CNRS UMR 8507 – CentraleSupélec – Université Paris Saclay – Sorbonne Université

Site de Gif Sur Yvette 3/11 rue Joliot Curie
91192 GIF SUR YVETTE
Tel : +(33) 01 69 85 16 33
Site de Paris 4 place Jussieu
75252 Paris cedex 05
Tel : +(33) 01 44 27 43 27
direction@geeps.centralesupelec.fr
https://www.geeps.centralesupelec.fr

ORGANISATION DE LA SECURITE INFORMATIQUE AU GEEPS

CHARTE INFORMATIQUE

Le nouvel arrivant doit signer une **Charte Informatique.** Cette présente charte définit les règles d'utilisation des ressources informatiques du laboratoire de **G**énie **é**lectrique et **é**lectronique de **P**ari**s** (GeePs), en conformité avec la législation en vigueur et la charte déontologique du Réseau National de télécommunications pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche (RENATER), afin de permettre le fonctionnement normal des systèmes d'information sous-jacents. Elle décrit également les sanctions applicables en cas de non-respect de ces règles et rappelle les principaux textes de référence.

Le GeePs est définie comme l'entité ci-après.
Le SI est le Service Informatique du GeePs composé d'Olivier Hubert, Anthony Guindon et Pascal Gomez.

Principes de sécurité

Elle s'applique à toute personne ayant accès aux ressources informatiques du GeePs. Le non-respect de cette charte engage la responsabilité du signataire.

Protection des informations et des documents électroniques

Tout Utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques auxquelles il a accès.
L'Utilisateur protège les informations qu'il est amené à manipuler dans le cadre de ses fonctions, selon leur sensibilité. Lorsqu'il crée un document, l'Utilisateur détermine son niveau de sensibilité et applique les règles permettant de garantir sa protection durant tout son cycle de vie (marquage, stockage, transmission, impression, suppression, etc.). Lorsque ses données ne font pas l'objet de sauvegardes automatiques mises en place par le GeePs, l'Utilisateur met en œuvre le système de sauvegarde manuel. Afin de se prémunir contre les risques de vol de documents sensibles, l'Utilisateur, lorsqu'il s'absente de son bureau, s'assure que ses documents papier, lorsqu'ils existent, sont rangés sous clé et que son poste de travail est verrouillé.
L'accès aux ressources informatiques du GeePs est soumis à autorisation et ne peut se faire que dans le cadre de l'activité professionnelle du signataire. Ces ressources doivent être employées dans le cadre de projets relevant des missions du laboratoire.

Protection des moyens et droits d'accès aux informations

L'Utilisateur est responsable de l'utilisation des systèmes d'information réalisée avec ses droits d'accès. A ce titre, il assure la protection des moyens d'authentification qui lui ont été affectés ou qu'il a généré (badges, mots de passe, clés privées, clés privées liées aux certificats, etc.) :

- Il ne les communique jamais, y compris à son responsable hiérarchique et à l'équipe chargée des SI de son Entité ;
- Il applique les règles de « génération/complexité » et de renouvellement en vigueur selon le moyen d'authentification utilisé ;
- Il met en place tous les moyens mis à sa disposition pour éviter la divulgation de ses moyens d'authentification ;
- Il modifie ou demande le renouvellement de ses moyens d'authentification dès lors qu'il en suspecte la divulgation.

L'Utilisateur ne fait pas usage des moyens d'authentification ou des droits d'accès d'une tierce personne. De la même façon, il n'essaie pas de masquer sa propre identité. L'Utilisateur ne fait usage de ses droits d'accès que pour accéder à des informations ou des services nécessaires à l'exercice des missions qui lui ont été confiées et pour lesquels il est autorisé :

- il s'interdit d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources du système d'information pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite ;
- il ne connecte pas aux réseaux locaux de l'Entité – quelle que soit la nature de ces réseaux (filaires ou non filaires) - des matériels autres que ceux confiés ou autorisés par la direction ou l'Entité ;
- il n'introduit pas des supports de données (clé USB, CDROM, DVD, etc.) sans respecter les règles du GeePs et prend les précautions nécessaires pour s'assurer de leur innocuité ;
- il n'installe pas, ne télécharge pas ou n'utilise pas, sur le matériel de l'Entité ou sur du matériel personnel utilisé à des fins professionnelles, des logiciels ou progiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés, ou ne provenant pas de sites dignes de confiance, ou interdits par l'Entité ;
- il s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des ressources informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou du logiciel.

