureau et les logiciels en état de fonctionner.

L'utilisateur s'engage à :

- ✓ Prendre soin du matériel (Unité centrale, Ecran, Onduleur, Imprimante, Scanner, ...)
- ✓ Ne pas déplacer le matériel des bureaux ;
- ✓ Respecter les procédures d'utilisation du matériel (allumer, éteindre, etc....) ;
- ✓ Ne pas intervenir sur le matériel (ouvrir l'unité centrale d'un ordinateur, installer ou déconnecter les composants ou les périphériques d'un ordinateur, ...)
- ✓ Ne pas désactiver ou intervenir sur l'antivirus ;
- ✓ Ne pas modifier la configuration du système d'exploitation de l'ordinateur ;
- ✓ Ne pas altérer le fonctionnement des logiciels ou tout autres systèmes informatiques ;
- ✓ Ne pas supprimer ou modifier des données numériques au préjudice de l'USTHB ;
- ✓ Ne pas télécharger ou installer des logiciels sans une autorisation préalable ;
- ✓ Ne pas interrompre ou perturber le fonctionnement du réseau ;
- ✓ Prendre toutes les précautions possibles lors de l'utilisation de supports mémoires amovibles (Disque dur externe, Clef USB, CD-Rom, DVD, Caméra Numérique, Smartphone, ...) pour éviter la diffusion de virus sur le réseau.

3.2 Informations professionnelles et informations privées

Les moyens informatiques mis à la disposition des utilisateurs sont prioritairement à usage professionnel. L'utilisation à des fins privées doit être limitée tant dans la fréquence que dans la durée, conformément aux conditions et limites figurant dans la présente Charte.

Toute information est professionnelle à l'exclusion des données explicitement désignées par l'utilisateur comme relevant de sa vie privée. Ainsi, il appartient à l'utilisateur de procéder au stockage éventuel de ses données à caractère privé dans des répertoires explicitement prévus à cet effet et intitulés « privés/perso/... ».

3.3 Gestion des arrivées et des départs

A chaque nouveau recrutement d'un utilisateur, et dans le cas où ce dernier utilisera, dans le cadre de la relation de travail, le Système d'Information de l'USTHB, le service concerné procèdera à l'installation des équipements informatiques nécessaires et définira ses droits d'accès aux ressources informatiques et au Système d'Information en général.

Si un utilisateur du Système d'Information quitte, définitivement (démission, abandon, ...) ou temporairement (mise en disponibilité, détachement, ...) l'USTHB, il doit remettre les codes d'accès au Système d'Information, en sa possession, à son responsable hiérarchique. L'administrateur du Système d'Information retirera ses droits d'accès aux ressources informatiques, sur les sites de l'USTHB et à distance. Dans le cas d'un départ temporaire, les droits d'accès seront suspendus jusqu'à sa réintégration.

Il appartient à l'utilisateur quittant l'USTHB, de détruire ses répertoires personnels se trouvant sur l'(les) ordinateur(s) (PC de bureau, Laptop, Notebook) ou sur le(s) Disque(s) Dur(s) externe(s) qu'il(s) lui est (sont) affecté(s) et d'emporter avec lui les données privées lui appartenant. Les répertoires personnels d'un utilisateur quittant l'USTHB, s'ils n'ont pas été détruits par ce dernier, seront supprimés sans copie.

Toute personne quittant définitivement l'USTHB ne doit en aucun cas détruire les informations et les données à caractères professionnels se trouvant sur ses ordinateurs (PC de bureau, Laptop, Notebook) ou sur le(s) Disque(s) Dur(s) externe(s) qu'il(s) lui est (sont) affectés.

Avant son départ, il doit restituer au service concerné, contre une décharge délivrée par ce même service, les codes d'accès aux ressources (matériels et logiciels) ainsi que la totalité des équipements informatiques qui lui ont été affectés. Cette décharge lui sera exigée, et utilisée comme un quitus, par les services Administratif et RH de l'USTHB.

4. Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

Les niveaux d'accès d'un utilisateur sont définis en fonction de son profil. Ils dépendent de son statut, sa fonction, son poste et ses besoins professionnels.

