

	<i>Institut Supérieur des Etudes Préparatoires en biologie et géologie La Soukra</i>	Date : Déc. 2016
	Charte	Page : 1/7

Charte de bon Usage des Ressources Informatiques, de la Messagerie et de l'Internet

Note Importante :

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques de l'Institut Supérieur des études préparatoire en biologie et géologie La soukra.

Les règles et obligations ci-après s'appliquent à toute personne autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques de l'Institut Supérieur des études préparatoire en biologie et géologie La soukra. Sont concernés les étudiants, les enseignants, les personnels administratifs ou techniques et invités.

Secret	<input type="checkbox"/>	Confidentiel	<input type="checkbox"/>	Interne	<input checked="" type="checkbox"/>
--------	--------------------------	--------------	--------------------------	---------	-------------------------------------

	Institut Supérieur des Etudes Préparatoires en biologie et géologie La Soukra	Date : Déc. 2016
	Charte	Page : 2/7

I. INTRODUCTION

I.1 ÉTENDU

1. L'Information dans toutes ses formes : données stockées, traitées, transmises sur des supports informatiques et documents.
2. Toutes les applications informatiques, logiciels et systèmes informatiques.
3. Tout le matériel, les serveurs, et micro-ordinateurs des services administratifs, des salles de cours ou d'informatique et des laboratoires qu'ils soient ou non connectés au réseau, les routeurs, commutateurs, points d'accès Wi-Fi, câbles et fibres optiques propriétés de l'ISEPBG Soukra.
4. Cette charte de bon usage des moyens informatiques s'applique à tout le personnel de l'ISEPBG Soukra.

I.2 CONFORMITE

Toute déviation de cette charte est considérée comme une violation et non-conformité qui peuvent engendrer des sanctions disciplinaires.

I.3 CONTACT

1. Toutes les questions concernant cette charte devraient être adressées à l'ISEPBG Soukra.
2. Cette charte exige à chaque employé la déclaration et le signalement immédiat des incidents liés à la sécurité de l'information. Pour déclarer un incident ou violation de la charte, contacter par mail l'adresse isepbg.soukra@iresa.agrinet.tn.

I.4 BUT

Le but de ce document est de s'assurer que tous les utilisateurs de l'ISEPBG Soukra sont sensibilisés et conscients de leurs devoirs et responsabilités lors de l'utilisation quotidienne des moyens de communication de l'ISEPBG Soukra. L'ISEPBG Soukra se réserve le droit pour modifier ses politiques et directives lorsque c'est nécessaire. Dans ce cas, les utilisateurs de la politique seront informés.

Secret	<input type="checkbox"/>	Confidentiel	<input type="checkbox"/>	Interne	<input checked="" type="checkbox"/>
--------	--------------------------	--------------	--------------------------	---------	-------------------------------------

	<i>Institut Supérieur des Etudes Préparatoires en biologie et géologie La Soukra</i>	Date : Déc. 2016
	Charte	Page : 3/7

2. Sécurité de l'Internet et du courrier électronique

2.1 Un compte email doit être utilisé par un seul utilisateur.

2.2 S'assurer que l'information envoyée par email est bien adressée et communiquée uniquement à son destinataire.

2.3 L'internet et le courrier électronique doivent être utilisés principalement pour des besoins professionnels.

2.2 Les utilisateurs doivent éviter l'utilisation de l'email de l'ISEPBG Soukra pour s'abonner à des groupes de Forums ou de News car ils sont généralement sources de spams.

2.5 Le téléchargement des utilitaires et des exécutables est autorisé qu'après une permission de l'équipe technique de l'ISEPBG Soukra.

2.6 Tous les utilisateurs doivent signer la présente charte avant que l'accès à l'Email et /ou à l'INTERNET leur soit accordé.

3. Utilisation du téléphone et de la télécopie

3.1 Les appels téléphoniques personnels à partir du système de l'ISEPBG Soukra doivent être de courtes durées (une minute au maximum) et doivent être limités aux appels importants et nécessaires.

3.2 L'information sensible et confidentielle ne doit pas être enregistrée sur les répondeurs et les systèmes vocaux.

4. Utilisation des photocopieurs et des imprimantes

4.1 Les copies papiers de documents ou informations sensibles et/ou classés doivent être protégées et gérées d'après les listes de diffusion et les niveaux des autorisations.

4.2 Pour photocopier tout document classé comme confidentiel ou plus haut, l'autorisation du propriétaire du document doit être au préalable obtenue.

4.3 L'utilisateur ne doit pas faire des copies illégales ou non autorisées des documents.

Secret		Confidentiel		Interne	X
--------	--	--------------	--	---------	---

	<i>Institut Supérieur des Etudes Préparatoires en biologie et géologie</i> <i>La Soukra</i>	Date : Déc. 2016
	Charte	Page : 4/7

5. Gestion des mots de passe

5.1 Chaque utilisateur doit choisir un mot de passe qui est strictement confidentiel et qui ne doit sous aucun prétexte être communiqué à une tierce personne. Ce mot de passe doit être composé de lettres majuscules et minuscules, de chiffres et signes afin d'être difficilement devinable. Il doit être modifié à minima une fois par an.

