

~~Afin de les préserver, tous les déchets doivent être déposés dans les poubelles et conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque composante en ce qui concerne le tri sélectif et l'évacuation des déchets dangereux.~~

~~Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne sera abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.~~

~~Dans le cas de dépôts sauvages, le coût de l'enlèvement sera à la charge des structures ou des individus qui les auront générés.~~

~~Il est, par ailleurs, strictement interdit de déverser des effluents souillés par des substances dangereuses ou à caractère particulier dans les réseaux d'eaux usées ou de les diluer.~~

~~**Article 49 : Lutte contre le gaspillage et économie d'énergie**~~

~~Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables, dans un souci de protection de l'environnement et d'économie.~~

~~Doit notamment être privilégiée l'impression recto verso des documents.~~

~~Des appareils de chauffage individuels doivent être mis à disposition par l'établissement en cas de défaillance du chauffage. L'usage d'équipements de chauffage personnel est soumis au respect des normes en vigueur en matière de conformité de matériel. La puissance électrique de l'appareil ne doit pas engendrer de dysfonctionnement des installations électriques de la salle ou du bâtiment. L'équipement ne doit fonctionner qu'en présence de personnel.~~

~~Le fonctionnement du chauffage (lorsqu'il est réglable) et de la climatisation doit être adapté aux températures extérieures.~~

~~Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée en vue d'être stoppée et réparée.~~

~~**Article 50 : Droit d'alerte santé publique et l'environnement**~~

~~Tout agent ou membre du CHSCT a la possibilité d'alerter immédiatement les autorités compétentes de l'établissement s'il estime, de bonne foi, que les produits ou les procédés mis en œuvre par l'établissement font peser un risque grave sur la santé publique ou sur l'environnement.~~

~~Cette alerte doit être consignée par écrit dans le registre d'alerte en matière de santé publique et d'environnement disponible au PC Sécurité de l'établissement.~~

~~Tous les signalements sont examinés par l'établissement et les lanceurs d'alerte sont informés de la suite réservée à leur signalement.~~

~~**Article 51 : Organisation des secours**~~

~~Les directeurs de composantes, d'instituts et de services communs sont chargés de veiller à la présence d'un maillage adapté de sauveteur secouriste du travail pendant les heures d'ouverture.~~

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS REGISSANT L'USAGE DU SYSTEME D'INFORMATION

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 52 : Définition

52.1. Le « système d'information » recouvre l'ensemble des ressources matérielles, logicielles, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition par l'université.

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

52.2. Le terme d'«utilisateur» recouvre toute personne ayant accès aux ressources du système d'information quel que soit son statut. Il s'agit notamment :

- Des agents titulaires ou non titulaires concourant à l'exécution des missions de l'institution ;
- Des étudiants ;
- Des prestataires ayant contracté avec l'institution.

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

52.4. Les présentes dispositions définissent les règles d'usage et de sécurité que l'université et l'utilisateur s'engagent à respecter : il précise les droits et devoirs de chacun.

52.5. Un guide juridique rappelle les dispositions législatives et réglementaires en vigueur pour son application. Il peut être complété par des guides d'utilisation définissant les principales règles et pratiques d'usage.

Article 53 : Engagements de l'université

53.1. L'université porte à la connaissance de l'utilisateur les présentes dispositions.

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

53.3. L'université facilite l'accès des utilisateurs aux ressources du système d'information. Les ressources mises à leur disposition sont prioritairement à usage professionnel, mais l'université est tenue de respecter l'utilisation résiduelle du système d'information à titre privé.

Article 54 : 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. En tout état de cause, l'utilisateur est soumis au respect des obligations résultant de son statut ou de son contrat.

Article 55 : Champ d'application

Les règles d'usage et de sécurité figurant dans le présent règlement s'appliquent à l'université ainsi qu'à l'ensemble des utilisateurs.

SECTION II : CONDITIONS D'UTILISATION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Article 56 : Utilisations professionnelle et privée

56.1. Les systèmes d'information (messagerie, Internet, téléphonie...) sont des outils de travail ouverts à des usages professionnels. Ils peuvent également constituer le support d'une communication privée dans les conditions décrites ci-dessous.

56.2. L'utilisation résiduelle du *système d'information* à titre privé doit être non lucrative et raisonnable, tant dans sa fréquence que dans sa durée. En toute hypothèse, le surcoût 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 des données à caractère privé incombera à l'utilisateur.

56.3. L'utilisateur est responsable de son espace de données à caractère privé. Lors de son départ définitif de l'université, 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 avec le responsable désigné au sein de l'université.

56.4. L'utilisation des systèmes d'information à titre privé doit respecter la réglementation en vigueur. En particulier, la consultation, la détention, la diffusion et l'exportation d'images à caractère pédophile, ou la diffusion de contenus à caractère raciste ou antisémite est totalement interdite.

Article 57 : Continuité de service - gestion des absences et des départs

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

SECTION III : PRINCIPES DE SÉCURITÉ

Article 58 : Règles de sécurité applicables

58.1. L'université 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.

58.2. 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 confidentiel son (ou ses) codes d'accès et ne pas le(s) dévoiler à un tiers ;
- De respecter la gestion des accès, en particulier ne pas utiliser les codes d'accès d'un autre utilisateur, ni chercher à les connaître.

58.3. Par ailleurs, la sécurité des ressources mises à la disposition de l'utilisateur nécessite plusieurs précautions:

De la part de l'université :

- 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 ;
- Limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité ;

De la part de l'utilisateur :

- Interdiction 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'université ;
- Ne pas installer, télécharger ou utiliser sur le matériel de l'université, 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 ;
- Se conformer aux dispositifs mis en place par l'université pour lutter contre les virus et les attaques par programmes informatiques ;

Article 59 : Devoir de signalement et d'information

L'utilisateur doit avertir sa hiérarchie dans les meilleurs délais de tout 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 correspond pas à son habilitation.

