

# Charte d'utilisation des ressources informatiques du Muséum National d'Histoire Naturelle

La présente charte est avant tout **un code de bonne conduite**. Elle détermine les conditions d'utilisation et d'accès aux ressources informatiques du Muséum et précise la responsabilité des utilisateurs et de l'administration de l'établissement, afin de garantir un usage correct des ressources informatiques, téléphoniques et des services Internet.

**Elle concerne tout utilisateur** des moyens informatiques et de communication du Muséum, qui se doit de la respecter.

## 1 Définitions

### 1.1 Comptes

Un compte permet la connexion à des ressources informatiques ou téléphoniques (espaces de stockage, bases de données, applications, messagerie, réseau, ...).

Un compte est personnel, doté d'un mot de passe en garantissant l'utilisation exclusive par la personne concernée, et caractérisé par un profil définissant les droits d'accès et d'utilisation.

### 1.2 Renater

Le Muséum est raccordé au réseau Renater (**R**éseau **N**ational de télécommunications pour la **T**echnologie, l'**E**nseignement et la **R**echerche). Ce réseau est gouverné par une charte qui exige notamment de ses adhérents :

- de l'utiliser à des fins strictement professionnelles conformes à la finalité de ce réseau,
- de ne véhiculer et mettre à disposition sur le réseau que des données licites au regard des lois qui leur sont applicables.

### 1.3 DSI

La DSI est la **D**ivision des **S**ystèmes d'**I**nformation du Muséum national d'Histoire naturelle. La DSI est responsable de la mise en œuvre et du bon fonctionnement de l'ensemble des réseaux du Muséum, et des applications dont elle a la charge.

À cette fin, elle définit des règles de fonctionnement qui s'appliquent aux utilisateurs et se dote des moyens d'en vérifier l'application. Elle prend les dispositions nécessaires pour faire cesser les abus et maintenir l'intégrité et le bon fonctionnement des infrastructures dont elle a la charge, dans le respect des règles décrites dans la présente charte.

Les coordonnées du **responsable sécurité de la DSI** ainsi que de **son Directeur** sont accessibles sur l'Intranet via la rubrique « sécurité » du service informatique

### 1.4 Ressources Informatiques du Muséum

Ressources internes : Sont considérées comme ressources informatiques internes les serveurs, stations de travail, postes de consultation et micro-ordinateurs des services, départements et directions ainsi que leurs périphériques ; l'ensemble du parc logiciel, des bases de données, des produits multimédias installés sur ces matériels ; les réseaux internes du Muséum.

Ressources externes : Sont considérées comme ressources informatiques externes les ressources accessibles par l'intermédiaire des réseaux du Muséum, et tous les services accessibles à travers eux : Web, messageries, forums.

Téléphonie : Le réseau téléphonique filaire installé au sein de l'établissement, ainsi que les téléphones portables attribués par l'établissement, font partie des ressources informatiques visées par la présente charte.

## 1.5 Utilisateurs

Sont considérés comme des utilisateurs :

- les enseignants, les chercheurs, les personnels administratifs et techniques, les étudiants, les invités, les bénévoles, titulaires ou non, rattachés ou non à un organisme tiers (CNRS, IRD, INSERM, etc...),
- les personnels des prestataires de services et les sous-traitants, utilisant les ressources informatiques mises à leur disposition par le Muséum.

## 2 Conditions générales d'utilisation

Utilisation professionnelle : L'utilisation des ressources informatiques du Muséum est limitée au strict cadre et aux seuls besoins de l'activité professionnelle ou étudiante. Toute autre utilisation de ces ressources n'est possible qu'après autorisation formelle du Directeur Général du Muséum ou son représentant.

Respect des lois : Sont strictement prohibées les utilisations contraires aux lois et règlements en vigueur et notamment celles qui sont de nature à porter atteinte aux bonnes moeurs, à la dignité, à l'honneur, ou à la vie privée des personnes. En particulier, les utilisateurs ne doivent pas charger, stocker, publier, diffuser ou distribuer à l'aide des ressources informatiques du Muséum des documents, informations, images, vidéos :

- à caractères violent, pornographique ou susceptibles de porter atteinte à la dignité de la personne humaine, à son respect, ainsi qu'à la protection des mineurs,
- à caractère diffamatoire,
- susceptibles de porter atteinte à l'image du Muséum.

Tout utilisateur doit faire preuve de correction à l'égard de toute personne destinataire de ses documents ou messages, ou concernée par eux. Nul ne peut utiliser les ressources informatiques du Muséum à fins de harcèlement, menace ou injure.

