

26
avril
2021

Règlement sur les ressources informatiques de l'Université de Neuchâtel

Le rectorat,

vu la loi du 2 novembre 2016 sur l'Université (LUNE) ;
sur la proposition du Service informatique et télématique (ci-après SITEL) ;

arrête:

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales et champs d'application

But et objet	Article premier Le présent règlement a pour objet l'utilisation, l'affectation et l'acquisition des ressources informatiques par et pour les membres de la communauté universitaire. Les conditions énoncées ont pour but de garantir la sécurité et le bon fonctionnement des systèmes et outils informatiques, ainsi que le respect par les utilisatrices et les utilisateurs des dispositions légales en matière de propriété intellectuelle, spécialement de droits d'auteur ou d'auteur, de confidentialité et de protection de la personnalité.
Personnes autorisées	Art. 2 Par utilisatrice ou utilisateur, on entend toute personne ayant été autorisée à accéder aux ressources informatiques de l'Université de Neuchâtel (ci-après UniNE). Il s'agit des membres de la communauté universitaire, ainsi que de personnes externes appelées à collaborer avec l'UniNE dans le cadre de la recherche, de l'enseignement ou d'une prestation de services.
Désignation	Art. 3 ¹ Par ressources informatiques, on entend les postes de travail, les serveurs, les équipements audiovisuels, le réseau local filaire, le réseau wifi, les imprimantes, les téléphones, les applications, les sites web institutionnels ou personnels, les logiciels ainsi que tout composant matériel ou logiciel contribuant à un service informatique. ² Le présent règlement s'applique également aux fichiers et données résultant de l'utilisation des ressources informatiques.

CHAPITRE 2

Critères d'utilisation, de diffusion et de consultation

Utilisation	Art. 4 ¹ Seul un usage professionnel et académique des ressources informatiques en lien direct avec les activités universitaires, conforme à
-------------	--

l'accomplissement du cahier des charges ou au cadre d'études de l'utilisatrice ou de l'utilisateur, est autorisé.

²Leur utilisation à titre privé n'est tolérée que si elle est minime en temps et en fréquence, qu'elle n'entraîne qu'une utilisation négligeable des ressources, qu'elle ne compromet ni n'entrave l'activité professionnelle, qu'elle ne relève pas d'une activité lucrative privée et qu'elle n'est ni illicite, ni contraire à la bienséance ou à la décence. Les dispositions légales et réglementaires relatives aux activités annexes des membres des corps professoral et intermédiaire sont réservées.

Diffusion

Art. 5 Les contenus diffusés par les membres de la Communauté universitaire au moyen des ressources informatiques mises à leur disposition par l'UniNE, en particulier via Internet, les réseaux sociaux ou la messagerie électronique, doivent être conformes au droit, aux bonnes mœurs, à la dignité, à la réputation et à l'image de l'UniNE et de sa communauté universitaire. Sont en particulier interdits les propos attentatoires à l'honneur, racistes, sexistes, violents ou pornographiques.

Consultation

Art. 6 Aucune personne, y compris le personnel du SITEL, n'a le droit d'accéder au contenu des fichiers, des données, de la messagerie ou des sessions d'une autre personne sans le consentement de cette dernière, y compris pour des raisons de maintenance.

Accès à un contenu :
1. Principes

Art. 7 ¹Afin notamment de garantir la poursuite de ses activités en cas d'absence d'une personne qui n'est pas en mesure de donner son accord ou suite à un décès, l'UniNE peut consulter les fichiers, données ou messages professionnels. À ce titre, elle est autorisée également à ouvrir la boîte aux lettres électronique des collaboratrices et collaborateurs absent-e-s pour une durée indéterminée en respectant le « principe des quatre yeux » pour y extraire les messages professionnels déjà reçus et introduire une réponse automatique renseignant sur l'absence de la personne concernée et l'adresse de sa remplaçante ou son remplaçant.

²Si aucune indication ne permet de distinguer les contenus privés des contenus professionnels et qu'aucun élément ne permet de déterminer si le contenu est de nature privée ou non, l'UniNE peut partir du principe, comme elle le ferait pour le courrier postal, que le contenu est de nature professionnelle.

³Lorsque l'UniNE a de sérieuses raisons de douter du caractère professionnel d'un contenu et si elle arrive à la conclusion que le message est privé, elle n'est pas autorisée à consulter le contenu du message considéré.