Article 60 : Mesures de contrôle de la sécurité

60.1. L'utilisateur est informé :

- Que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, l'université 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 sera isolée ; le cas échéant supprimée.

60.2. L'université 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.

60.3. 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. En revanche, ils doivent communiquer ces informations si elles mettent en cause le bon fonctionnement technique des applications ou leur sécurité, ou si elles tombent dans le champ de l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale.

SECTION IV : COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE

Article 61 : Messagerie électronique

L'utilisation de la messagerie constitue l'un des éléments essentiels d'optimisation du travail, de mutualisation et d'échange de l'information au sein de l'université.

Article 62 : Adresses électroniques

62.1. L'université 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 est ensuite de la responsabilité de l'utilisateur.

62.2. 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.

62.3. Une adresse électronique, fonctionnelle ou organisationnelle, peut être mise en place pour un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs pour les besoins de l'université. 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'université : ces listes ne peuvent être utilisées sans autorisation explicite.

Article 63 : Contenu des messages électroniques

63.1. Tout message est réputé professionnel sauf s'il comporte une mention particulière et explicite indiquant son caractère privé ou s'il est stocké dans un espace privé de données.

63.2. Pour préserver le bon fonctionnement des services, des limitations peuvent être mises en place : dans ce cas, les termes en sont précisés et portés à la connaissance de l'utilisateur par le fournisseur de service de messagerie.

63.3. 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 (par exemple : atteinte à la tranquillité par les menaces, atteinte à l'honneur par la diffamation, atteinte à l'honneur par l'injure non publique, protection du droit d'auteur, protection des marques...).

Article 64 : 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.

Article 65 : Statut et valeur juridique des messages

Les messages électroniques échangés avec des tiers peuvent, sur le plan juridique, former un contrat, sous réserve du respect des conditions fixées par l'article 1366 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.

Article 66 : 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.

SECTION V : INTERNET

Article 67 : Dispositions générales

67.1. 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'université.

67.2. Internet est un outil de travail ouvert à des usages professionnels. Si une utilisation résiduelle privée, telle que définie à l'article 56, peut être tolérée, il est rappelé que les connexions établies grâce à l'outil informatique mis à disposition par l'administration sont présumées avoir un caractère professionnel.

Article 68 : Publication sur les sites Internet et intranet de l'institution

68.1. Toute publication de pages d'information sur les sites Internet ou intranet de l'université doit être

validée par un responsable de site ou responsable de publication nommément désigné.

68.2. Aucune publication de pages d'information à caractère privé (pages privées ...) sur les ressources du système d'information de l'université n'est autorisée, sauf disposition particulière.

Article 69 : Sécurité

69.1. L'université 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.

69.2. Cet accès n'est autorisé qu'au travers des dispositifs de sécurité mis en place par l'université. Des règles de sécurité spécifiques peuvent être précisées par l'établissement.

69.3. 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.

Article 70 : Téléchargements

70.1. 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 72 du présent règlement.

70.2. L'université 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'université, codes malveillants, programmes espions...).

Article 71 : Traçabilité

71.1. L'université est dans l'obligation légale de mettre en place un système de « *journalisation* » des accès Internet, de la messagerie et des données échangées.

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

71.3. Préalablement à cette mise en place, l'université procèdera, auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, à une déclaration, qui mentionnera notamment la durée de conservation des traces et durées de connexions, les conditions du droit d'accès dont disposent les utilisateurs, en application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

SECTION VI : RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION ET SANCTIONS

Article 72 : Respect de la propriété intellectuelle

72.1. L'université 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 titulaires de tels droits.

72.2. 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 73 : Protection des données à caractère personnel

73.1. L'utilisateur est informé de la nécessité de respecter les dispositions légales en matière de traitement automatisé de données à caractère personnel, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « *Informatique et Libertés* » modifiée et le règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD).

73.2. 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.

73.3. Tout traitement de données à caractère personnel relatif à la collecte, l'enregistrement, l'élaboration, la modification, la conservation, la destruction, l'édition et, d'une façon générale, l'exploitation, doit faire l'objet d'une prise en compte de la loi. Il convient pour cela, d'informer dans les plus brefs délais le Délégué à la Protection des Données (dpd@univ-lille.fr). Par ailleurs, conformément aux dispositions de cette loi, chaque utilisateur dispose d'un droit d'accès et de rectification relatif à l'ensemble des données le concernant, y compris les données portant sur l'utilisation des systèmes d'Information. Ce droit s'exerce auprès du Délégué à la Protection des Données (dpd@univ-lille.fr).

Article 74 : Limitation des usages

74.1. En cas de non-respect des règles définies dans le présent règlement 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.

74.2. La « personne juridiquement responsable » de l'université de Lille est son président.

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

~~TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS~~

~~Article 75 : Respect de la déontologie~~

~~La déontologie, qui fait désormais partie du Statut général de la fonction publique depuis la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la Déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, peut être définie comme l'ensemble des règles, principes et devoirs qui s'imposent aux agents dans l'exercice de leurs fonctions. Elle vise à apporter à l'ensemble des personnels de l'établissement des repères permettant d'améliorer et de sécuriser les pratiques professionnelles.~~

~~Article 76 : Consultation du référent déontologue de l'Université de Lille~~

~~Conformément au décret du 10 avril 2017, pris pour l'application de l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016, tout agent de l'Université a le droit de consulter le référent déontologue de l'Université de Lille désigné par le président de l'université, pour lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.~~

~~Le référent déontologue est tenu au secret et à la discrétion professionnels.~~