5.2 Les mots de passe doivent être gardés privés, non partagés, ou codés dans des programmes et ne doivent pas être divulgués à un collègue ou une tierce personne.

6. Protection des données

6.1 Chaque utilisateur est responsable des données stockées dans son ordinateur.

7. Installations des utilitaires sur les ordinateurs utilisateurs

7.1 L'ISEPBG Soukra fournit les logiciels et les applications dont l'utilisateur a besoin dans l'exercice de ses fonctions

7.2 Chaque utilisateur doit utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites et de ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser des logiciels ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif sans autorisation des titulaires de ces droits.

7.3 Les utilisateurs ne sont pas autorisés à installer des utilitaires, programmes et applications sur leurs postes de travail, sans l'autorisation préalable écrite du responsable de la sécurité informatique.

Secret		Confidentiel		Interne	X
--------	--	--------------	--	---------	---

	Institut Supérieur des Etudes Préparatoires en biologie et géologie La Soukra	Date : Déc. 2016
	Charte	Page : 5/7

8. Sécurité des postes de travail des utilisateurs et Responsabilités

8.1 Les utilisateurs sont autorisés uniquement à utiliser des logiciels légaux, d'une source prouvée et doivent être approuvés par le responsable de Sécurité informatique.

8.2 Les utilisateurs doivent s'assurer que leur PC/Lap top sont fermés lorsqu'ils ne sont pas utilisés, que les mots de passe sont activés dans les différents modes veille.

9. Jeux et Programmes d'écrans de veille

9.1 Les jeux informatiques et les utilitaires d'écrans de veille et de bureau sont reconnus comme une source de virus informatiques et leur usage est strictement interdit.

10. Outils de communication Peer-To-Peer et réseaux sociaux (Facebook, twitter,...)

10.1 L'utilisation des outils peer-to-peer (partage de disques) est strictement interdite.

11. Authentification

11.1 Chaque utilisateur aura une identification unique sur le réseau et les Systèmes d'information de l'ISEPBG Soukra.

11.2 Les partages des identifiants (login / mot de passe) utilisateurs avec les autres employés sont strictement interdit.

Secret		Confidentiel		Interne	X
--------	--	--------------	--	---------	---

	Institut Supérieur des Etudes Préparatoires en biologie et géologie La Soukra	Date : Déc. 2016
	Charte	Page : 6/7

12. Démission et fin de contrat de travail

12.1 En cas de démission, de mutation, de départ à la retraite ou de fin de contrat d'un employeur, notifié par le département de ressources humaines, les responsables informatiques doivent supprimer les droits d'accès de cet employeur.

13. Utilisation des médias amovibles

13.1 Seulement le personnel autorisé à installer ou à modifier les logiciels, pourra utiliser les médias amovibles afin de transférer les données au réseau de l'ISEPBG Soukra. Toutes les autres personnes doivent avoir des autorisations spécifiques.

13.2 Tous les médias de stockage de l'ordinateur (CD, DVD, Bandes, etc.) contenant de l'information sensibles seront étiquetés, protégés dans des emplacements sûrs. Les utilisateurs qui ont besoin d'échanger des informations stockées sur des médias amovibles sont responsables pour la sécurité de leurs données.

14. La politique du bureau 'propre'

Il est crucial de protéger l'information sensible de la divulgation. L'espace du bureau est fréquenté par des visiteurs, consultants, fournisseurs, personnel de nettoyage et d'entretien. Prière de garder votre lieu de travail propre. S'il ya désordre, vous ne pouvez pas remarquer les documents manquants.

14.1 Préserver les documents sensibles et médias dans des coffres et armoires fermées à clé.

14.2 Sécuriser votre poste de travail en tapant : (Ctrl+Alt+Delete)

14.3 A la fin de la journée, prenez un moment pour ranger les biens sensibles et onéreux.

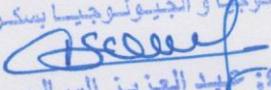
14.4 Lorsque les employés quittent leur lieu de travail, ils doivent s'assurer que leurs postes de travail ont été fermés, ou utiliser des mots de passe sur les écrans de veille.

Secret	<input type="checkbox"/>	Confidentiel	<input type="checkbox"/>	Interne	<input checked="" type="checkbox"/>
--------	--------------------------	--------------	--------------------------	---------	-------------------------------------

	Institut Supérieur des Etudes Préparatoires en biologie et géologie La Soukra	Date : Déc. 2016
	Charte	Page : 7/7

Fin des clauses de la charte

Date/ Signature de l'employé,

مدير المعهد العالي للدراسات التحضيرية
 في البيولوجيا والجيولوجيا بسكرة

 الإمضاء: محمد العزيز السالمصي

Secret	<input type="checkbox"/>	Confidentiel	<input type="checkbox"/>	Interne	<input checked="" type="checkbox"/>	X
--------	--------------------------	--------------	--------------------------	---------	-------------------------------------	---