

Commune de Chauvigny :

Charte du bon usage des moyens informatiques mis à la disposition des Associations chauvinoises

1. Préambule

La présente charte, qui est avant tout un code de bonne conduite, est destinée à définir les conditions d'utilisation du site Web dédié aux associations chauvinoises, mis en œuvre par la commune de Chauvigny (86300).

Cette charte est un élément essentiel du partenariat que la Commune souhaite nouer et renforcer avec les associations chauvinoises.

Conformément à la législation, elle a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs et de la Commune, ceci afin de garantir un usage correct des ressources informatiques et des services Internet et Extranet mis à la disposition des associations par la Commune.

Cette charte définit les règles d'usages et de sécurité que la Commune et l'utilisateur s'engagent à respecter : il précise les droits et devoirs de chacun. Elle rappelle les mesures qui peuvent être prises à l'encontre des contrevenants.

Toute association chauvinoise qui demande une subvention à la commune adhère implicitement à la présente charte et en accepte les termes.

Cette charte s'impose aux prestataires mandatés par la Commune, ainsi qu'à leurs salariés, aux agents communaux en charge de la gestion des moyens mis en œuvre par la Commune pour la réalisation et le fonctionnement quotidien du site Web dédié aux associations chauvinoises.

La présente charte est rendue publique par une publication sur le site Web de la Commune de Chauvigny.

2. Terminologie

Dans la suite du document :

Par « Commune » s'entend la Commune de Chauvigny.

Par « ressources informatiques », s'entend l'ensemble des données et des systèmes informatiques (serveurs, réseaux de télécommunications, ressources logicielles ou matérielles, y compris nomades tels que les assistants personnels, les ordinateurs portables, ...), pouvant être mis à disposition des associations par la Commune.

Par « entité », s'entend : toute association chauvinoise utilisatrice des moyens mis à sa disposition par la Commune et adhérant à la présente charte, tout service dont relève un agent communal, tout salarié d'un mandataire ou d'un prestataire de la Commune.

Par « utilisateur », s'entend toute personne ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité, aux ressources informatiques, quel que soit son statut. Ainsi sont notamment désignés :

- les associations chauvinoises et leurs représentants, usagers du service public communal ;
- les personnels communaux, titulaires ou non, permanents ou non ;
- tout agent (administratif, technique ...) titulaire ou non titulaire concourant à l'exécution des missions de la Commune ;
- toute personne faisant partie d'un organisme, d'une collectivité, d'une association, d'une entreprise ou autre hébergé sur les ressources informatiques mises à sa disposition par la Commune (par exemple réseaux, serveurs ou services numériques) ;
- tout prestataire ayant contracté avec la Commune ou avec une collectivité territoriale ayant compétence partagée avec la Commune.

Par « correspondant informatique associatif », s'entend la personne nommée ou identifiée comme étant habilitée à renseigner l'espace réservé à l'association qu'elle représente, à y déposer toute information de nature à faire connaître au public les activités de l'association et son champ d'action.

Par « administrateur », s'entend toute personne effectuant des opérations d'installation, de maintenance, d'administration ou de contrôle de tout ou partie des ressources informatiques ; ceci inclut les personnels (cadres, techniciens, agents territoriaux, ...) disposant de droits étendus permettant l'accès à des informations à caractère personnel d'autres utilisateurs (informations nominatives, données personnelles, traces, ...).

Ressources Informatiques : sont notamment constitutifs de moyens informatiques, les serveurs, stations de travail, postes de consultation, les réseaux internes et externes mis en œuvre par la Commune de Chauvigny, son ou ses mandataires ; les bases de données, les produits multimédias ou les périphériques affectés au fonctionnement des éléments décrits.

Services Internet et Extranet : la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses Web, messagerie, forum...

Compte : la connexion à des ressources permettant d'avoir un espace disque, une adresse e-mail, et d'accéder aux logiciels correspondant à la fonction exercée au sein de l'entité associative, du mandataire ou du prestataire, de la Commune.

3. Conditions générales d'utilisation

L'utilisation des moyens informatiques est limitée au strict cadre et aux seuls besoins des entités associatives de la Commune.

