

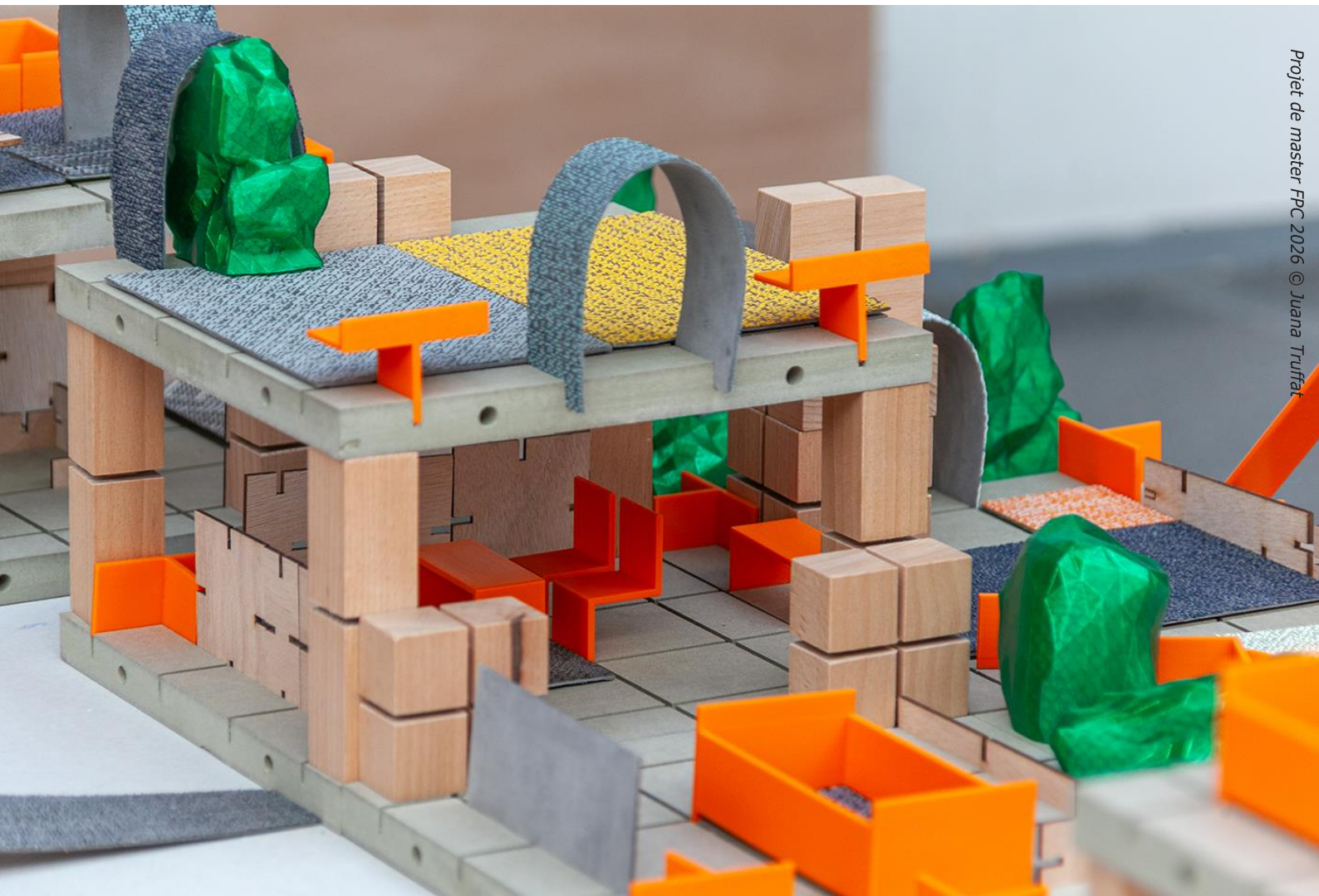


RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

École nationale  
supérieure d'architecture  
Versailles

*Projet de Charte des  
systèmes d'information et  
des systèmes d'information  
de l'ÉNSA Versailles*



**Point n°4 CT du 12 juillet 2018**

**Projet de  
Charte des systèmes d'information et des systèmes d'information  
de l'école nationale d'architecture de Versailles**

**Préambule**

La présente charte a pour objet de fixer les règles liées à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication mises à disposition des personnels et usagers de l'école nationale supérieure d'architecture de Versailles.

