



## Charte de sécurité informatique

### Préambule

L'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 met à la disposition des utilisateurs des moyens informatiques afin de leur permettre d'accomplir les missions qui leurs sont assignées. Une mauvaise utilisation de ces moyens augmente les risques d'atteinte à la sécurité des systèmes d'information de l'université.

### Article 1 : Objet

La présente charte a pour objet de définir les conditions et modalités d'utilisation des ressources informatiques de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2. Elle définit également les règles de sécurité que les utilisateurs doivent respecter.

### Article 2 : Champ d'application

La présente charte s'applique à toute personne ayant accès, de manière permanente ou temporaire, aux ressources informatiques de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2.

### Article 3 : de la propriété des ressources informatiques

- Toutes les ressources informatiques mises à la disposition des utilisateurs sont la propriété exclusive de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 ;
- Toutes les données hébergées dans les équipements de l'organisme ou transitant dans ses réseaux sont la propriété exclusive de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2.

#### Article 4 : Conditions d'accès aux ressources et au réseau informatique

Tout accès aux ressources, réseaux informatiques et aux plateformes de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 est soumis à une procédure d'authentification préalable.

#### Article 5 : responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur est seul responsable de toute utilisation des moyens d'authentification mis à sa disposition par l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2.

L'utilisateur est invité à changer ses mots de passe lors de leur première connexion aux plateformes. Il est libre de modifier ses mots de passe à tout moment.

#### Article 6 : protection des moyens d'authentification

Afin de préserver les moyens d'authentification mis à sa disposition, l'utilisateur doit :

- Veiller à la protection et à la préservation de ses informations secrètes d'authentification ;
- Changer périodiquement ses informations secrètes d'authentification ;
- Inclure dans les mots de passes des lettres, chiffres et caractères spéciaux ;
- Eviter d'utiliser des mots de passe incluant le nom d'utilisateur.

Il est strictement interdit de communiquer ses informations secrètes d'authentification aux tiers.

#### Article 7 : Utilisation des ressources informatiques

- Les ressources informatiques de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 ne peuvent être utilisées qu'à des fins professionnelles ;
- L'utilisateur doit préserver les ressources et les moyens informatiques mis à sa disposition ;
- L'utilisateur doit avoir une autorisation préalable pour installer ou à déployer des applications ou des logiciels sur les moyens ou les ressources informatiques de l'université. Seul le service informatique peut assurer cette tâche ;
- En cas de défaillance de ces moyens ou ressources, il doit informer immédiatement le service informatique.

#### Article 8 : Obligations de l'organisme vers les utilisateurs

L'organisme doit :

- Mettre à disposition de l'utilisateur les ressources informatiques nécessaires à l'exécution des missions qui lui incombent ;
- Garantir le bon fonctionnement et la disponibilité des ressources informatiques ;
- Maintenir la qualité du service fourni aux utilisateurs dans la limite des moyens alloués ;
- Informer les utilisateurs des procédures et des politiques applicables en matière de ressources informatiques ;
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la confidentialité et l'intégrité des documents et des échanges électroniques des utilisateurs ;
- Informer les utilisateurs que les activités sur le réseau et les systèmes font l'objet d'une surveillance automatisée ;
- Sensibiliser les utilisateurs sur les risques liés à la sécurité informatique.

#### Article 9 : Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur doit :

- Respecter les lois et règlements en vigueur ;
- Respecter la présente charte ainsi que les différentes procédures et politiques de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 ;
- Appliquer scrupuleusement les mesures et les directives de sécurité informatique de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 ;
- Ne pas utiliser ou tenter d'utiliser les comptes d'autrui ;
- Signaler sans délai tout fonctionnement suspect ou incident de sécurité.

#### Article 10 : de la sécurité et de la protection du poste de travail

L'utilisateur doit respecter scrupuleusement les consignes de sécurité suivantes :

- Verrouiller l'accès au poste de travail en cas d'absence, même temporaire ;
- Alerter les services techniques en cas de découverte d'un nouvel équipement connecté au poste de travail ;
- S'assurer que son poste de travail dispose d'un antivirus, et informer le service concerné de toute alerte de sécurité ;
- Ne jamais connecter des équipements personnels au poste de travail ;
- Scanner tous les supports amovibles connectés au poste de travail avant de les utiliser ;

- Eteindre l'ordinateur pendant les périodes d'inactivité prolongée (nuit, weekend, vacances) ;
- Ne pas intervenir physiquement sur le matériel (ouvrir les unités centrales, ...). En cas de besoin, il faut contacter le service informatique.

### Article 11 : de l'utilisation de la messagerie électronique professionnelle

L'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 met à la disposition des enseignants et administrateurs des comptes de messageries électroniques qui leurs permettent d'émettre et de recevoir des messages électroniques à caractère professionnel, dont le nom de domaine est univ-setif2.dz.

La messagerie professionnelle ne peut être utilisée qu'à des fins professionnelles (administratives, pédagogiques et scientifiques). A cet effet, il est strictement interdit de :

- L'utiliser à des fins personnelles ou partisans ;
- L'utiliser pour créer des comptes sur les réseaux sociaux, les forums et les sites web ;
- Ouvrir les pièces jointes et/ou les liens hypertexte transmis à partir d'adresses mail inconnues ;
- Ouvrir la boîte mail professionnelle à partir des espaces communautaires d'accès à internet notamment les cybers café ;

Lorsque les missions de l'utilisateur nécessitent son enregistrement sur les réseaux sociaux, les forums ou les sites web, une adresse mail dédiée à cet effet lui est attribuée après avis favorable de l'autorité habilitée.

