

Charte régissant l'usage des technologies de  
l'information et de communication par les  
utilisateurs  
de l'Université Toulouse Capitole

## Préambule

Par « système d'information » s'entend l'ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition par l'Université Toulouse Capitole, nommée ci-après l'UT Capitole.

L'informatique nomade tels que les assistants personnels, les ordinateurs portables, les téléphones portables, etc. est également un des éléments constitutifs du système d'information.

Par « utilisateur », s'entend toute personne ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle ou pédagogique, aux ressources du système d'information quel que soit son statut.

Ainsi sont notamment désignés :

- Tout agent titulaire ou non titulaire concourant à l'exécution des missions de l'UT Capitole ;
- Tout étudiant inscrit, ou non, à l'UT Capitole ;
- Tout personnel hébergé par l'université que ce soit dans le cadre de coopération de recherche, d'enseignement ou de collaboration administrative ;
- Tout prestataire<sup>1</sup> ayant contracté avec l'UT Capitole.

Par « service », s'entend l'entité administrative à laquelle est rattachée l'utilisateur. Cela peut être notamment le service administratif, l'équipe de recherche, le laboratoire, l'unité de formation et de recherche (U.F.R.) ou l'école.

Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent, notamment le respect des règles visant à assurer la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données.

**La présente charte définit les règles d'usages et de sécurité que l'UT Capitole et l'utilisateur s'engagent à respecter : elle précise les droits et devoirs de chacun.**

La présente charte précise dans le cadre de l'UT Capitole les dispositions juridiques en vigueur.

### ***Engagements de l'UT Capitole***

L'UT Capitole porte à la connaissance de l'utilisateur la présente charte.

L'UT Capitole met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du système d'information et la protection des utilisateurs.

L'UT Capitole facilite l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information. Les ressources mises à leur disposition sont prioritairement à usage professionnel ou pédagogique mais l'UT Capitole est tenue de respecter la vie privée de chacun.

### ***Engagements de l'utilisateur***

L'utilisateur est responsable, en tout lieu, de l'usage qu'il fait du système d'information auquel il a accès. Il a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède. Cette obligation implique le respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie<sup>2</sup>.

Les utilisateurs ont une responsabilité particulière dans l'utilisation qu'ils font des ressources

---

<sup>1</sup> Le contrat devra prévoir expressément l'obligation de respect de la charte.

<sup>2</sup> Notamment le secret médical dans le domaine de la santé.

mises à leur disposition par l'UT Capitole.

En tout état de cause, l'utilisateur est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.

## **Article I. Champ d'application**

Les règles d'usage et de sécurité figurant dans la présente charte s'appliquent à l'UT Capitole ainsi qu'à l'ensemble des utilisateurs.

Les usages relevant de l'activité des organisations syndicales sont régis par une charte spécifique qui complète le présent document.

## **Article II. Conditions d'utilisation des systèmes d'information**

### ***Section II.1 Utilisation professionnelle / privée***

Les communications électroniques (messagerie, internet ...) sont des outils de travail ouverts à des usages professionnels administratifs et pédagogiques et peuvent constituer le support d'une communication privée.

L'utilisation résiduelle du système d'information à titre privé doit être non lucrative et raisonnable, tant dans sa fréquence, son volume que dans sa durée. En toute hypothèse, le surcout qui en résulte doit demeurer négligeable au regard du coût global d'exploitation.

Cette utilisation ne doit pas nuire à la qualité du travail de l'utilisateur, au temps qu'il y consacre et au bon fonctionnement du service.

Toute information est réputée 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 de ses données à caractère privé dans un espace de données prévu explicitement à cet effet ou en mentionnant le caractère privé sur la ressource. La sauvegarde régulière des données à caractère privé incombera à l'utilisateur.

Le caractère privé des données est subordonné à l'utilisation du mot clé PRIVE (en majuscule et sans accent) qui devra être utilisé notamment pour le nom des répertoires et au début du sujet des courriers électroniques.