L'Utilisateur informe les administrateurs de toute évolution de ses fonctions nécessitant une modification de ses droits d'accès.

Protection des équipements informatiques

L'Utilisateur protège les équipements mis à sa disposition :

- il applique les consignes de l'équipe informatique issues de la Politique Sécurité Système d'Information opérationnelle de l'Entité afin de s'assurer notamment que la configuration de son équipement suit les bonnes pratiques de sécurité (application des correctifs de sécurité, chiffrement, etc.) ;
- il utilise les moyens de protection disponibles (câble antivol, rangement dans un tiroir ou une armoire fermant à clé, etc.) pour garantir la protection des équipements mobiles et des informations qu'ils renferment (ordinateur portable, clé USB, smartphones, tablettes, etc.) contre le vol ;
- en cas d'absence, même momentanée, il verrouille ou ferme toutes les sessions en cours sur son poste de travail ;
- il signale le plus rapidement possible au chargé de la sécurité des SI toute perte, tout vol ou toute compromission suspectée ou avérée d'un équipement mis à sa disposition.

L'Entité l'informe et l'accompagne dans la mise en œuvre de ses mesures de protection.

Protection vis-à-vis des échanges sur les réseaux

Adresse électronique

CentraleSupélec (ainsi que Sorbonne Université, Paris Saclay et le CNRS le cas échéant) 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. L'utilisation de cette adresse nominative se fait sous la responsabilité de l'Utilisateur. 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.

Contenu des échanges sur les réseaux

Les échanges électroniques (courriers, forums de discussion, messagerie instantanée, réseaux sociaux, partages de documents, voix, images, vidéos, etc.) respectent la correction normalement attendue dans tout type d'échange tant écrit qu'oral. La transmission de données classifiées de défense est interdite sauf dispositif spécifique agréé et la transmission de données sensibles doit être réalisée suivant les règles de protection en vigueur.

Vigilance

L'Utilisateur fait preuve de vigilance vis-à-vis des informations reçues (désinformation, virus informatique, tentative d'escroquerie, chaînes, hameçonnage, …).

Statut et valeur juridique des informations échangées

Les informations échangées par voie électronique avec des tiers peuvent, au plan juridique, former un contrat sous certaines conditions ou encore être utilisés à des fins probatoires. L'Utilisateur doit, en conséquence, être prudent sur la nature des informations qu'il échange par voie électronique1 au même titre que pour les courriers traditionnels stockage et archivage des informations échangées.

L'Utilisateur est informé que le courriel est un document administratif reconnu en tant que preuve en cas de contentieux.

Protection vis-à-vis de l'accès aux services en ligne sur Internet

Si une utilisation résiduelle privée peut être tolérée, il est rappelé que les connexions établies grâce à l'outil informatique mis à disposition par le GeePs sont présumées avoir un caractère professionnel. L'Utilisateur utilise ses coordonnées professionnelles, en particulier son adresse électronique ou autre identifiant, avec précaution. En les utilisant sur des sites sans rapport avec son activité professionnelle il facilite les atteintes à sa réputation, à la réputation de l'Entité.

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 au pirate à l'insu de l'Utilisateur. Enfin, certains sites ne fournissent aucune garantie sur l'utilisation ultérieure qui pourra être faite des données transmises.

Par conséquent, l'Utilisateur :

- Évite de se connecter à des sites suspects ;
- Évite de télécharger des logiciels dont l'innocuité n'est pas garantie (nature de l'éditeur, mode de téléchargement, etc.) ;
- N'opère les sauvegardes de données, les partages d'information, les échanges collaboratifs, que sur des sites de confiance, mis à disposition par l'établissement et dont la sécurité a été vérifiée par l'établissement (via par exemple un audit de sécurité) ;
- Chiffre les données non publiques qui seraient stockées sur des sites tiers ou transmises via des messageries non sécurisées.