2. Demande d'accès

Art. 8 La demande écrite et motivée d'ouverture d'une boîte aux lettres à des fins de consultation est adressée au SITEL par un membre du rectorat, une doyenne, un doyen, une cheffe ou un chef de service.

3. Conditions d'ouverture

Art. 9 L'ouverture d'une boîte aux lettres et la lecture de son contenu ne sont autorisées que si le but recherché n'est pas atteignable par un autre moyen, compte tenu notamment du degré d'urgence à accéder à son contenu.

CHAPITRE 3

Compte informatique personnel

Devoirs et
responsabilité

Art. 10 ¹Chaque utilisatrice ou utilisateur reçoit un compte informatique qui lui permet d'accéder aux ressources informatiques mises à sa disposition par l'UniNE.

²Le compte informatique constitue le moyen d'identification et d'authentification de l'utilisatrice ou de l'utilisateur. Les actions effectuées avec ce compte engagent pleinement la responsabilité de sa ou son propriétaire.

³Le compte informatique et les éléments d'authentification associés sont personnels et strictement intransmissibles. Par ailleurs, il est interdit d'usurper l'identité d'autrui et d'agir de façon anonyme.

Désactivation

Art. 11 Le compte informatique est désactivé à la fin de l'activité universitaire de l'utilisatrice ou de l'utilisateur : pour les étudiantes et les étudiants à la fin de l'immatriculation à l'UniNE ; pour les membres du corps professoral, du corps intermédiaire et du PATB, à la fin des rapports de service ou du contrat de travail ; pour les prestataires externes à la fin de l'exécution de la prestation.

Exception

Art. 12 ¹Conformément à l'art. 81 al. 2 des Statuts de l'Université du 3 mai 2018, les professeurs et professeurs émérites peuvent conserver leur adresse électronique professionnelle.

²Les étudiantes et étudiants qui ont terminé leurs études à l'UniNE peuvent obtenir une adresse de messagerie réservée aux alumni.

CHAPITRE 4

Messagerie électronique

Utilisation

Art. 13 La messagerie électronique mise à disposition des utilisatrices ou des utilisateurs est destinée à un usage en rapport avec l'activité à l'UniNE. Une utilisation privée de la messagerie électronique est tolérée au sens de l'article 4.

Diffusion massive

Art. 14 ¹L'envoi de messages électroniques à un nombre important de destinataires est exclusivement réservé aux besoins de l'entité concernée.

²Le SITEL prend les dispositions techniques nécessaires au respect de l'alinéa 1, notamment en définissant les autorisations d'envoi applicables aux listes de distribution à disposition des entités et membres de la communauté ainsi qu'en prenant des mesures pour restreindre l'accès à l'annuaire.

³La récupération d'adresses électroniques dans l'annuaire ou dans d'autres sources à des fins n'ayant pas de lien avec des besoins professionnels ou académiques des membres de la communauté universitaire est interdite.

CHAPITRE 5

Fichiers et données

Accès et
responsabilité

Art. 15 ¹L'utilisatrice ou l'utilisateur est responsable du contenu qu'elle ou il dépose sur les systèmes de l'université. Elle ou il est également responsable des partages de son contenu avec d'autres utilisatrices et utilisateurs, ou entités internes ou externes.

²L'utilisation de services Cloud de stockage, de traitement, d'échange ou de synchronisation pour des données sensibles de l'UniNE, notamment des données relatives à des personnes ou certaines données de la recherche, est en principe interdite en l'absence de garanties juridiques suffisantes pour la protection des données et en vertu de l'application des lois et règlements sur les données personnelles. Les services équivalents validés par le SITEL sont à utiliser en priorité.

Fin d'activité

Art. 16 ¹A la fin de son activité à l'Université, l'utilisatrice ou l'utilisateur doit veiller à ce que le contenu professionnel de ses espaces de travail et de sa messagerie soit transmis à sa remplaçante ou à son remplaçant, ou à la personne responsable de l'entité dont elle ou il dépend. Elle ou il veille également à ce que le contenu privé soit supprimé. Le SITEL ne peut être tenu responsable de la non-récupération des données privées ou professionnelles appartenant à une utilisatrice ou un utilisateur ayant quitté l'institution.

²En cas de décès d'une utilisatrice ou d'un utilisateur, ses accès informatiques et son compte de messagerie sont bloqués sans délai et ses données sont conservées dans le respect des lois et règlements en vigueur.

³Dans la mesure où l'une des missions de l'UniNE l'exige, le rectorat peut autoriser l'accès par les personnes qu'il désigne aux données professionnelles (y compris les documents et courriers électroniques) de la défunte ou du défunt.