Toute autorisation prend fin lors de la cessation, même provisoire, de l'activité de l'entité associative adhérente à la présente charte. De même, la perte de qualité de « correspondant informatique associatif » de l'entité associative entraîne la suspension des autorisations précédemment consenties.

Le bon fonctionnement attendu par la Commune suppose le respect des règles visant à assurer la sécurité de ses ressources informatiques, notamment pour la protection et la conservation des données.

Toute autre utilisation des moyens informatiques de la Commune doit être préalablement autorisée par le Maire ou son représentant légal.

Sont strictement prohibées les utilisations contraires aux lois et règlements en vigueur et notamment celles qui sont de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la dignité, à l'honneur, ou à la vie privée des personnes.

Il importe aussi que chacun respecte les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent, dans le respect des droits élémentaires. La présente charte rappelle les principales dispositions législatives en vigueur pour son application. Elle peut être complétée par des guides d'utilisation définissant les principales règles pratiques d'usage.

4. Engagements de la Commune de Chauvigny

La Commune facilite l'accès des « correspondants informatiques associatifs » aux ressources informatiques dédiées aux associations. Elles sont mises à leur disposition pour accompagner le développement de la vie associative de la commune, pour participer au rayonnement artistique, culturel, sportif des associations chauvinoises, dans le respect de la vie privée et des libertés individuelles de chacun.

La Commune met en œuvre toutes les mesures de sauvegarde nécessaires pour assurer la sécurité des ressources informatiques et la protection des utilisateurs, dans le respect des droits fondamentaux.

5. Engagements de l'utilisateur

« L'entité associative » et le « correspondant informatique associatif » sont tenus de respecter la charte des bons usages de l'informatique de la Commune de Chauvigny.

En leur qualité d'utilisateur ils sont responsables, en tout lieu, de l'usage qu'ils font des ressources informatiques auxquelles ils ont accès, ou qui sont mises à leur disposition par la Commune. Ils doivent respecter les lois et règlements en vigueur

Les utilisateurs, salariés des mandataires ou prestataires de la Commune, ou agents communaux, sont soumis au respect des obligations résultant de leur statut ou de leur contrat. Ils ont une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels ils accèdent.

D'une manière générale, les utilisateurs doivent faire une utilisation non-abusive des moyens informatiques auxquels ils ont accès.

Les utilisateurs qui constatent une dégradation ou un dysfonctionnement doivent, dans les plus brefs délais, informer le responsable de leur entité qui transmettra l'information à la Commune ou à son mandataire.

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 moyens informatiques sous une fausse identité ou en masquant l'identité véritable de l'utilisateur

La pénétration non autorisée et le maintien dans un moyen informatique par un utilisateur sont interdits.

Les utilisateurs doivent prendre toutes mesures pour limiter les accès frauduleux aux moyens informatiques, et à ce titre ils doivent notamment :

- veiller à la confidentialité des codes, mots de passe, cartes magnétiques, clefs ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui leur sont confiés à titre strictement personnel.
- veiller à la confidentialité des comptes utilisateurs qui leur sont attribués à titre strictement personnel.
- ne pas prêter, vendre ou céder les comptes utilisateurs, codes et autres dispositifs de contrôle d'accès ou en faire bénéficier un tiers.
- se déconnecter immédiatement après la fin de leur période de travail.
- informer immédiatement le responsable de l'entité de toute tentative d'accès frauduleux ou de tout dysfonctionnement suspect.
- s'assurer que les fichiers qu'ils jugent confidentiels ne soient pas accessibles à des tiers.
- ne pas connecter un matériel sur le site associatif de la Commune sans autorisation.

Les utilisateurs sont responsables de leur espace de données associatives.

Si un utilisateur se trouve dans la nécessité de communiquer ses codes d'accès aux ressources informatiques, il doit en informer sans délai le président de l'entité associative dont il est le « responsable informatique associatif », ou son responsable hiérarchique pour les agents communaux et les salariés d'un mandataire ou d'un prestataire, et donner les coordonnées de la personne à laquelle il a communiqué lesdits codes.