### ***Section II.2 Continuité de service : Gestion des absences et des départs***

Aux seules fins d'assurer la continuité de service, l'utilisateur informe sa hiérarchie des modalités permettant l'accès aux ressources mises spécifiquement à sa disposition.

En cas d'absence non planifiée et pour des raisons exceptionnelles, si un utilisateur se trouve dans l'obligation de communiquer ses codes d'accès au système d'information, il doit procéder, dès que possible, au changement de ces derniers ou en demander la modification à l'administrateur.

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, la responsabilité de l'administration ne pouvant être engagée quant à la conservation de cet espace.

Les mesures de conservation des données professionnelles sont définies selon la liste des documents et données à conserver établie par la mission archive de la direction des affaires juridiques..

## **Article III. Principes de sécurité**

### **Section III.1 Règles de sécurité applicables**

L'UT Capitole met en œuvre les mécanismes de protection appropriés sur les systèmes d'information mis à la disposition des utilisateurs.

L'utilisateur est informé que les codes d'accès constituent une mesure de sécurité destinée à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas aux outils informatiques protégés un caractère personnel.

Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de la mission qui lui est conférée. La sécurité des systèmes d'information mis à sa disposition lui impose :

- De respecter les consignes de sécurité, notamment les règles relatives à la gestion des codes d'accès ;
- De garder strictement confidentiels son (ou ses) codes d'accès<sup>3</sup> et ne pas le(s) dévoiler à un tiers (sauf cas prévus en section 2.02) ;
- De respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les codes d'accès 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 l'UT Capitole :**

- Veiller à ce que les ressources sensibles ne soient accessibles qu'aux personnes habilitées, en dehors des mesures d'organisation de la continuité du service mises en place par la hiérarchie (Cf. section 2.02) ;
- Limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité ;

#### **De la part de l'utilisateur :**

- S'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information, pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite ;
- Ne pas connecter directement aux réseaux locaux des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par l'UT Capitole ;
- Ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'UT Capitole, des logiciels ou progiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés, ou ne provenant pas de sites dignes de confiance, ou sans autorisation de sa hiérarchie ;
- Ne pas contourner les dispositifs mis en place par l'UT Capitole pour lutter contre les codes malveillants et les attaques informatiques ;

#### **Devoirs de signalement et d'information**

L'UT Capitole 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 sa hiérarchie pour les personnels de l'UT Capitole ou à la direction des systèmes d'information pour les autres utilisateurs dans les meilleurs délais de tout

---

<sup>3</sup> Identifiants, mots de passe, dispositifs d'accès logique ou physique (carte à puce, clés de sécurité ...)

dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie découverte telle une intrusion dans le système d'information, etc. Il signale également à la personne responsable du site toute possibilité d'accès à une ressource qui ne corresponde pas à son habilitation.

### **Section III.2 Mesures de contrôle de la sécurité**

L'utilisateur est informé :

- Que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, l'UT Capitole se réserve la possibilité de réaliser des interventions (le cas échéant à distance) sur les ressources mises à sa disposition ;
- Qu'une maintenance à distance est précédée d'une information de l'utilisateur ;
- Que toute information bloquante pour le système ou générant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire, sera isolée ; le cas échéant supprimée.

L'UT Capitole informe l'utilisateur que le système d'information peut donner lieu à une surveillance et un contrôle à des fins statistiques, de traçabilité réglementaire ou fonctionnelle, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, dans le respect de la législation applicable notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et à la loi du 6 janvier 1978 dite loi "Informatique et libertés" .

Les personnels chargés des opérations de contrôle des systèmes d'information sont soumis au secret professionnel. Ils ne peuvent divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions dès lors que :

- Ces informations sont couvertes par le secret des correspondances ou qu'identifiées comme telles, elles relèvent de la vie privée de l'utilisateur ;
- Elles ne mettent en cause ni le bon fonctionnement technique des applications, ni leur sécurité, elles ne tombent pas dans le champ de l'article 40<sup>4</sup> alinéa 2 du code de procédure pénale.