Elle définit les conditions d'utilisation, de l'Internet, de la messagerie, de l'intranet, de la plateforme numérique, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement qui sont des ressources communes dont la sécurité et la disponibilité dépendent de leur bon usage. Pour le confort de tous, le respect de cette charte est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur.

La mise à disposition des services informatiques et internet offre de meilleures conditions de formation pour les étudiants et de travail pour les personnels en favorisant le travail coopératif. Ces services s'inscrivent dans la mission de service publique de l'énsa-V.

**Il est en préalable rappelé la nécessité de respecter la loi, et notamment,**

- les droits de Propriété intellectuelle : les droits des auteurs imposent qu'il soit interdit de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre depuis le réseau de l'établissement.
- les droits de la personne : il est interdit d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de diffuser de fausses informations concernant autrui et de divulguer des renseignements d'ordre personnel).
- de façon générale il est interdit de visionner ou de diffuser des documents incitant à la discrimination, notamment à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de substances interdites, d'alcool, apologie de crimes...).

Les valeurs fondamentales de l'Ensa-V sont les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale et du respect d'autrui.

# 1. RÈGLES GÉNÉRALES D'UTILISATION

## 1.1. Droits d'accès aux comptes utilisateurs

L'autorisation d'accès est accordée par l'autorité hiérarchique compétente puis mise en place par le service informatique. L'autorisation d'accès se traduit notamment par :

- L'attribution à l'utilisateur de moyens d'identification et d'authentification (exemple : identifiant, mot de passe) et de droits d'accès ;
- Une formation adaptée et/ou une documentation (guide d'utilisateur des moyens informatiques) lui permettant d'utiliser correctement le SI.

Le droit d'accès au SI est personnel. Cet accès est limité aux activités autorisées par l'Ensa-V.

Une utilisation à titre personnel est tolérée dans les limites raisonnables et dans la mesure où elle est compatible avec l'activité du service.

Dans ce cadre, dans le respect de la réglementation relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le service informatique enregistre et peut analyser les traces de connexions au SI. Ces traces sont conservées pendant douze mois maximum à compter de leur enregistrement avant d'être détruites, conformément à la réglementation en vigueur. Les tentatives répétées de connexion à des sites internet illégaux peuvent être identifiées et signalées par le service informatique. Après avertissement et dans le cas où l'utilisateur réitérerait ses tentatives de connexion, l'Ensa-V peut décider la fermeture de l'accès à internet de l'utilisateur, pour une durée qu'il lui appartient de déterminer.

## 1.2. Sensibilité des informations manipulées

L'utilisateur est avisé que les documents et informations qu'il produit ou consulte sous forme numérique peuvent être sensibles. Ce caractère est lié soit à la confidentialité des informations (données personnelles par exemple), mais aussi au fait qu'elles peuvent nécessiter des précautions pour ne pas être perdues ou simplement altérées (archives à valeur probantes par exemple).

## 1.3. Conditions de confidentialité

Il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs sans leur accord, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées par une mention « personnel » ou « privé ». Les administrateurs systèmes et réseaux, qui, par la nature de leurs missions, sont susceptibles d'avoir accès à des informations d'autres utilisateurs, sont soumis au secret professionnel, dans le respect des textes en vigueur.

Il est rappelé que les administrateurs des systèmes d'informations ont l'interdiction de communiquer les identifiants et mots de passe des autres utilisateurs.

## 1.4. Préservation de l'intégrité des informations

L'utilisateur ne doit pas :

- Modifier ou détruire d'autres informations que celles dont il est gestionnaire. En particulier, il lui est interdit de modifier le ou les fichiers contenant des informations comptables ou d'identification
- Faire disparaître ni altérer les informations dont il est gestionnaire et dont la suppression ou la modification pourrait avoir des conséquences dommageables pour l'Ensa-V.

L'utilisateur doit :

- Veiller à la sécurité des supports amovibles (clés USB, disques externes fournis par l'administration...), notamment en les conservant en lieu sûr ;
- Privilégier le stockage de ses documents définitifs sur l'e-forge, plateforme numérique en ligne, qui possède un système d'archivage pérenne.
- Privilégier le stockage de ses documents de travail sur des espaces réseau (personnel ou partagés), qui font l'objet de sauvegardes périodiques ;
- Immédiatement déclarer la perte ou le vol de matériel informatique auprès de sa hiérarchie et du service informatique responsable du matériel.