Lors du départ du « correspondant informatique associatif » auquel les codes ont été confiés, ou de son affectation à une autre fonction, il appartient à l'entité associative concernée d'en informer l'administrateur des données associatives de la Commune afin que celui-ci lui communique d'autres codes.

Dès l'instant que l'administrateur a communiqué ses codes à une entité associative, leur utilisation est effectuée sous la seule responsabilité de ladite association, en l'occurrence ; de son président.

La responsabilité de la Commune ne peut être engagée quant aux conséquences résultant de la perte des codes attribués à une entité associative ou d'une utilisation frauduleuse par l'un de ses membres ou par toute personne extérieure à la Commune.

Tout utilisateur, ayant accès aux ressources informatiques associatives de la Commune, a l'obligation de respecter le présent règlement.

.

6. Principes de sécurité

6.1 Règles générales de sécurité

La Commune met en œuvre les mécanismes de protection appropriés sur les ressources informatiques mises à la disposition des utilisateurs.

La sécurité de ces ressources nécessite plusieurs précautions:

1) de la part de la Commune et de ses mandataires ou prestataires :

- a) 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 ;
- b) limiter l'accès aux seules ressources pour lesquelles l'utilisateur est expressément habilité ;

2) de la part de l'utilisateur :

- a) s'interdire d'accéder ou de tenter d'accéder à des ressources pour lesquelles il n'a pas reçu d'habilitation explicite ;
- b) ne pas connecter directement des matériels autres que ceux autorisés par la Commune ou son entité, dans les conditions spécifiées ;
- c) se conformer aux dispositifs mis en place par la Commune ou son mandataire, ou au sein de sa propre entité, pour lutter contre les risques d'intrusion ou d'atteinte à la sécurité des données et des matériels.

6.2 Comptes, mots de passe, autorisations

L'utilisateur est informé que les codes d'accès constituent une mesure de sécurité destinée à identifier les accès, à gérer les autorisations, à éviter toute utilisation malveillante ou abusive. Cette mesure ne confère pas aux outils informatiques protégés un caractère personnel.

Les niveaux d'accès ouverts à l'utilisateur sont définis en fonction de son statut ou de ses missions au sein de son entité associative. La sécurité des ressources informatiques mises 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 confidentiels 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.

6.3 Devoirs de signalement et d'information

La Commune doit porter à la connaissance de l'utilisateur tout élément susceptible de lui permettre d'apprécier le niveau de risque encouru dans l'utilisation des ressources informatiques.

L'utilisateur doit avertir le président de son entité associative, ou la Commune, dans les meilleurs délais, de tout dysfonctionnement constaté, ou de toute anomalie ou incident découvert, telle une intrusion dans des ressources informatiques. Il signale également toute possibilité d'accès qui ne correspond pas à son habilitation.

6.4 Rôle des administrateurs des ressources informatiques

Les administrateurs sont chargés des opérations d'installation, de maintenance, de contrôle des ressources informatiques (réseau, systèmes, applications, données, ...).

Ils 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 ;
- qu'elles ne tombent pas dans le champ de l'article 40, alinéa 2, du code de procédure pénale.

Leurs missions les amènent à intervenir sur les ressources informatiques, y compris les données privées, en cas de risque pour lesdites ressources d'atteinte à la sécurité ou d'altération du bon fonctionnement technique.

Les administrateurs ont un devoir d'information envers les utilisateurs concernant les mesures, procédures pour le contrôle et la gestion des ressources.

Les utilisateurs doivent se conformer aux prescriptions des administrateurs concernant l'usage des ressources informatiques ou les mesures de sécurité à suivre.

6.5 Publications sur les sites internet et extranet associatifs de la Commune

Toute publication sur le site Internet doit être autorisée par le Maire de la Commune.

Les publications doivent comporter les mentions légales obligatoires : dénomination et siège social de l'éditeur, directeur de la publication, responsable de la rédaction, hébergeur, etc., imposées par la loi sur la confiance dans l'économie numérique n°2004-575 du 21 juin 2004. Il est rappelé que le Maire est le directeur de la publication de tout site officiel de la Commune (hors sites personnels ou site hébergé pour des personnes morales, entreprises, associations, etc.).