## **Article IV. Communications électroniques**

### **Section IV.1 Messagerie électronique**

La messagerie constitue l'un des outils essentiels de collaboration, d'optimisation du travail, de mutualisation et d'échange de l'information au sein de l'UT Capitole et un outil de visibilité vis-à-vis de l'extérieur.

#### **Adresses électroniques**

L'UT Capitole s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur une boîte à lettres nominative lui permettant d'émettre et de recevoir des messages électroniques de caractère professionnel ou pédagogique.

L'aspect nominatif de l'adresse électronique constitue le simple prolongement de l'adresse administrative : Il ne retire en rien l'usage professionnel ou pédagogique de la messagerie.

L'adresse électronique nominative est attribuée à un utilisateur qui la gère sous sa responsabilité.

---

<sup>4</sup> [https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000006574931/](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000006574931/)

Une adresse électronique<sup>5</sup>, fonctionnelle ou organisationnelle, peut être mise en place pour un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs pour les besoins de l'UT Capitole.

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 l'UT Capitole : ces adresses ne peuvent être utilisées sans autorisation explicite.

## **Contenu des messages électroniques**

Tout message est réputé professionnel sauf s'il comporte la mention particulière PRIVE au début de l'objet du message.

Pour préserver le bon fonctionnement des services, des limitations sur le volume des données, sur la fréquence d'envoi ou de réception, et sur les quotas de consommation peuvent être mises en place. Les termes en sont précisés dans un guide technique d'utilisation de la messagerie qui est porté à la connaissance des utilisateurs.

Sont interdits les messages comportant des contenus à caractère illicite quelle qu'en soit la nature. Il s'agit notamment des contenus contraires aux dispositions de la loi sur la liberté d'expression ou portant atteinte à la vie privée d'autrui.

L'utilisation de la messagerie par les organisations syndicales depuis les systèmes d'informations de l'UT Capitole, est régie par la charte relative aux usages syndicaux.

## **Émission et réception des messages**

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

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

## **Statut et valeur juridique des messages**

Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat, sous réserve du respect des conditions fixées par les articles 1369-1 à 1369-11 du code civil.

L'utilisateur doit en conséquence, être vigilant sur la nature des messages électroniques qu'il échange au même titre que pour les courriers traditionnels.

## **Stockage et archivage des messages**

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

A ce titre, il doit notamment se conformer aux règles définies dans la présente charte et, le cas échéant, dans le ou les guides d'utilisation établi par le service ou l'établissement.

## **Section IV.2 Internet**

Il est rappelé qu'Internet est soumis à l'ensemble des règles de droit en vigueur. L'utilisation d'Internet (par extension intranet) constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'accessibilité de l'information au sein et en dehors de l'UT Capitole.

L'UT Capitole met à la disposition de l'utilisateur un accès Internet chaque fois que cela est

---

<sup>5</sup> L'adresse est de la forme prenom(numéro\_éventuellement).nom@ut-capitole.fr

possible.

Internet est un outil de travail ouvert à des usages professionnels et pédagogiques. Il peut constituer le support d'une communication privée telle que définie en section 2.02 dans le respect de la législation en vigueur.

En complément des dispositions légales en vigueur et au regard de la mission éducative de l'UT Capitole, la consultation volontaire de sites à contenus de caractère pornographique depuis des postes mis à disposition ou en utilisant le réseau d'UT Capitole, est interdite.

## **Publications sur les sites internet et intranet de l'UT Capitole**

Toute publication de pages d'information sur les sites internet ou intranet de l'UT Capitole<sup>6</sup> doit être validée par un responsable de site ou responsable de publication nommément désigné.