Le chargement, la détention et la diffusion de logiciels et documents de tout ordre doivent respecter les lois sur la protection de la propriété intellectuelle.

Utilisation rationnelle des ressources : Les utilisateurs doivent utiliser de façon responsable les ressources auxquelles ils ont accès, dans le souci d'éviter de perturber le fonctionnement des autres utilisateurs et de minimiser le coût des ressources mises en œuvre. Sont notamment proscrites les chaînes de courrier électronique de toute nature (texte, son, image, vidéo). Les appels téléphoniques à des fins personnelles sont proscrits, à l'exception des situations d'urgence.

Sécurité et confidentialité : Les utilisateurs doivent respecter les mesures de sécurité édictées par la DSI. Ils ne doivent pas divulguer sans autorisation les informations et documents auxquels ils ont accès dans le cadre de leurs activités au sein du Muséum, excepté pour celles qui sont déjà publiques.

## 3 Autorisation d'accès aux ressources informatiques

### 3.1 Ouverture des droits

L'utilisation des ressources informatiques du Muséum est soumise à autorisation préalable, concrétisée par l'ouverture d'un compte ou le droit de connecter un ordinateur sur le réseau.

Les procédures concernant les attributions de comptes sont communiquées aux utilisateurs lors de leur arrivée dans l'établissement, et/ou publiées sur l'Intranet du Muséum, soit dans les rubriques propres à chaque domaine ou application, soit au sein de la partie réservée à la DSI (« Informatique et Réseau »).

Les droits d'accès sont fonction du rôle de chacun dans l'organisation, et sont attribués sur demande du Directeur du Département ou de la Direction dont dépend l'utilisateur. Ils sont limités à la durée de ses fonctions.

### **3.2 Modification et résiliation des droits**

Toute autorisation prend fin lors de la cessation, même provisoire, de l'activité professionnelle ou étudiante qui l'a justifiée. Sur demande du Responsable ou du Directeur dont la personne dépendait, l'utilisation d'une adresse de courrier électronique peut être prolongée pour une durée maximale de six mois.

L'utilisateur doit informer le Directeur de la DSI à chaque changement de fonction ainsi qu'à son départ définitif du Muséum.

Le Muséum se réserve le droit de retirer l'autorisation d'accès à un compte à tout moment, et ce sans préavis, si un motif sérieux le justifie.

L'utilisateur est responsable avant son départ de la destruction de ses données privées. Les données privées d'un utilisateur quittant le Muséum, si elles n'ont pas été détruites par ce dernier, pourront être supprimées sans copie.

## **4 Accès aux ressources du réseau Internet**

Le Muséum national d'Histoire naturelle est relié aux ressources du réseau Internet à travers le réseau **Renater**. De ce fait, l'établissement s'engage à respecter la charte du réseau Renater qui s'impose par conséquent à tout utilisateur du Muséum. Cette charte est publiée sur l'Intranet de la DSI, et chaque signataire de la présente charte est invité à en prendre connaissance.

## **5 Obligations et responsabilité des utilisateurs**

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques du Muséum ainsi que de l'ensemble des informations qu'il met à la disposition du personnel, des étudiants du Muséum, et du public. Il est tenu de respecter les matériels, logiciels et locaux mis à sa disposition.

Chaque titulaire de comptes, ou d'un dispositif de contrôle d'accès, a la responsabilité d'utiliser tous les mécanismes de protection mis à sa disposition (par exemple : mot de passe « fort », antivirus, pare-feu) pour empêcher une utilisation à son insu de son/ses comptes ou de son/ses dispositifs de contrôle d'accès, afin d'éviter notamment que des opérations locales ou distantes soient effectuées depuis son compte ou sous le couvert des dispositifs de contrôle d'accès qui lui a été attribué, de façon non-conforme à la présente Charte ou aux lois et règlements en vigueur.

Dans ses échanges, nul ne peut s'exprimer au nom du Muséum sans y avoir été dûment autorisé, et chacun doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs.

Chaque utilisateur reconnaît que toute violation des dispositions de la présente charte ainsi que, plus généralement, tout dommage créé au Muséum ou à des tiers engagera sa propre responsabilité.