### **1.5.Préservation de l'intégrité des systèmes**

L'utilisateur a l'interdiction de modifier le comportement et les paramètres des matériels et logiciels qui sont mis à sa disposition.

L'Ensa-V filtre les messages transitant par son système de messagerie et peut bloquer ou rejeter un message sur différents critères comme l'émetteur, la machine émettrice, la non-conformité du message aux normes de messagerie, l'impossibilité de vérifier l'innocuité du message et la présence de virus.

Chaque poste de travail est équipé d'un antivirus.

### **1.6. Respect du droit de la propriété intellectuelle**

#### **1.6.1 Protection des logiciels**

Le code de la propriété intellectuelle protège en tant qu'« œuvres de l'esprit » les créations de forme originales, parmi lesquelles figurent les logiciels. L'utilisateur s'engage à respecter les licences d'utilisation de tout logiciel mis à sa disposition. À ce titre, il a l'interdiction d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues au II. de l'article L. 122-6-1 du code de la propriété intellectuelle.

#### **1.6.2 Protection des œuvres autres que les logiciels**

Le code de la propriété intellectuelle protège également les autres œuvres que sont notamment les textes, les images, les vidéos, ou les musiques. L'exploitation d'œuvres protégées, par reproduction ou communication au public, est soumise à l'autorisation du titulaire du droit d'auteur, sauf mention explicite contraire ou lorsqu'une exception trouve à s'appliquer. Ce principe est constant, que la mention de la protection soit explicite (notamment par l'apposition d'une mention telle que « Toute reproduction ou représentation totale ou partielle sans autorisation est interdite », « Copyright » ou « © ») ou non.

#### **1.6.3 Protection des bases de données**

Indépendamment des œuvres qu'elles peuvent contenir, les bases de données bénéficient d'un régime juridique qui leur est propre. Le code de la propriété intellectuelle prévoit notamment que l'extraction de la totalité ou d'une partie substantielle du contenu d'une base de données, ainsi que sa réutilisation par mise à disposition du public, sont soumises à l'autorisation de son producteur. De même qu'en matière de droit d'auteur, l'accomplissement de tels actes sans autorisation est sanctionné.

## **2. RÈGLES D'UTILISATION DE LA MESSAGERIE ET PUBLICATION SUR DES SITES INTERNET, INTRANET, PLATEFORME NUMÉRIQUE ET MÉDIAS SOCIAUX**

L'utilisation des outils informatiques est notamment encadrée par les droits et obligations des agents publics issus du statut de la fonction publique. Ainsi tout agent de l'Ensa-V, titulaire ou non, est tenu au secret professionnel. Il doit faire preuve de mesure et de discrétion lorsqu'il ou elle s'exprime par l'intermédiaire des outils de communication. Les étudiants, les stagiaires, les apprenti.e.s, les prestataires et autres intervenant.e.s externes ont la même obligation de discrétion, comme précisé dans les contrats et conventions qui les lient avec celui-ci. Ils ou elles sont – ainsi que les salarié.e.s de droit privé – également soumis à une obligation de loyauté et de secret professionnel (Article L. 1222-1 du code du travail).

De plus, l'utilisateur doit s'abstenir de publier des messages contraires à l'ordre public, discriminatoires, diffamatoires, racistes, xénophobes, portant atteinte à la décence ou constituant une diffusion de fausses informations. Il doit prendre toutes dispositions pour consulter, reproduire ou transmettre de manière licite les données ou œuvres protégées par des droits d'auteur, sous quelque forme que ce soit (cf. 3.6).

L'utilisateur doit éviter tout usage de nature à perturber l'activité normale des services.

### **2.1. Messagerie**

#### **2.1.1 Usage**

La messagerie est destinée principalement à un usage professionnel. Toutefois, la confidentialité des messages contenus dans la boîte mail est respectée. Il est conseillé à l'utilisateur de créer un répertoire « personnel » ou « privé » dans sa messagerie afin d'y regrouper ses messages non professionnels.