Aucune publication de pages d'information à caractère privé (pages privées...) sur les ressources informatiques de la Commune n'est autorisée.

Dans le cas d'une publication autorisée, la Commune, en qualité d'hébergeur, défini dans la loi pour la confiance dans l'économie numérique, n°2004-575 du 21 juin 2004, peut être amenée à supprimer des contenus dont le caractère illicite serait porté à sa connaissance.

6.6 Contrôle de la sécurité, maintenance

L'utilisateur est informé :

- que pour effectuer la maintenance corrective, curative ou évolutive, la Commune se réserve la possibilité de réaliser des interventions sur les ressources mises à sa disposition ;
- que toute information bloquante pour le système ou générant une difficulté technique sera isolée ; le cas échéant supprimée.

6.7 Bilan annuel

La Commune, son ou ses mandataires, établiront un bilan annuel des incidents de sécurité, des événements ou demandes ayant nécessité des accès particuliers aux traces.

7. Règles légales

7.1 Loi « Informatique et Libertés »

Les utilisateurs sont informés 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 par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004.

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.

Toutes les créations de fichiers comprenant ce type d'informations et demandes de traitement afférent, y compris lorsqu'elles résultent de croisement ou d'interconnexion de fichiers préexistants, sont soumises aux formalités préalables prévues par la loi « Informatique et Libertés » ci-dessus mentionnée.

En conséquence, tout utilisateur souhaitant procéder à une telle création devra en informer préalablement les services compétents qui prendront les mesures nécessaires au respect des dispositions légales.

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 ressources informatiques.

Ce droit s'exerce auprès du responsable du traitement des données concernées.

7.2 Respect des personnes, non-discrimination

L'utilisateur, dans son usage d'Internet et des ressources informatiques, est protégé par la loi de 1881 sur la liberté de la presse (qui s'applique par exemple aux sites Internet), imposant un cadre légal à toute publication, ainsi qu'à l'affichage public. Il est tenu de respecter les termes de cette même loi dans l'usage qu'il fait d'Internet et des ressources informatiques vis-à-vis des autres.

Sont notamment réprimés les actes de diffamation ou d'injure, en particulier en présence d'éléments discriminatoires (racisme, sexisme, homophobie, etc...).

7.3 Respect de la vie privée, droit à l'image

Il est rappelé que les textes, notamment le code pénal et le code civil protègent la vie privée des individus.

En particulier, la publication ou la reproduction d'une photographie sur laquelle une personne est clairement reconnaissable n'est possible qu'avec son consentement préalable, que l'image soit préjudiciable ou non. Font exception à cette règle les photos de foule où la personne n'est pas le sujet central ou bien les photos prises de loin ou de dos.

7.4 Atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données

L'utilisateur est informé que l'accès ou le maintien frauduleux dans un système informatique, l'entrave au fonctionnement de celui-ci, la modification ou la suppression frauduleuse des données contenues dans le système, de même que l'introduction frauduleuse de nouvelles données, constitue un délit.

8. Charte éditoriale

Cet article s'impose à tout utilisateur souhaitant publier des informations ou des documents sur les pages dédiées à son entité associative.

L'usage du droit de publication devra respecter toute réglementation applicable dans ce domaine :

- respect des droits d'auteurs, du régime juridique des licences publiques et de la législation liés aux documents écrits et audiovisuels : chaque auteur devra s'assurer qu'il a le droit de diffuser les documents qu'il propose
- l'article L 122-5 du code de la propriété intellectuelle n'autorisant que les " copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective " et " les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration ", toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans consentement de l'auteur est interdite, les citations devront être courtes et leur source clairement indiquée
- respect du droit à l'image : il convient de vérifier que les images sont bien libres de droits ou d'obtenir une autorisation écrite du détenteur de ces droits
- conformément à l'article 34 de la loi " Informatique et Libertés " du 6 janvier 1978, les personnes citées disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent.