Publication d'informations sur Internet

Toute publication d'information sur les sites internet ou intranet de l'Entité est réalisée sous la responsabilité d'un responsable de site ou responsable de publication nommément désigné. Aucune publication d'information à caractère privé (pages privées au sens non professionnelles) sur les ressources du système d'information de l'Entité n'est autorisée.

Vie privée et ressources informatiques personnelles

Vie privée résiduelle

Les ressources informatiques (poste de travail, serveurs, applications, messagerie, Internet, téléphone, etc.) fournies à l'Utilisateur, par le laboratoire sont réservées à l'exercice de son activité professionnelle.
Un usage personnel de ces ressources est toutefois toléré à condition :

- Qu'il reste de courte durée pendant les heures de travail au bureau ;
- Qu'il n'affecte pas l'usage professionnel ;
- Qu'il ne mette pas en danger leur bon fonctionnement et leur sécurité ;
- Qu'il n'enfreigne pas la loi, les règlements et les dispositions internes.

Toute donnée est réputée professionnelle à l'exception des données explicitement désignées par l'Utilisateur comme ayant un caractère privé (par exemple en indiquant la mention « privé » dans le champ « objet » des messages). L'Utilisateur procède 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 utilisée. Cet espace ne doit pas contenir de données à caractère professionnel et il ne doit pas occuper une part excessive des ressources. La protection et la sauvegarde régulière des données à caractère privé incombent à l'Utilisateur.

Ressources informatiques personnelles

Les ressources informatiques personnelles (ordinateurs, smartphones, tablettes, etc. achetés sur des crédits personnels), lorsqu'elles sont utilisées pour accéder aux SI du GeePs, ne doivent pas remettre en cause ou affaiblir, les politiques de sécurité en vigueur dans les Entités par une protection insuffisante ou une utilisation inappropriée. Ces ressources sont tolérées le temps que le GeePs fournisse un équipement à l'Utilisateur. Cette utilisation doit être exceptionnelle et de courte durée sous réserve que le SI du GeePs ait pu analyser l'équipement.

Lorsque ces ressources informatiques personnelles sont utilisées pour accéder, à distance ou à partir du réseau local de l'Entité, ou stocker des données professionnelles, ces ressources sont autorisées, sécurisées et déclarées au SI qui gère le parc matériel de l'Entité.
Les personnels qui souhaiteraient faire l'acquisition de tels matériels prennent préalablement conseil auprès de leur service informatique.

Gestion des départs

L'Utilisateur est responsable de son espace de données à caractère privé et il lui appartient de le détruire au moment de son départ. En cas de circonstances exceptionnelles (départ impromptu ou décès) les données seront conservées pour une période de 3 mois maximum (délai permettant à l'Utilisateur ou ses ayants droits de récupérer les informations qui s'y trouvent). Les données professionnelles restent à la disposition de l'employeur. Les mesures de conservation des données professionnelles sont définies au sein de l'Entité.

Toutes ressources informatiques fournies par le GeePs, doivent être restituées par l'utilisateur à la fin de son contrat ou de sa mission au Service Informatique du GeePs.

Respect de la déontologie informatique

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient, notamment, avoir pour conséquences :
- de détériorer les locaux où est entreposé du matériel informatique ;
- de dérober ou d'utiliser le moyen d'accès d'un autre utilisateur aux ressources informatiques du GeePs ;
- de masquer sa véritable identité ou d'usurper l'identité d'un tiers ;
- d'intercepter toute communication entre tiers ;
- d'accéder à des données de tiers sans leur autorisation, de supprimer ou de modifier ces données ;
- de porter atteinte à la vie privée d'un tiers ;
- de porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité d'un tiers, notamment par l'intermédiaire d'images ou de textes provocants, diffamatoires, discriminatoires, haineux ou injurieux ;
- d'inciter à la consommation de substances illicites ;
- de faire une utilisation abusive des ressources informatiques partagées ;
- d'interrompre ou d'altérer le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
- de contourner les contrôles d'accès et restrictions mis en place sur le réseau ou les systèmes connectés au réseau ;
- de reproduire, représenter, diffuser une œuvre de l'esprit (extrait musical, extrait littéraire, photographie, …) en violation des droits de son auteur ;
- de copier des logiciels commerciaux ou de contourner leurs protections, en contradiction avec les principes du code de la propriété intellectuelle.