Le nombre de destinataires d'un message est limité et la diffusion large de messages non professionnels interdite. Afin de garantir le bon fonctionnement de la messagerie, l'utilisateur peut dans ce cas faire appel à l'utilisation de listes de diffusion, à des fins professionnelles dès lors qu'un message s'adresse à un nombre important de destinataires (cf. 4.1.3) ;

#### **2.1.2 Gestion d'une boîte aux lettres fonctionnelle**

Une boîte aux lettres fonctionnelle est une boîte aux lettres générique, correspondant à un besoin temporaire, à une fonction, un service, une unité ou à une ressource de l'école. Les messages envoyés à cette adresse sont accessibles par une ou plusieurs personnes.

#### **2.1.3 Diffusion des messages via des listes de diffusion**

La création de ces listes est soumise à un accord hiérarchique. Chaque liste est sous la responsabilité de la personne qui en a demandé la création.

L'utilisateur peut faire une demande afin de se désabonner d'une liste de diffusion.

#### **2.1.4 Pièces jointes et format d'échange des documents bureautiques**

L'adjonction en pièce jointe d'un fichier exécutable (dont l'extension peut notamment être .com, .bat, .lnk, .dll, .exe, .vbs, .js) est interdite. Il est également déconseillé d'ouvrir les pièces jointes dont le format est inconnu ou dont l'extension est multiple (exemple : .truc.jpg.vbs).

#### **2.1.5 Taille des messages**

Lorsque la taille d'un message (en-tête, corps et pièces jointes) est supérieure à la limite autorisée de 8 Mo, celui-ci n'est pas émis. L'émetteur est informé du rejet du message. Il est conseillé de privilégier l'e-mail pour échanger des documents.

### **2.1.6 Intégrité des messages**

Il est interdit de retransmettre un message après l'avoir modifié, lui ou une de ses pièces jointes, sans mentionner explicitement qu'il y a eu des modifications.

## **2.2. Responsabilité**

En matière commerciale comme en matière administrative, le principe est celui de la liberté de la preuve qui peut être apportée par tous moyens. Un message électronique identifié par une adresse de l'Ensa-V (@versailles.archi.fr) qui est un établissement public sous tutelle du ministère de la Culture peut donc constituer une preuve susceptible d'engager la responsabilité de l'administration et de son auteur.

## **2.3. Publication sur des sites internet, intranet, plateforme numérique, médias sociaux**

Tout utilisateur doit, sur les médias sociaux auxquels il a accès au sein de l'Ensa-V ou en dehors :

- Se conformer à ses obligations professionnelles lorsqu'il contribue à des forums ou des médias sociaux publics ou lorsqu'il relaie des contenus publiés sur les sites ou comptes officiels de l'Ensa-V ;
- Faire preuve de courtoisie à l'égard de ses interlocuteurs sur les réseaux sociaux et les forums de discussion.

De plus, seules les personnes officiellement désignées par leur hiérarchie possèdent l'autorisation de s'exprimer au nom de l'Ensa-V sur les sites internet, le portail intranet et les comptes officiels ouverts en tant que moyens de communication sur les médias sociaux.

## **3. SÉCURITÉ**

### **3.1. Mot de passe et accès au poste de travail**

L'utilisateur doit veiller à la confidentialité de ses mots de passe. Il ne doit pas stocker de mots de passe en clair sur son poste. Il doit les renouveler avec une fréquence raisonnable. L'utilisateur ne doit pas quitter son poste de travail en laissant accessible une session en cours et doit toujours se déconnecter ou utiliser un écran de veille protégé par mot de passe.

### **3.2. Messagerie**

Certains courriels malveillants peuvent véhiculer des liens ou pièces jointes piégés. Les utilisateurs ne doivent pas ouvrir des messages électroniques de provenance inconnue, d'apparence inhabituelle ou frauduleuse.

## **4. MISE EN ŒUVRE, COMMUNICATION AUX UTILISATEURS ET SUIVI DE LA CHARTE**

La présente charte a fait l'objet d'une concertation avec les représentants du personnel de l'Ensa-V. Elle a été soumise pour avis au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'Ensa-V du XXXXX et au comité technique de l'Ensa-V du XXXXXX. Elle rentre en application le

lendemain de sa publication et est accessible sur la plateforme numérique de l'Ensa-V (Eforge). Elle est communiquée à l'ensemble des utilisateurs et leur est opposable. En fonction des évolutions techniques, législatives ou réglementaires, elle pourra être révisée.