L'utilisateur doit faire preuve de vigilance lors de l'utilisation des courriers électroniques et ceci en s'assurant que :

- L'adresse du destinataire est bien formulée ;
- Le destinataire est habilité à accéder au contenu transmis ;
- Les bonnes pièces jointes ont été rattachée au document ;
- Fermer la session après chaque consultation de la boîte mail.

Il est strictement interdit d'utiliser les adresses mail personnelles pour la transmission des documents professionnels ;

### Article 12 : de l'utilisation de la plateforme de télé-enseignement

L'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 met à la disposition des enseignants et des étudiants une plateforme permettant d'assurer l'enseignement à distance ou hybride à l'université. Tous les enseignants et les étudiants disposent d'un compte leurs permettant d'accéder à la plateforme de télé-enseignement.

Le service informatique de l'université est responsable de la gestion de la plateforme de télé-enseignement.

L'utilisateur est seul responsable de l'exactitude ou de l'inexactitude des contenus pédagogiques fournies dans la plateforme.

### Article 13 : de l'utilisation d'internet

Les utilisateurs ayant accès à internet s'engage à :

- Ne pas utiliser intentionnellement ce service à des fins malveillantes, obscènes, frauduleuses, haineuses, diffamatoires, pornographiques ou illégales ;
- Ne pas fournir des informations liées à leur fonction, grade ou responsabilité sur les réseaux sociaux ;
- Ne pas surcharger le réseau de l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2
- Faire preuve de prudence lors du téléchargement des fichiers, et s'assurer de les scanner par un antivirus.

L'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2 met en œuvre des systèmes de filtrage afin d'interdire l'accès à certains sites internet dont le contenu lui semble sans rapport avec les objectifs de l'université.

### Article 14 : des appareils mobiles et de supports de stockage

L'utilisateur doit :

- Signaler, à la hiérarchie dans l'immédiat, toute perte ou vol d'un appareil mobile ou support de stockage professionnel ;
- Verrouiller toujours les appareils mobiles lorsqu'ils ne sont pas utilisés ;
- Désactiver les fonctions Wi-Fi et Bluetooth des appareils lorsque celles-ci ne sont pas nécessaires ;
- Interdiction formelle pour toute personne étrangère à l'université Sétif 2 de transférer des documents par support amovible, tout échange de document doit se faire par courriel. Dans le cas où le volume de données exige le recours à un support amovible, ce dernier doit être analysé par les services compétents avant toute utilisation ;
- Chiffrer les données confidentielles contenues dans des appareils mobiles et des supports de stockage ;
- Lors des déplacements professionnels, l'utilisateur doit garder ses appareils mobiles et supports de stockage amovible sur soi.

## Article 15 : mesures de sécurité à appliquer lors des déplacements à l'étranger

- Il est interdit d'utiliser des terminaux (ordinateurs, tablettes.) publics ou partagés pour accéder au compte de messagerie professionnelle ou aux applications métier ;
- Le missionnaire doit garder sur lui, en permanence, son terminal professionnel ainsi que les supports de stockage ;
- Le missionnaire doit désactiver les fonctions de communication sans fil tel que le Wi-Fi et le Bluetooth des appareils lorsque celle-ci ne sont pas nécessaires ;
- Le missionnaire doit supprimer toutes les données professionnelles sensibles, non nécessaire à la mission, de tous les supports amovibles avant tout déplacement à l'étranger ;
- Il doit informer la hiérarchie et la représentation diplomatique algérienne en cas d'inspection ou de saisie des équipements informatiques par des autorités étrangères lors des missions à l'étranger ;
- Il est interdit d'utiliser des équipements offerts lors d'un déplacement à l'étranger à des fins professionnelles ;
- Il doit mentionner dans les comptes rendus de la mission, la liste des objets connectés offerts lors du déplacement ;
- Il est formellement interdit qu'un transfert des documents par un étranger se fasse via des supports de stockage amovibles. Tout échange de document doit se faire exclusivement par courriel ;
- Le missionnaire doit changer les mots de passe utilisés pendant la mission.

## Article 16 : fin de la relation liant l'utilisateur à l'université Mohamed Lamine Debaghine -Setif2

- Lorsque la relation liant l'utilisateur à l'université Sétif 2 prend fin, l'utilisateur doit restituer à l'université toutes les ressources informatiques matérielles mises à sa disposition ;
- L'université procédera à la suppression de l'ensemble des accès logiques de l'utilisateur aux ressources informatiques mises à sa disposition par l'organisme.

## Article 17 : gestion des incidents

En cas d'incident pouvant affecter la sécurité, l'organisme peut :

- Déconnecter un utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation ;
- Isoler ou neutraliser provisoirement toute donnée ou fichier en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril la sécurité des systèmes d'information ;

- Prévenir le responsable de la sécurité informatique.

#### Article 18 : du non-respect de la charte

Le non-respect des règles définies dans la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité des faits constatés.

Sous réserve que soit informé le responsable hiérarchique, le responsable de la sécurité informatique peuvent :

- Avertir un utilisateur ;
- Limiter ou retirer provisoirement les accès d'un utilisateur ;
- Effacer, compresser ou isoler toute données ou fichier en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril la sécurité des systèmes d'information.

Sans préjudice des sanctions disciplinaire le contrevenant aux dispositions de la présente charte peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

#### Article 19 : entrée en vigueur

Cette charte entre en vigueur dès sa publication dans le site web de l'université. Tous les utilisateurs sont notifiés par mail professionnel. Tout refus de respect de cette charte interdira l'accès de l'utilisateur aux ressources informatiques de l'université Sétif 2.