La sécurité des moyens informatiques mis à la disposition de l'utilisateur lui impose :

- ✓ de respecter les procédures d'authentification en vigueur de façon à ce que les actions qu'il mène au sein du Système d'Information soient identifiables ;
- ✓ de choisir un mot de passe supérieur à 08 caractères, contenant au moins une majuscule, un chiffre et un caractère spécial (*,+,-,/,!,?,<,>,@,#,...) ;
- ✓ de respecter les consignes de sécurité et notamment les règles relatives à la définition et aux changements des mots de passe ;
- ✓ de respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les noms et mots de passe d'un autre utilisateur, ni chercher à connaître ces informations ;
- ✓ de garder strictement confidentiels ses mots de passe et ne pas les dévoiler à un tiers.
- ✓ de verrouiller son ordinateur quand il quitte momentanément son poste de travail. Utiliser, le cas échéant, les économiseurs d'écran avec mot de passe afin de préserver l'accès à ordinateur ;
- ✓ d'avertir sa hiérarchie de tout dysfonctionnement constaté, de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information, toute tentative de violation de son compte, etc... ;
- ✓ de ne pas installer, télécharger ou utiliser sur les matériels informatiques un logiciel et/ou un progiciel ;
- ✓ de s'interdire d'accéder ou tenter d'accéder à des ressources ou programmes informatiques pour lesquels l'utilisateur ne bénéficie pas d'une autorisation explicite. L'utilisateur doit limiter ses accès aux seules ressources (matériels ou logiciels) pour lesquelles il est explicitement habilité à l'exclusion de toutes les autres ;
- ✓ s'engager à ne pas mettre à la disposition d'utilisateur(s) non autorisé(s) un accès aux ressources informatiques ou aux services internet, à travers le matériel informatique dont il a l'usage ;
- ✓ de protéger les données et plus particulièrement en utilisant différents moyens de sauvegardes mis à sa disposition (Répertoires partagés, Flashs disques, Disques Durs externes).

Le développement, l'installation, ou la simple détention d'un programme ayant les propriétés décrites ci-dessous sont strictement interdits :

- ✓ Programmes cherchant à contourner la sécurité des systèmes ;
- ✓ Programmes contournant les protections des logiciels et des systèmes (Crack, Sniffer, ...).

5. Usage des services Internet & Intranet (Messagerie, Web, ENT)

5.1 Messagerie électronique

L'USTHB met à la disposition des utilisateurs une boîte aux lettres électronique nominative (une adresse email) qui leur permet d'émettre et de recevoir des messages électroniques à caractère professionnel. L'adresse email d'un utilisateur ne doit être communiquée et partagée avec des tierces que dans un cadre professionnel.

Toutefois, les utilisateurs peuvent émettre ou recevoir des messages à caractères privés sans pour autant nuire à la qualité et au bon fonctionnement du service de messagerie.

Les utilisateurs sont informés que tout message bloquant ou présentant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire sera mis en quarantaine.

5.1.1 L'accès à la boîte aux lettres électronique

L'accès à la boîte aux lettres électronique (email) est strictement personnel. Dans le cas où la boîte email est attachée à une structure ou un événement, son utilisation pourra être partagée par plusieurs personnes sous la responsabilité de celle ayant demandé la création de cette boîte email.

5.1.2 Contenu des messages électroniques

Les messages électroniques permettent d'échanger des informations à vocation professionnelle liées à l'activité de l'USTHB. En toutes circonstances, les utilisateurs doivent adopter un comportement loyal et digne et s'engagent à protéger leur Université.

Tout message à caractère privé, reçu ou émis, doit comporter une mention particulière explicite indiquant le caractère privé en zone « objet ». A défaut, le message sera réputé professionnel.

L'envoi et/ou la réception d'images et/ou de photos, de films, vidéos, de musique, ne sont autorisés, que dans le cadre d'un usage lié à l'activité professionnelle et ce, afin d'éviter l'engorgement du réseau.

En cas de difficulté, les administrateurs systèmes se réservent le droit de supprimer tout message bloquant.

Sont interdits les messages à caractère injurieux, raciste, discriminatoire, insultant, dénigrant, diffamatoire, dégradant, ou susceptibles de porter atteinte à la vie privée des personnes ou à leur dignité ainsi que les messages portant atteinte à l'image, la réputation ou à la considération de l'USTHB.

5.1.3 Emission et réception des messages (e-mail)

L'utilisateur doit s'assurer de l'identité et de l'exactitude des adresses des destinataires de ses messages avant de les transmettre.

Il doit veiller à ce que la diffusion des messages soit limitée aux seuls destinataires concernés afin d'éviter la diffusion de messages de masse, l'encombrement inutile de la messagerie est une dégradation du service.

L'utilisateur doit aussi s'assurer de la provenance des messages. Pour des raisons de sécurité, tout message reçu d'un expéditeur inconnu doit être supprimé sans lecture de son contenu.

5.1.4 Stockage et archivage des messages électroniques

Chaque utilisateur doit organiser et mettre en œuvre les moyens nécessaires à la conservation des messages pouvant être indispensables ou simplement utiles dans le cadre de l'activité professionnel ou en tant qu'éléments de preuve.

5.2 Web – Internet

L'utilisateur doit faire usage des services Internet dans le cadre exclusif de ses activités professionnelles et dans le respect des principes généraux conformément à la législation en vigueur.

L'utilisateur ne doit en aucun cas contourner ou tenter de contourner les dispositifs de sécurité mis en place par les administrateurs.