### **5.1 Conditions d'accès aux ressources**

**Avant de pouvoir être connecté sur le réseau du Muséum, tout poste de travail doit au minimum avoir :**

- son système d'exploitation à jour (Windows, Linux, MAC/OS ou autre)
- un antivirus à jour

Le paramétrage de chaque poste de travail doit respecter les consignes de la DSI et ne pas être modifié par son utilisateur. Sont notamment concernés :

- les adresses et paramètres de réseau,

- les antivirus, pare-feu, et autres logiciels de protection individuelle recommandés,
- le logiciel d'inventaire et d'administration du parc bureautique,
- l'accès par un administrateur identifié (DSI et/ou correspondant informatique).

## **5.2 Sécurité et anti-piratage**

Il est interdit de connecter tout matériel de communication (répéteur, commutateur, borne WiFi, etc.) sur le réseau du Muséum sans autorisation de la DSI.

Dans le but d'assurer la sécurité de l'ensemble, chaque utilisateur doit notamment :

- ne pas se livrer à des actes mettant en péril la sécurité ou le fonctionnement des systèmes d'information et des réseaux du Muséum ou de toute autre organisation, locale ou distante,
- ne pas exploiter les éventuels trous de sécurité, anomalies de fonctionnement, ou défauts de configuration, ne pas en faire la publicité, et les signaler sans retard au Directeur de la DSI.

Afin de respecter les lois sur la protection de la propriété intellectuelle, les utilisateurs ne doivent pas utiliser de logiciels sans en avoir préalablement acquis la licence, et ne doivent pas les reproduire hormis pour l'établissement d'une copie de sauvegarde (cf. circulaire Rocard).

## **5.3 Protection des ressources et des données**

Chaque utilisateur doit prendre toute mesure pour limiter les accès frauduleux aux ressources informatiques. À ce titre, il doit notamment :

- utiliser des mots de passe sûrs, conformes aux préconisations des administrateurs des comptes qui lui sont ouverts, et en changer en cas de demande émanant de son responsable ou des administrateurs de comptes,
- veiller à la confidentialité des comptes, mots de passe, codes, cartes magnétiques, clefs ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui lui sont confiés, ne pas les prêter, les vendre, les céder ni en faire bénéficier des tiers,
- veiller à la confidentialité du contenu des comptes utilisateurs qui lui sont attribués à titre strictement personnel, ne pas diffuser sans autorisation des informations accédées ou produites dans le cadre de son activité au sein du Muséum,
- se déconnecter immédiatement après la fin de sa période de travail ou au moins verrouiller sa station lorsqu'il s'absente,
- informer le Directeur de la DSI à chaque changement de fonction, afin que les autorisations d'accès puissent être mises à jour,
- rendre, à son départ du Muséum, les dispositifs de contrôle d'accès qu'il a reçus en dépôt.
- D'autre part, chaque utilisateur est responsable individuellement de la sauvegarde des documents utiles à son activité.

## **5.4 Pénétration non autorisée dans les ressources informatiques**

La pénétration et le maintien non autorisés dans une ressource informatique, physique (un local) ou logique (une application ou un moyen de communication), par un utilisateur quel qu'il soit, sont interdits.

Les utilisateurs ne doivent pas utiliser ou tenter d'utiliser le compte d'un tiers. Est également interdite toute manœuvre qui viserait à accéder aux ressources informatiques sous une fausse identité ou en masquant l'identité véritable de l'utilisateur.

## **5.5 Cas de la téléphonie**

L'utilisation des postes téléphoniques fait l'objet d'une documentation accessible sur l'Intranet de la DSI.

L'accès aux postes téléphoniques doit faire l'objet de protections pour éviter toute utilisation indue. En cas d'absence, les postes doivent être verrouillés.

## **5.6 Obligation d'information**

Chaque utilisateur doit informer immédiatement le responsable de son entité d'appartenance ainsi que le responsable sécurité de la DSI, ou son Directeur, de toute tentative d'accès frauduleux ou de tout dysfonctionnement suspect.

## **5.7 Sanctions disciplinaires**

Les utilisateurs ne respectant pas les règles et les obligations de la charte de façon grave et répétée encourent une procédure disciplinaire. La procédure est mise en œuvre par le Directeur Général du Muséum sur rapport du Directeur des systèmes d'information, conformément aux dispositions prévues dans le règlement intérieur et dans le cadre de la procédure disciplinaire habituellement applicable.

## **5.8 Poursuites civiles et pénales**

Tout utilisateur contrevenant aux lois en vigueur s'expose à des poursuites civiles et/ou pénales prévues par celles-ci.