⁴Le rectorat ne peut transmettre des documents et courriers électroniques privés aux héritières et héritiers que sur présentation d'une décision judiciaire valable ou d'instructions anticipées écrites de la défunte ou du défunt. Le SITEL est responsable de préparer les documents et courriers électroniques à transmettre.

⁵Les personnes envoyant des courriers électroniques à l'adresse bloquée d'une défunte ou d'un défunt reçoivent une réponse automatique indiquant que l'adresse de la ou du destinataire n'est plus valable et une adresse de contact à l'UniNE. Le message de l'expéditrice ou de l'expéditeur est supprimé sans être dévié.

CHAPITRE 6

Matériel informatique et audiovisuel

Désignation	<p>Art. 17 ¹Le matériel informatique regroupe tous les éléments physiques ou virtuels destinés à faire fonctionner un réseau ou un ordinateur. Les périphériques qui se connectent au réseau ou à un ordinateur sont également considérés comme matériel informatique.</p> <p>²On entend par matériel audiovisuel tout dispositif capable de capturer, enregistrer, restituer ou diffuser des signaux vidéo ou audio. Il s'agit essentiellement de caméras, d'enregistreurs audio, de microphones, équipements de visioconférence et d'écrans d'affichage.</p>
Installation	<p>Art. 18 Le matériel informatique et audiovisuel propriété de l'UniNE ne peut être installé que dans les locaux gérés par l'UniNE à moins qu'une convention conclue par le rectorat autorise la mise à disposition du matériel dans des locaux tiers.</p>
Poste de travail	<p>Art. 19 ¹Chaque collaboratrice ou collaborateur dispose d'un poste de travail qui lui permet d'accéder aux ressources informatiques de l'UniNE. Les configurations matérielles et logicielles du poste de travail sont adaptées périodiquement par le SITEL afin de permettre l'exécution optimale des logiciels courants tout en s'assurant des impératifs de sécurité informatique, de la protection des données, de l'homogénéité des systèmes, de l'intégration avec l'existant et de la capacité du SITEL à offrir du support.</p> <p>²La règle est la mise à disposition d'un ordinateur fixe. Toute exception doit être justifiée par les besoins de l'entité concernée et validée par le SITEL. Les professeures et professeurs ordinaires ainsi que les professeures et professeurs assistant-e-s peuvent choisir librement entre un poste de travail fixe ou un ordinateur portable. Ce choix est fait pour toute la durée de vie standard de l'appareil.</p> <p>³Les systèmes physiques ou virtuels qu'ils soient utilisés comme postes de travail ou comme serveurs, ne peuvent être utilisés que pour la raison qui a justifié leur mise à disposition. Toute autre utilisation qui n'est pas conforme au présent règlement et n'a pas obtenu l'autorisation du SITEL est interdite.</p>
Acquisition et financement	<p>Art. 20 ¹Tout achat de matériel informatique, de matériel audiovisuel et de licences logicielles par le budget État est effectué par le SITEL selon un standard d'équipement revu périodiquement. Tout achat hors standard doit être dûment justifié.</p> <p>²Le matériel financé par des fonds de tiers est laissé au libre choix des détentrices ou détenteurs de fonds de tiers. Le SITEL se réserve néanmoins le droit de limiter l'accès aux ressources informatiques d'une manière totale ou partielle si le matériel acquis ne répond pas aux exigences de sécurité informatique.</p> <p>³Si l'acquisition initiale n'a pas été financée par le budget État, celui-ci ne peut être utilisé pour couvrir des frais de renouvellement, de remplacement ou de réparation d'un équipement informatique. Dans ce cas, il appartient à la personne utilisant le matériel de trouver une source de financement qui permette cette prise en charge.</p>

⁴Les coûts éventuels d'installation physique d'un équipement acquis sur un fonds de tiers doivent être supportés par la même source de financement qui a permis son acquisition.

Support

Art. 21 ¹Le support informatique du SITEL couvre l'infrastructure réseau, les serveurs, les postes de travail, les imprimantes, les systèmes audiovisuels et les applications, selon le catalogue de services du SITEL et selon le niveau de service approuvé par le rectorat.

²Le support est prioritairement donné aux équipements sous contrôle direct du SITEL et figurant sur son inventaire. Les équipements et les solutions informatiques internes à l'UniNE à l'acquisition desquels le SITEL n'a pas été associé, bénéficient d'un support dans la limite de la disponibilité des ressources et des connaissances du personnel du SITEL.