Si, dans l'accomplissement de son travail ou de ses missions, l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers de données nominatives faisant l'objet d'un traitement automatisé, il doit, avant toute constitution, saisir le Correspondant Informatique et Libertés (CIL) de l'établissement en question (CS ou SU). (Coordonnées disponible auprès du Service Informatique de l'Entité)

Gestion des réseaux et des systèmes informatiques

L'utilisateur est informé et accepte expressément que le Service Informatique procède à des contrôles de la bonne utilisation des ressources informatiques du GeePs, pouvant avoir comme conséquence la connaissance de données à caractère privé ou confidentiel, notamment les traces de connexion conservées pour une durée maximale d'un an.

Il accepte que le Pôle Informatique prenne des mesures d'urgence, comme la limitation ou l'interruption temporaire du fonctionnement d'une partie ou de la totalité des réseaux et des systèmes informatiques du GeePs, afin de préserver la sécurité en cas d'incident dont le Service Informatique aurait été informé.

Toutefois, l'ensemble de ces démarches sera accompagné d'un dialogue avec les utilisateurs concernés et ne pourra être mis en œuvre que sous réserve de faisabilité technique et juridique.

Sanctions

En cas de manquement constaté aux règles énoncées dans la présente charte, le Service Informatique se réserve la possibilité de supprimer immédiatement, pour une durée indéterminée, une partie ou la totalité des accès du contrevenant aux ressources informatiques du GeePs. Après saisie des autorités compétentes, l'Utilisateur pourra être poursuivi disciplinairement et/ou pénalement selon la nature du manquement.

Cadre juridique

L'Utilisateur est tenu de respecter l'ensemble du cadre légal lié à l'utilisation des systèmes d'information, ainsi que toute autre règlementation susceptible de s'appliquer. En particulier, il respecte :

► la loi du 29 juillet 1881 modifiée sur la liberté de la presse. L'Utilisateur ne diffuse pas des informations constituant des atteintes à la personnalité (injure, discrimination, racisme, xénophobie, révisionnisme, diffamation, obscénité, harcèlement ou menace) ou pouvant constituer une incitation à la haine ou la violence, ou une atteinte à l'image d'une autre personne, à ses convictions ou à sa sensibilité ;

► la règlementation relative au traitement des données à caractère personnel (notamment la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés) ;

► la législation relative aux atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données (art. L 323-1 et suivants du code pénal) ;

► la loi n° 94-665 du 4 aout 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française ;

►la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique ;

►les dispositions du code de la propriété intellectuelle artistique. L'Utilisateur ne fait pas de copies illicites d'éléments (logiciels, images, textes, musiques, sons, etc.) protégés par les lois sur la propriété intellectuelle ;

►les dispositions relatives au respect de la vie privée, de l'ordre public, du secret professionnel.

►les dispositions relatives à la Protection du Potentiel Scientifique et Technique de la Nation. Certaines de ces dispositions sont assorties de sanctions pénales.

Modification de la charte

L'Utilisateur est informé que cette charte peut être modifiée à tout moment. Les modifications apportées lui seront notifiées par mail.

CNRS UMR 8507 – CentraleSupélec – Université Paris Saclay – Sorbonne Université

Site de Gif Sur Yvette 3/11 rue Joliot Curie
91192 GIF SUR YVETTE
Tel : +(33) 01 69 85 16 33
Site de Paris 4 place Jussieu
75252 Paris cedex 05
Tel : +(33) 01 44 27 43 27
direction@geeps.centralesupelec.fr
https://www.geeps.centralesupelec.fr

Encadré à signer par le nouvel arrivant

Et à remettre au Responsable du Service Informatique lors de l'entretien.

Nom : …….

Prénom : ……

Date de naissance : ……..

Email personnel : ……

Téléphone: …….

Statut : Permanent ❑ Doctorant❑ Post Doc❑ CDD❑ Stagiaire❑ Invité❑ Autre❑

Pole :……

Responsable :……..

Période pour non permanent :……to ……

Bâtiment :……

A Gif sur Yvette, le ……,,,,,,,,,,……..

Je m'engage à avoir pris connaissance de la charte informatique et à respecter les conditions d'utilisation des équipements qui me sont confiés.

Signature de l'intéressé(e) Signature du Responsable informatique