Le contenu des informations publiées sur les pages dédiées aux entités associatives doit respecter certaines règles :

- respect du service public
- pas de publicité commerciale. Les citations d'entreprises sont autorisées, si elles ne revêtent pas un caractère commercial
- s'interdire tout propos injurieux, diffamatoire, raciste, homophobe, sexiste, toute incitation à la haine raciale, toute attaque personnelle portant atteinte à la dignité d'une personne ou d'une fonction

9. Rôle de la S.R.A.C.

9.1 Administration des ressources informatiques

La commune ayant confié à la Société de Recherche Archéologiques du Pays Chauvinois (S.R.A.C.) la responsabilité de l'administration des ressources informatiques dédiées aux associations chauvinoises, la S.R.A.C. s'engage à prendre toute disposition utile pour permettre le bon fonctionnement desdites ressources informatiques. De ce fait, elle :

- autorise les accès aux moyens informatiques.
- attribue les comptes et les mots de passe ou tout autre dispositif permettant l'accès aux moyens informatiques conformément à la politique de l'établissement.
- assure le fonctionnement et la disponibilité normale des moyens informatiques.

Pour des nécessités de maintenance, de gestion technique, d'applications des lois ou règlements, la S.R.A.C. s'engage à :

- analyser, contrôler, modérer et réguler l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles, ainsi que les échanges via le réseau, par les entités associatives, dans le

respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés

- surveiller en détail les sessions de travail d'un utilisateur soupçonné de non respect de la présente charte, ou dont les écrits ou les propos seraient de nature à constituer une infraction eu égard aux termes des lois et règlements en vigueur. Dans ce cas, elle devra en informer le Maire ou son représentant.
- prendre les dispositions nécessaires à l'encontre d'un utilisateur qui gênerait le bon fonctionnement des ressources informatiques.
- effacer ou compresser, les fichiers excessifs ou sans lien direct avec une utilisation normale du système informatique.

Les traitements automatisés de données nominatives mis en œuvre par la Commune ou son mandataire, 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.

9.2 Modification et altération des moyens informatiques

En dehors des modifications ne portant pas atteinte au bon fonctionnement des moyens informatiques, aucune modification des environnements logiciels, matériels et périphériques ne pourra être effectuée sans l'accord préalable du Maire ou de son représentant. Par modification d'environnement on entend toute suppression ou ajout de composants logiciels ou matériels ou tout paramétrage pouvant affecter le fonctionnement normal des moyens informatiques.

L'introduction, l'utilisation, la diffusion de tout dispositif, logiciel ou matériel, qui pourraient altérer les fonctionnalités des moyens informatiques sont interdites.

10. Conséquences des manquements à la charte et poursuites

10.1 Responsabilité des utilisateurs.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des moyens informatiques de la Commune ainsi que de l'ensemble des informations qu'il met ainsi à la disposition du public.

Chaque titulaire de comptes, ou d'un dispositif de contrôle d'accès, est responsable des opérations locales ou distantes effectuées depuis son compte ou sous le couvert des dispositifs de contrôle d'accès qui lui a été attribué.

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

10.2 Mesures applicables par les responsables informatiques

10.2.1 Mesures d'urgence

En sa qualité d'administrateur, la S.R.A.C. peut en cas d'urgence :

- déconnecter un utilisateur, 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 moyens informatiques

10.2.2 Mesures donnant lieu à information

Sous réserve que soit informé le président de l'entité associative concernée, le Maire ou son représentant, peuvent :

- avertir un utilisateur
- limiter provisoirement les accès d'un utilisateur
- à titre provisoire, retirer les codes d'accès ou autres dispositifs de contrôle d'accès et fermer les comptes
- effacer, compresser ou isoler toute donnée ou fichier manifestement en contradiction avec la charte ou qui mettrait en péril le fonctionnement des moyens informatiques

10.2.3 Mesures soumises à autorisation du Maire ou de son représentant

Sous condition d'autorisation préalable du Maire ou de son représentant l'administrateur du site Web peut :

- retirer les codes d'accès ou autres dispositifs de contrôle d'accès et fermer les comptes
- interdire à titre définitif à un utilisateur tout accès aux moyens informatiques dont il est responsable

10.3 Poursuites civiles et pénales.

Tout utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies peut s'exposer à des poursuites civiles et/ou pénales prévues par les textes en vigueur (articles 323-1 à 323-7 du code pénal).