³Les solutions et équipements privés n'ayant aucun lien avec une activité nécessaire à l'UniNE ne bénéficient pas d'un support.

Utilisation de matériel privé

Art. 22 L'utilisation de matériel informatique privé par des membres du personnel est permise à titre exceptionnel ou conventionnel. Elle doit respecter les instructions du SITEL relatives à la sécurité des ordinateurs personnels, notamment par l'usage de mesures de protection telles que l'installation de pare-feu et antivirus. Les dispositions de la loi cantonale sur la responsabilité des collectivités publiques et de leurs agents (Loi sur la responsabilité, LResp), du 26 juin 1989, relatives à la responsabilité de l'agent-e envers la collectivité publique sont réservées.

Durabilité

Art. 23 L'UniNE privilégie des postes de travail à utilisation durable d'au moins 5 ans. Le choix de tout autre type de poste de travail ne pouvant satisfaire la condition de garantie constructeurs de 5 ans au minimum doit être dûment justifié et validé par le SITEL.

Utilisation du matériel à disposition

Art. 24 ¹L'utilisatrice ou l'utilisateur doit prendre soin des équipements qui lui sont alloués ou qui sont mis librement à sa disposition dans les salles informatiques, bibliothèques et espaces publics.

²Il est interdit de débrancher les postes informatiques en libre-service et leur utilisation doit se faire dans le respect des lieux ainsi que des personnes qui s'y trouvent. Il est également interdit de déplacer un équipement informatique fixe sans l'autorisation préalable du SITEL.

Responsabilité

Art. 25 ¹L'équipement informatique et les données qu'il contient est sous la responsabilité directe de la personne à qui ledit équipement est alloué. Les équipements alloués à une entité de manière non nominative sont sous la responsabilité directe de la personne responsable de ladite entité.

²En cas de vol, perte ou détérioration du matériel informatique ou audiovisuel, en dehors des bâtiments universitaires les frais inhérents au remplacement et/ou à la réparation sont à la charge de l'utilisatrice ou de l'utilisateur attitré-e ou peuvent être annoncés à son assurance personnelle si les assurances de l'UniNE ou de la personne responsable du dommage ne couvrent pas de tels sinistres.

Propriété **Art. 26** Le matériel informatique et audiovisuel acquis sur le budget Etat est propriété de l'UniNE. La réglementation sur les fonds de tiers s'applique au matériel acquis grâce à des fonds de tiers.

Matériel usagé **Art. 27** ¹Le matériel informatique ayant dépassé la durée de garantie et n'ayant pas été prévu pour une réutilisation au sein de l'UniNE peut être racheté par les collaboratrices et collaborateurs à qui il était attribué.

²Le prix de vente est calculé en fonction de la valeur résiduelle sur le marché.

³Le matériel informatique revendu est réinitialisé et remis sans les logiciels de l'UniNE.

⁴Par ailleurs et s'il n'est pas réutilisé par le SITEL, le matériel informatique retiré pour cause d'obsolescence est vendu, mis à la disposition d'une association à but non lucratif ou éliminé.

CHAPITRE 7

Logiciels, licences

Désignation **Art. 28** ¹On entend par licence tout contrat d'utilisation logicielle conclu entre un éditeur de logiciels et l'UniNE ou l'un des membres de la communauté universitaire pour des activités professionnelles universitaires.

²On entend par logiciel tout programme informatique qui s'exécute sur un matériel interne à l'UniNE, sur une plateforme externe Cloud ou sur des équipements locaux ou distants d'autres entités publiques ou privées. Les logiciels peuvent être soumis à des licences payantes ou libres d'utilisation.

Acquisition **Art. 29** ¹L'achat des logiciels de l'UniNE, qu'ils soient exécutés sur des plateformes internes ou externes, est centralisé au SITEL pour optimiser les coûts de licences, veiller au respect des droits d'autrice ou d'auteur, s'assurer que les logiciels utilisés ne présentent pas de risques de sécurité informatique ou en matière de protection de données et des personnes, et s'assurer de l'emplacement géographique des données et de la continuité des services.

²Lors de la demande justifiée d'un nouveau logiciel pour lequel l'UniNE ne dispose pas de licences, le SITEL propose en premier lieu les logiciels existants ou des alternatives libres de droit assurant les mêmes fonctionnalités. Le SITEL veille à la prévention de la multiplication de logiciels similaires pour des raisons de formation et de coûts.

