

# CHARTRE INFORMATIQUE DU CIL

## Charte d'utilisation des ressources informatiques du CLUB INFORMATIQUE LORIOLAIS

### INTRODUCTION

Le **CLUB INFORMATIQUE LORIOLAIS (CIL)** met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à la découverte et au développement de l'informatique sous toutes ses formes. Il met ainsi à disposition de ses divers animateurs et de ses adhérents des outils informatiques et de communication.

La présente charte définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques et des ressources extérieures via les outils de communication du **CIL**.

Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et/ou pénale, ainsi que celle du club.

### PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, définit les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être effectués. Elle ouvre aux personnes concernées par les traitements un droit d'accès et de rectification des données enregistrées sur leur compte.

Le **CIL** a désigné un correspondant à la protection des données à caractère personnel, à savoir le trésorier (ou la trésorière) chargé(e) de l'exploitation des fiches d'adhésion. Ce correspondant a pour mission de veiller au respect de cette loi modifiée.

L'association est concernée par l'article 8 de la loi citée ci-dessus. Les données collectées sont celles portées sur le bulletin d'adhésion.

Le correspondant doit veiller au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification et d'opposition). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le correspondant du CIL.

### LE CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTRE

La présente charte s'applique à tout utilisateur du Système d'information et de communication du **CIL** pour l'exercice de ses activités associatives.

L'utilisation à titre privé de ces outils est par ailleurs tolérée, mais doit être raisonnable et ne pas perturber le bon fonctionnement du club.

La charte est diffusée à l'ensemble des utilisateurs par courriel. Elle est également consultable sur le site (<http://ciloriol.fr>) du **CIL** et disponible dans le local. De plus elle sera remise sur

demande à tout adhérent.

Des actions de communication interne seront organisées régulièrement afin d'informer les utilisateurs des pratiques recommandées.

### **Quelques définitions préalables :**

Le terme d' « **utilisateur** » désigne toute personne autorisée à accéder aux outils informatiques et aux moyens de communication du **CIL** et à les utiliser : adhérents, animateurs, membres du conseil d'administration,.....

Les termes "**outils informatiques et de communication**" recouvrent tous les équipements informatiques, de télécommunication et de reprographie du **CIL**.

## **LES REGLES D'UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION DU CIL**

Chaque utilisateur accède aux outils informatiques nécessaires à l'exercice de son activité associative dans les conditions définies par le **CIL**.

### **1. Les modalités d'intervention du service de l'informatique interne**

Le club peut s'équiper d'outils techniques afin de procéder aux investigations et au contrôle de l'utilisation des systèmes informatiques mis en place.

Ils ont accès à l'ensemble des données techniques mais s'engagent à respecter les règles de confidentialité applicables aux contenus des documents.

Ils sont assujettis au devoir de réserve et sont tenus de préserver la confidentialité des données qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions.

### **2. L'authentification**

L'accès aux ressources du site informatique du club (ciloriol.fr) repose sur l'utilisation d'un nom de compte ("login" ou identifiant) fourni à l'utilisateur lors de son arrivée au **CIL**.

Un mot de passe est associé à cet identifiant de connexion.

Les ordinateurs du club sont d'accès libre sous contrôle des animateurs.

Seul l'ordinateur portable abritant la gestion des données personnelles des adhérents sera doté d'un identifiant et d'un mot de passe.

Les moyens d'authentification sont personnels et confidentiels.

Le mot de passe respectera les prescriptions habituelles de composition les plus courantes.

### **3. Les règles de sécurité**

Tout utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité suivantes :

- Ne jamais confier son identifiant/mot de passe.
- Ne jamais demander son identifiant/mot de passe à un collègue ou à un collaborateur.
- Ne pas masquer sa véritable identité.
- Ne pas usurper l'identité d'autrui.
- Ne pas modifier les paramètres du poste de travail.
- Ne pas installer de logiciels sans autorisation.
- Ne pas copier, modifier, détruire les logiciels propriétés du **CIL**.
- Ne pas accéder, tenter d'accéder, supprimer ou modifier des informations qui ne lui

appartiennent pas.

- Toute copie de données sur un support externe est soumise à l'accord des responsables du club et doit respecter les règles définies par le **CIL**.

En outre, il convient de rappeler que les visiteurs ne peuvent avoir accès au Système d'Information du **CIL** sans l'accord préalable des responsables du club.

Les intervenants extérieurs doivent s'engager à faire respecter la présente charte par leurs propres salariés ou adhérents.

## **LES MOYENS INFORMATIQUES**

### **1. Configuration du poste de travail**

Le **CIL** met à disposition de chaque utilisateur un poste de travail doté des outils informatiques nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions. L'utilisateur ne doit pas :

- - Modifier ces équipements et leur fonctionnement, leur paramétrage, ainsi que leur configuration physique ou logicielle.
- - Connecter ou déconnecter du réseau les outils informatiques et de communications sans y avoir été autorisé par l'équipe informatique interne.
- - Déplacer l'équipement informatique (sauf s'il s'agit d'un « équipement nomade »)
- - Nuire au fonctionnement des outils informatiques et de communications.