Aucune publication de pages d'information à caractère privé sur les ressources du système d'information de l'UT Capitole n'est autorisée..

## **Sécurité**

L'UT Capitole 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.

Cet accès n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place par l'UT Capitole. Des règles de sécurité spécifiques peuvent être précisées, s'il y a lieu, dans un guide d'utilisation établi par le service ou l'établissement.

L'utilisateur est informé des risques et limites inhérents à l'utilisation d'Internet par le biais d'actions de formations ou de campagnes de sensibilisation.

## **Section IV.3 Téléchargements**

Tout téléchargement de fichiers, notamment de sons ou d'images, sur Internet doit s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle tels que définis à l'article VI.

L'UT Capitole 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 (virus susceptibles d'altérer le bon fonctionnement du système d'information de l'UT Capitole, codes malveillants, programmes espions ...).

## **Article V. Traçabilité**

L'UT Capitole est dans l'obligation légale, notamment en vertu de l'article 32 du R.G.P.D., de mettre en place un système de journalisation<sup>7</sup> des accès Internet, de la messagerie et des données échangées.

L'UT Capitole se réserve le droit de mettre en place des outils de traçabilité sur tous les systèmes d'information.

## **Article VI. Respect de la propriété intellectuelle**

L'UT Capitole rappelle que l'utilisation des ressources informatiques implique le respect de ses droits de propriété intellectuelle ainsi que ceux de ses partenaires et plus généralement, de tous tiers

---

<sup>6</sup> A partir des ressources informatiques mises à la disposition de l'utilisateur

<sup>7</sup> Conservation des informations techniques de connexion telles que l'heure d'accès, l'adresse IP de l'utilisateur, voir à cet effet l'annexe sur la gestion des journaux.

titulaires de tels droits.

En conséquence, chaque utilisateur doit :

- Utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites ;
- Ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou 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.

## **Article VII. Respect du droit de la protection des données personnelles**

L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales en matière de traitement de données à caractère personnel, conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et à la loi du 6 janvier 1978 dite loi "Informatique et libertés".

Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent - sous quelque forme que ce soit - directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

Toutes les créations de fichiers comprenant ce type d'informations et demandes de traitement afférent, y compris lorsqu'elles résultent de croisement ou d'interconnexion de fichiers préexistants, sont soumises aux formalités préalables prévues par ces textes.

En conséquence, tout utilisateur souhaitant procéder à une telle création devra en informer préalablement les services compétents qui prendront les mesures nécessaires au respect des dispositions légales.

Par ailleurs, chaque utilisateur dispose d'un droit d'accès, de portabilité, de rectification, de limitation, d'opposition et de suppression pour motif légitime des traitements des données à caractère personnel le concernant, y compris les données portant sur l'utilisation des systèmes d'Information.

Ces droits peuvent être exercés en contactant le délégué à la protection des données par courrier à l'adresse suivante :

- Université Toulouse Capitole, Direction des affaires juridiques et institutionnelles, A l'attention du délégué à la protection des données, 2 Rue du Doyen-Gabriel-Marty, 31042 Toulouse Cedex 9

- ou par courriel à l'adresse suivante : [dpo@ut-capitole.fr](mailto:dpo@ut-capitole.fr).

## **Article VIII. Limitations des usages**

En cas de non-respect des règles définies dans la présente charte et des modalités définies dans les guides d'utilisation établis par le service ou l'établissement, la « personne juridiquement responsable » pourra, sans préjuger des poursuites ou procédures de sanctions pouvant être engagées à l'encontre des utilisateurs, limiter les usages par mesure conservatoire après en avoir averti l'intéressé.

Par « personne » juridiquement responsable », on entend le président de l'Université Toulouse Capitole.

Tout abus dans l'utilisation des ressources mises à la disposition de l'utilisateur, est passible de sanctions.

## **Article IX. Entrée en vigueur de la charte**

La présente charte est annexée au règlement intérieur de l'UT Capitole.