# **6 Rôle de la DSI**

## **6.1 Administration des ressources informatiques**

Les ressources informatiques du Muséum sont administrées par la Division des Systèmes d'Information (DSI) qui s'engage à prendre toute disposition utile pour permettre leur bon fonctionnement. De ce fait :

- elle gère les autorisations d'accès aux ressources informatiques, et attribue les comptes et mots de passe nécessaires,
- elle assure le fonctionnement et la disponibilité normale de ces ressources,
- elle édicte et met en place les règles de sécurité à respecter dans le but de maintenir l'intégrité des systèmes d'information de l'établissement,

Pour des nécessités de maintenance, de gestion technique, ou réglementaire, **la DSI peut être amenée :**

- à analyser et contrôler l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau, dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- à intercepter ou interdire tout flux informatique (consultation Web, courriel, transfert de fichier etc.) présentant des risques de sécurité (virus ou autre) ou hors charte,
- à procéder à toute recherche préventive de faille sur les machines, personnelles ou non, branchées sur le réseau interne,
- à prendre les dispositions matérielles (par exemple, coupure de la messagerie) nécessaires à l'encontre d'un utilisateur d'un matériel informatique qui gênerait le bon fonctionnement des ressources informatiques,
- à effacer, compresser ou transférer sur un autre média les fichiers excessifs ou sans lien direct avec une utilisation normale du système informatique.

## **6.2 Mesures applicables par le Directeur de la Division des Systèmes d'Information**

En cas de non-respect des règles de la présente charte, le Directeur de la DSI peut être amené à prendre des mesures contraignantes dans le but de sauvegarder l'intégrité du réseau du Muséum et de l'ensemble des ressources qui lui sont connectées. Il existe deux catégories de mesures selon qu'il y a un risque grave ou simple pour cette intégrité.

### 6.2.1 Mesures d'urgence

En cas de risque grave pour l'intégrité du réseau du Muséum et de l'ensemble des ressources qui lui sont connectées, le Directeur de la DSI peut prendre les mesures suivantes :

- déconnecter un utilisateur ou une partie plus ou moins importante du réseau, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation,
- isoler ou neutraliser provisoirement toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril la sécurité des ressources informatiques,
- détruire tout message bloquant ou présentant une difficulté technique d'acheminement à son destinataire,
- saisir un équipement informatique à fins d'analyse pour une durée limitée, notamment en cas de génération d'un trafic anormalement important, d'envoi de trafic tous azimuts (« broadcast »), d'utilisation de protocoles de communication sans rapport avec une activité normale, de rapports d'anomalies remontés par le fournisseur d'accès du Muséum.

Dans ce cas, le Directeur de la DSI informe dans les plus brefs délais le supérieur hiérarchique de l'utilisateur concerné ou le responsable de l'étudiant, ainsi que le Secrétaire Général et l'intéressé.

### 6.2.2 Mesures donnant lieu à information

En cas de risque pour l'intégrité du réseau du Muséum et de l'ensemble des ressources qui lui sont connectées, et sous réserve que soit informé le Directeur ou le responsable du service, le Directeur de la DSI peut prendre les mesures suivantes :

- avertir un utilisateur de la mesure prise,
- limiter provisoirement les accès d'un utilisateur, notamment en cas de génération d'un trafic anormalement important, d'envoi de trafic tous azimuts (« broadcast »), d'utilisation de protocoles de communication sans rapport avec une activité normale, de rapports d'anomalies remontées par le fournisseur d'accès du Muséum,
- retirer provisoirement les codes d'accès ou autres dispositifs de contrôle d'accès et fermer des comptes,
- effacer, compresser ou isoler toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril le fonctionnement des ressources informatiques,
- informer le Secrétaire Général ou le Directeur Général du Muséum.

## 7 Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Les traitements automatisés de données nominatives mis en oeuvre par le Muséum, ses composantes ou par tout utilisateur doivent respecter les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que de ses évolutions successives.

## 8 Diffusion de la charte et évolutions

La charte fait l'objet d'une publication sur le site Intranet du Muséum et dans le recueil des actes du Muséum. Elle est distribuée par la Direction des Ressources Humaines (dossier d'accueil, contrats de travail,...) et les Directions de Départements lors de l'arrivée de toute nouvelle personne au Muséum, ou par la DSI lors d'une demande de ressource informatique.  
**Son acceptation conditionne la connexion du poste de travail au réseau du Muséum.**

Ses modifications successives sont applicables une fois adoptées par l'autorité compétente et publiées.