³Si l'acquisition initiale d'un ordinateur n'a pas été financée par le budget État, celui-ci ne peut être utilisé pour couvrir les coûts d'acquisition et de maintenance des logiciels qui sont utilisés sur cet ordinateur. Dans ce cas, il appartient à la personne utilisant le matériel de trouver une source de financement qui permette cette prise en charge.

⁴Les coûts éventuels d'intégration des logiciels acquis sur fonds de tiers avec les applications et les systèmes de l'université doivent être supportés par la même source de financement qui a permis leur acquisition.

Règles d'utilisation
et de mise à
disposition

Art. 30 ¹L'utilisation des logiciels de l'UniNE sur des ordinateurs privés n'est possible que dans le cadre d'une activité universitaire, que si le contrat de licence le permet et dans la limite des licences disponibles.

²Les logiciels et licences de l'UniNE ne peuvent être mis à la disposition des personnes physiques ou morales externes à l'UniNE que dans la mesure où les contrats y relatifs avec les éditeurs le permettent. Seuls les membres des corps définis par la LUNE ou d'entités tierces avec lesquelles le rectorat a conclu un accord le prévoyant peuvent les utiliser.

³Les membres de la communauté universitaire sont tenus de respecter scrupuleusement les contrats de licence des logiciels mis à leur disposition. Ils ne mettent pas à disposition de personnes extérieures à l'UniNE les logiciels et documentations auxquels elles ou ils ont accès dans le cadre de leur activité universitaire.

⁴A l'exception des membres du corps professoral autorisés à exercer une activité annexe conformément à la LUNE et au règlement spécifique adopté par le rectorat et approuvé par l'Assemblée de l'Université, elles ou ils n'utilisent pas ces logiciels pour des activités lucratives privées.

⁵L'utilisatrice ou l'utilisateur autorisé-e à installer des logiciels sur son équipement informatique doit veiller à n'installer et à n'utiliser que des logiciels libres de droit ou couverts par une licence de l'Université. Il est interdit de convertir l'équipement en serveurs de connexions distantes qui permettraient à des externes de se connecter au réseau de l'université ou d'utiliser des logiciels académiques sans autorisation préalable du SITEL.

⁶Les équipements installés dans des endroits accessibles au public extérieur à la communauté universitaire ou ayant une connexion automatique qui ne permet pas l'identification de la personne connectée ne peuvent bénéficier que de logiciels libres de droit, à moins que des licences spécifiques existent pour un tel usage.

Restrictions

Art. 31 L'utilisation de logiciels d'échange de fichiers de type peer-to-peer pour le téléchargement ou le partage d'œuvres, contenus ou logiciels protégés par des droits d'auteur ou d'auteure est interdite. Il en va de même pour les logiciels malveillants, de surveillance, de traçage, d'espionnage ou de capture des trames réseau.

CHAPITRE 8

Sécurité informatique

Mesures

Art. 32 ¹Dans le respect du cadre légal, l'UniNE met en place des mesures de prévention afin d'assurer la sécurité, l'accès et le bon fonctionnement des ressources informatiques.

²La surveillance d'une personne déterminée ou de groupes de personnes déterminées est exclue sauf dans le cadre d'une investigation ordonnée expressément par la rectrice, respectivement le recteur, ou par le rectorat, en

application des dispositions des lois, des statuts et des règlements s'appliquant aux membres de la communauté universitaire.

Sanction

Art. 33 ¹Les dispositions de la LUNE et des Statuts de l'Université relatives au droit disciplinaire applicable aux étudiantes et étudiants sont applicables à la violation du présent règlement par un membre du corps étudiantin.

²Les articles 45 et suivants LSt s'appliquent en cas de violation par un membre d'un des autres corps de la communauté universitaire.

³Tout fait constitutif d'une infraction réprimée par le droit pénal est dénoncé à l'autorité compétente.

CHAPITRE 9

Dispositions finales

Entrée en vigueur **Art. 34** ¹Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mai 2021.

²Il abroge avec effet à la même date :

- a) le règlement sur l'utilisation des ressources informatiques, du 26 novembre 1990 ;
- b) le règlement concernant l'affectation des équipements informatiques remplacés (PC et Macintosh) du 26 avril 2001 ;
- c) la directive concernant les acquisitions et les standards informatiques, du 16 mai 2011.

Au nom du rectorat:

Le recteur,

KILIAN STOFFEL