Il se peut que ces dispositifs bloquent injustement un site « jugé » professionnel. Dans ce cas, il est demandé à l'utilisateur concerné de se rapprocher de l'administrateur pour lui communiquer l'**URL** (www.nom-du-site) du site bloqué afin de l'autoriser à accéder à ce site.

5.3 ENT : Espace Numérique de Travail

L'ENT (Espace Numérique de Travail) est un service intranet. Ce dernier permet de centraliser l'information et d'offrir un accès à plusieurs fonctionnalités et services aux enseignants, aux ATS et aux étudiants tels que : la messagerie, les applications administratives, l'accès aux informations pédagogiques, la documentation, et autres informations utiles.

L'accès à l'ENT se fait par authentification des utilisateurs. Le login ainsi que le mot de passe sont les mêmes que ceux utilisés pour la messagerie.

6. Respect des règles dans l'usage des services Internet & Intranet

L'usage des services Internet & Intranet comme la messagerie, le web et l'ENT, doit se faire dans le respect des règles élémentaires de bonnes mœurs et de bonne conduite.

A cet effet, les pratiques suivantes sont interdites (liste non exhaustive) :

Les propos injurieux, diffamatoires, racistes, xénophobes, révisionnistes, portant atteinte à l'honneur ou à la réputation d'autrui ou de notre institution, incitant à la discrimination, à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes, incitant à commettre un délit, un crime ou un acte de terrorisme ou faisant l'apologie des crimes de guerre, du terrorisme ou des crimes contre l'humanité.

7. Téléchargements de fichiers et logiciels

Certains fichiers peuvent se révéler très volumineux et/ou comporter des virus susceptibles d'altérer le bon fonctionnement du système d'information de l'USTHB.

Le téléchargement via Internet de fichiers, notamment de sons, d'images et de vidéos, depuis le réseau de l'USTHB, doit correspondre à l'activité professionnelle de l'utilisateur dans le respect des droits de la propriété intellectuelle.

8. Respect du caractère Confidentiel des informations

Chaque utilisateur a une obligation de confidentialité et de discrétion à l'égard des informations et documents électroniques à caractère confidentiel.

Le respect de cette confidentialité implique notamment que :

- ✓ Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation.
- ✓ Les informations contenues dans les fichiers d'un utilisateur sont privées même si les fichiers sont "physiquement" accessibles.
- ✓ Les utilisateurs doivent s'abstenir de toute tentative d'interception de communications privées entre utilisateurs.
- ✓ Les utilisateurs doivent s'abstenir de toute tentative de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un utilisateur, de modifier, copier ou détruire des fichiers d'un autre utilisateur, et de limiter ou d'interdire l'accès aux systèmes informatiques d'un utilisateur autorisé.

9. Respect des droits de propriété

L'utilisation des moyens informatiques implique le respect des droits de propriété intellectuelle.

Chaque utilisateur doit donc :

- ✓ utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites ;
- ✓ ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier et utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

10. Engagement de l'utilisateur

Tout manquement aux règles et mesures de sécurité citées dans la présente Charte engage la responsabilité de son auteur et est susceptible d'entraîner des sanctions prévues par le règlement intérieur de l'USTHB ou par d'autres dispositifs réglementaires prévus à cet effet.

11. Rappel des principaux textes de lois algériennes

- **Loi 18-07** du 10 juin 2018 relative à la protection des personnes physiques dans le traitement des données à caractère personnel.
- **Loi n°15-04** du 1er février 2015 fixant les règles générales relatives à la signature et à la certification électroniques.
- **Loi n°09-04** du 5 août 2009 portant règles particulières relatives à la prévention et à la lutte contre les infractions liées aux technologies de l'information et de la communication.
- **Loi n°06-22** du 20 décembre 2006 modifiant et complétant le code de procédure pénale.
- **Loi n°05-10** du 20 juin 2005 modifiant et complétant le code civil.
- **Loi n°04-15** du 10 novembre 2004 modifiant et complétant l'ordonnance n° 66-156 du 8 juin 1966 portant code pénal. Art. 394 bis et subséquents, relative aux atteintes aux systèmes de traitement automatisés des données.
- **Ordonnance n°03-05** du 19 juillet 2003 relative aux droits d'auteur et aux droits voisins.

12. Entrée en vigueur de la charte

La présente charte régit l'utilisation des ressources informatiques et des services intranet/internet, par les enseignants, le personnel Technico-administratif (ATS) ainsi que par les étudiants de l'USTHB. Elle constitue un complément au règlement intérieur de l'USTHB.

Cette Charte prend effet à partir de la date de sa publication sur les sites web de l'USTHB et sur l'ENT.
Tout utilisateur des Ressources Informatique de l'USTHB, est implicitement engagé à respecter les dispositions qui y sont inscrites.