Toute installation de logiciels supplémentaires (logiciels de consultation de fichiers multimédia) est subordonnée à l'accord du service informatique interne.

### **2. Équipements nomades**

On entend par « **équipements nomades** » tous les moyens techniques mobiles (ordinateurs portables, imprimantes portables, téléphones mobiles ou smartphones, CD ROM, clés USB, etc.. ..).

Quand cela est techniquement possible, ils doivent faire l'objet d'une sécurisation particulière, au regard de la sensibilité des documents qu'ils peuvent stocker, notamment par chiffrement.

### **3. Internet**

Les utilisateurs peuvent consulter les sites internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité du club, de quelque nature qu'ils soient.

Toutefois, une utilisation ponctuelle et raisonnable, pour un motif personnel, des sites internet dont le contenu n'est pas contraire à la loi, l'ordre public, et ne met pas en cause l'intérêt et la réputation du club, est admise.

### **4. Messagerie électronique**

- Conditions d'utilisation

La messagerie mise à disposition des utilisateurs est destinée exclusivement à un usage pédagogique.

L'utilisation de la messagerie personnelle est tolérée. L'utilisateur s'assurera de ne pas laisser son compte ouvert ou son mot de passe enregistré.

Toutefois tout message adressé à partir du club, qui comportera en objet la mention expresse ou manifeste de son caractère personnel, bénéficiera du droit au respect de la vie privée et du secret des correspondances. A défaut, le message sera présumé inhérent à l'activité du club.

L'utilisation de la messagerie électronique doit se conformer aux règles d'usage définies par le

règlement intérieur, et validées par le Conseil d'administration du Club concernant :

- la volumétrie de la messagerie,
- la taille maximale de l'envoi et de la réception d'un message,
- le nombre limité de destinataires simultanés lors de l'envoi d'un message,
- la gestion de l'archivage de la messagerie.

Les membres du bureau peuvent consulter la messagerie du club à distance, à l'aide d'un navigateur (webmail). Les fichiers qui seraient copiés sur l'ordinateur utilisé par ceux-ci dans ce cadre doivent être effacés dès que possible de l'ordinateur utilisé.

- Courriel non sollicité

Le **CIL** dispose d'un outil permettant de lutter contre la propagation des messages non désirés (spam). Aussi, afin de ne pas accentuer davantage l'encombrement du réseau lié à ce phénomène, les utilisateurs sont invités à limiter leur consentement explicite préalable à recevoir un message de type commercial, newsletter, abonnements ou autres, et de ne s'abonner qu'à un nombre limité de listes de diffusion.

**5. Téléphone : Le choix d'abonnement du CIL ne comporte pas d'accès téléphonique.**

## **PROCEDURE APPLICABLE LORS DU DEPART DE L'UTILISATEUR**

Lors de son départ, l'utilisateur doit restituer au club les matériels mis à sa disposition.

Il doit préalablement effacer ses fichiers et données privées. Toute copie de documents doit être autorisée par le Président du club.

Les comptes et les fichiers personnels de l'utilisateur seront en tout état de cause supprimés dans un délai maximum d'un mois après son départ.

Ses coordonnées personnelles seront conservées pendant une durée de trois ans suivant la date du non-renouvellement de son adhésion u delà il faut un accord express de l'adhérent.

## **RESPONSABILITE - SANCTIONS**

Le manquement aux règles et mesures de sécurité et de confidentialité définies par la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner des sanctions à son encontre (rappel à l'ordre, avertissement et exclusion).

Le non-respect des lois et textes applicables en matière de sécurité des systèmes d'information (cf. liste des textes en annexe) est susceptible de sanctions pénales prévues par la loi.

## **ENTREE EN VIGUEUR DE LA CHARTE**

La présente charte a été adoptée par le Conseil d'administration du CIL, le 30 août 2017

Elle est applicable à compter du 1er septembre 2017

## **ANNEXE**

### **DISPOSITIONS LEGALES APPLICABLES**

#### **Lois diverses successives :**

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004.

Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, dite loi GODFRAIN.

Loi n° 94-361 du 10 mai 1994 sur la propriété intellectuelle des logiciels.

Loi n° 04-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique (LCEN)

Loi 09-669 du 31 Décembre 2009, dite loi HADOPI, sur la propriété littéraire et artistique

Directive 95/46/CE du 24 octobre 1995 de la Communauté Européenne relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

#### **Dispositions Pénales :**

- Code Pénal (partie législative) : art L 226-16 à L 226-24 ; art L 323-1 à 323-3 ;art L 335-2
- Code Pénal (partie réglementaire) : art R. 625-10 à R. 625-13