

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **435/2024/CAB**
Conseil d'Administration du 14 juin 2024

Sujet : Charte de messagerie

L'utilisation de la messagerie électronique universitaire implique de respecter un certain nombre de règles et de bonnes pratiques. Ces différentes consignes n'avaient, jusqu'à présent, jamais été formalisées.

Après présentation du document et des dispositions établies dans le but de promouvoir une utilisation responsable et professionnelle de nos ressources numériques, il est demandé aux membres du Conseil d'Administration de se prononcer sur cette charte de messagerie.

Membres en exercice : 36
Nombre de votants : 24
Pour : 23
Contre : 0
Abstention : 1

Fait à Limoges, le 14 juin 2024

La Présidente de l'Université

Isabelle KLOCK-FONTANILLE

Publié au recueil des actes administratifs du mois de juin 2024.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 19 juin 2024.

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Charte Messagerie Université de Limoges

L'utilisation de la messagerie électronique au sein de l'université de Limoges nécessite de respecter des contraintes réglementaires et de bon usage. Ce document vise à les regrouper et les fédérer dans une charte d'usage de la messagerie. Ces dispositions sont établies dans le but de promouvoir une utilisation responsable et professionnelle de nos ressources numériques.

Article 1 : Respect de la Législation en Vigueur

Les utilisateurs sont tenus de respecter scrupuleusement la législation en vigueur. Les usages prohibés sont détaillés dans l'annexe 1, incluant notamment l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation, l'injure, la provocation aux crimes et délits, l'incitation à la consommation de substances interdites, etc.

Article 2 : Usage Raisonnable de la Messagerie

Les utilisateurs sont priés d'adopter une utilisation en bonne intelligence de la messagerie :

- Favorisez l'utilisation des outils de partage de RENATER et de l'Université de Limoges¹ pour vos pièces-jointes volumineuses ;
- Respectez les quotas de messagerie. L'université de Limoges est engagée dans une démarche numérique responsable, privilégiez le tri et l'archivage de vos anciens messages ;
- Évitez d'envoyer massivement des messages à de très nombreux destinataires, optez pour l'utilisation de listes de diffusion.

Article 3 : Contenu des Messages

Les utilisateurs doivent s'abstenir de diffuser des messages de type canulars, chaînes, escroqueries par hameçonnage (phishing), jeux, paris, etc.

Article 4 : Usage Personnel

L'adresse électronique professionnelle ne doit pas être utilisée pour un usage privé. Un tel usage est toutefois toléré tant qu'il reste modéré². Tout employé a droit au respect de sa vie privée et au secret de ses correspondances privées.

Article 5 : Identification des Messages Personnels

Les messages à caractère privé doivent être clairement identifiés, par exemple en spécifiant "Personnel" ou "Privé" dans l'objet du message, ou mieux, en les stockant dans un dossier dédié nommé « Personnel » ou « Privé ». Un message non classé de la sorte est considéré comme un échange dans le cadre du travail.

¹ RENATER propose FileSender pour partager des fichiers en externe, l'Université de Limoges vous permet de partager facilement des documents en interne via SharePoint.

² Si vous utilisez votre messagerie universitaire pour des échanges privés (famille, impôts, achats en ligne, etc.), nous vous invitons à préférer l'usage d'un autre compte de messagerie. Ce faisant, vous pourrez plus facilement dissocier votre vie privée des sollicitations du travail.

Article 6 : Redirection des Messages

Les messages professionnels ne doivent jamais être redirigés vers une messagerie externe.

Article 7 : Protection des Données Sensibles

Avant chaque envoi de données sensibles, les utilisateurs doivent vérifier que leur message s'adresse uniquement aux destinataires adéquats.

Article 8 : Sécurité

Il est impératif de ne pas ouvrir les pièces jointes suspectes, de ne pas cliquer sur un lien présent dans un messages douteux, et de ne pas répondre aux émetteurs de ces messages. Faites toujours preuve de méfiance face à toute invective à agir dans l'urgence, en particulier sur des aspects financiers.

En cas de doute, l'assistance informatique doit être contactée.

Article 9 : Responsabilité Institutionnelle

Tout message électronique envoyé depuis la messagerie professionnelle engage la responsabilité et l'image non seulement de l'utilisateur mais également de l'établissement.

Article 10 : Adresses de Messagerie

Seuls les agents titulaires ou les contractuels disposant d'un contrat de travail peuvent disposer d'une adresse de messagerie de l'établissement.

Des adresses de messagerie peuvent être fournies à des personnes extérieures ou à des prestataires dans des conditions particulières établies par conventionnement.

Annexe 1 - Usages interdits et pénalement sanctionnés

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- Atteinte à la vie privée d'autrui.
- Diffamation, injure.
- Provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux.
- Favoriser la corruption d'un mineur.
- Exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur.
- Diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur.
- Provocation à la commission d'actes de terrorisme et apologie.
- Incitation à la consommation de substances interdites.
- Provocation aux crimes et délits, provocation au suicide, provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence.
- Apologie des crimes (meurtre, viol, crime de guerre, crime contre l'humanité), négation de crimes contre l'humanité.
- Contrefaçon de marque.
- Reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle.
- Copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