## Engagements de l'établissement

1. Promouvoir une équitable représentation des femmes et des hommes dans les instances de décision et consultatives :
  - Avec l'appui du ministère de la culture, systématiser la parité dans les instances de décision (CA) et les instances consultatives (CHSCH, CT et autres commissions consultatives sur la pédagogie et la recherche) ;
  - Avec l'appui du ministère de la culture, systématiser la parité dans les jurys de recrutement des enseignant.e.s ;
  - Systématiser la parité dans les jurys d'admission et de diplômes.
  
2. Promouvoir l'égalité professionnelle des personnels :
  - Veiller au caractère non discriminant des procédures de recrutement et de la politique salariale de l'établissement ;
  - Veiller à assurer l'égal accès des femmes et des hommes aux possibilités de formation continue, d'évolution et de promotion au cours de leurs carrières ;
  - Favoriser l'articulation entre la vie professionnelle et la vie familiale des personnels ;
  - Développer des statistiques sexuées sur l'emploi et les carrières au sein de l'établissement ;
  - Lutter contre les stéréotypes sexistes et les discriminations dans l'emploi (notamment en incitant la participation des responsables de service et de la direction aux formations du ministère relatif à la promotion de l'égalité femmes-hommes).
  
3. Promouvoir une culture de l'égalité dans l'enseignement :
  - Promouvoir une égale représentation des femmes et des hommes dans le corps professoral ;
  - Veiller au caractère non discriminant et transparent des procédures d'admission ;
  - Veiller à ce que la culture de l'égalité soit intégrée dans toutes les formes d'enseignement : séminaires, cours magistraux et pratique en atelier ;
  - Promouvoir la représentation des femmes artistes, auteures, architectes et de leurs œuvres ainsi que des femmes théoriciennes dans les contenus enseignés ;
  - Favoriser la recherche et les études intégrant la problématique du genre ;
  - Encourager la formation des enseignant.e.s en vue de prévenir la diffusion de stéréotypes sexistes dans l'enseignement ;
  - Soutenir les initiatives étudiantes visant à lutter contre le sexisme dans les cours et dans la vie étudiante ;
  - Adopter et faire respecter par l'ensemble de la communauté étudiante et enseignante, ainsi que par les personnels administratifs, la présente charte du savoir-vivre ensemble intégrant la culture de l'égalité entre les femmes et les hommes.
  
4. Accompagner la construction des parcours professionnels des étudiant.e.s :
  - Dans le cadre des enseignements et de la mise en place d'un programme de rencontres professionnelles parcours professionnels, veiller à mettre en valeur des parcours féminins et à faire intervenir des réseaux de femmes artistes, auteures et architectes ;
  - Développer les statistiques sexuées sur les parcours professionnels des étudiant.e.s diplômé.e.s.

5. Prévenir et lutter contre les violences sexistes et le harcèlement sexuel et moral :
  - Identifier une ou des personne(s) de référence chargée de coordonner l'action de l'établissement en matière d'égalité et de lutte contre les violences sexistes et le harcèlement sexuel et moral ;
  - Mettre en place des procédures claires et transparentes en vue de recueillir les plaintes des victimes et de sanctionner les auteurs de violences ou de harcèlement sexuel et moral;
  - Informer les victimes de violences ou de harcèlement des recours possibles et des structures d'aide et d'écoute en place au sein de l'établissement et/ou à l'extérieur de celui-ci ;
  - En collaboration avec les acteurs associatifs et ministériels compétents, sensibiliser l'ensemble du personnel et les étudiant.e.s aux attitudes discriminantes, ainsi qu'à toutes les formes de violences sexistes et sexuelles.
  
6. Accompagner les salariés-parents
  - Faciliter la conciliation vie professionnelle/vie personnelle
  - Aménager les conditions de travail pour les femmes enceintes
  - Favoriser des pratiques et comportements managériaux respectant l'évolution professionnelle des salariés-parents
  - Télétravail, travail à distance, flexibilité des horaires, entretien spécifique en cas d'événement familial

Afin d'atteindre les objectifs énoncés dans cette charte, les textes régissant la vie au sein de l'établissement (règlement intérieur, règlement des études...) intégreront ces préoccupations et un plan d'action comportant des mesures concrètes sera défini en concertation avec les représentant.e.s des personnels et des étudiant.e.s.

L'établissement s'engage par ailleurs à encourager, au sein des instances compétentes, un dialogue régulier sur toutes les dimensions de son action en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.