

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ECOLE CENTRALE DE NANTES

Séance du 14 mars 2023

Délibération n° 2023-20

Suite à la convocation en date du 6 mars 2023, le Conseil d'Administration de l'Ecole Centrale de Nantes, sous la présidence de Monsieur Gérard CREUZET, a examiné la délibération ci-dessous.

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n° 93-1143 du 29 septembre 1993 portant création de l'Ecole Centrale de Nantes ;

Vu les statuts de l'Ecole Centrale de Nantes approuvés par arrêté ministériel du 18 mai 1994 publié au Journal Officiel du 4 juin 1994 ;

EXPOSE DES MOTIFS

Il appartient au Conseil d'administration de valider les modifications du règlement intérieur.

Le Comité Social d'Administration réuni le 2 mars 2023 a donné un avis favorable sur ces modifications.

DELIBERATION :

Le Conseil d'Administration approuve les modifications du règlement intérieur suivantes :

- ajout dans la liste faisant suite à la phrase « Les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'École Centrale de Nantes sont définies par : » :

« - *le code de l'éducation*

- *le code du travail* »

- le titre « *Chapitre 5 : les services* » est remplacé par « *Chapitre 5 : les directions et services* »

- Article 18 : le paragraphe « *La liste des Services, créés en application de l'Article 4 des statuts de l'établissement approuvés par arrêté ministériel du 18 mai 1994, est rappelée en annexe 2 du présent règlement intérieur. Chaque service possède son propre règlement intérieur.* » est remplacé par « *La liste des Services, créés en application de l'Article 4 des statuts de l'établissement approuvés par arrêté ministériel du 18 mai 1994, est accessible sur l'intranet : l'adresse est rappelée en annexe 2 du présent règlement intérieur. Chaque service possède son propre règlement intérieur.* »

- Article 23 : il est ajouté la phrase « **Les personnels et les usagers sont tenus de respecter les dispositions de la charte déontologique anti-plagiat en annexe 4 du présent règlement.** »

- Article 27 : la phrase « *L'accès à certaines parties de l'École est réglementé dans des conditions précisées par le Directeur.* » est remplacée par « *L'accès à certaines parties de l'École peut être réglementé dans des conditions précisées par le Directeur.*
Le travail isolé doit rester exceptionnel et consacré à des tâches pour lesquelles les risques générés par le travail sont maîtrisés. Par travail isolé, il convient d'entendre le cas où un travailleur effectue seul des travaux ou une tâche comportant des risques d'accident, en étant hors de portée de vue ou de voix d'autres personnes pendant un certain temps.
L'accès aux sites et aux bâtiments en dehors de plages horaires d'ouvertures définies ne peut être toléré que si l'organisation et les moyens techniques sur site permettent de porter secours dans des délais raisonnables. Tout travail isolé doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'employeur. »

- Annexe 1 : « **Département Informatique et Mathématique** » est remplacé par « **Département Informatique, Mathématique et Biologie** »
" *Institut de calcul intensif* " est supprimé.
" *Laboratoire des Sciences du Numérique de Nantes - UMR6004* " remplace " *L'Institut de recherche en communications et cybernétique de Nantes UMR 6597* "

- Annexe 2 : « *la Médiathèque et la direction des systèmes d'information* » est remplacé par « *La liste des directions et services est accessible sur l'intranet : <https://intranet.ec-nantes.fr>* »

- Annexe 3 :
 - Article 4 : La phrase « *Toutes ces opérations lui sont imputables directement* » est supprimée
 - Article 5 : la mention « **dossier intitulé « PRIVE »** » est remplacée par « *dossier intitulé « PRIVE-PRIVATE »* »

- Il est ajouté un nouvel article 10 :
"10. **Administration des Systèmes d'Information**
(SI : Système d'Information)

Par la suite, le terme « administrateur SI » désigne une personne qui, dans le cadre de sa charge et de ses missions, agit dans le but d'administrer, d'assurer le fonctionnement et l'exploitation d'un ou plusieurs composants de traitement de l'information, matériels ou logiciels (outils, réseaux, bases de données, messagerie, ...) de l'établissement ou des entités qui le composent.

Un administrateur SI a pour mission d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des ressources du Système d'Information placées sous sa responsabilité, dont notamment les serveurs, les équipements réseaux, les équipements de sécurité, les applications, les bases de données et les postes de travail.

Pour l'exécution de sa mission, l'administrateur SI dispose de droits d'accès techniques susceptibles de lui permettre l'accès à des informations, tels que des courriels, des fichiers, des données de connexion (confidentielles ou non), et de façon générale à des données à caractère privé ou professionnel, dont il n'est ni le destinataire, ni l'auteur, ni le propriétaire.

L'administrateur SI est tenu au secret professionnel, et soumis à l'obligation de discrétion professionnelle. Il exerce ses missions dans le respect des prescriptions réglementaires régissant son statut, excluant de fait toute utilisation de ses droits d'accès à des fins personnelles. De même, il n'utilise pas ses droits pour transmettre des données dont le traitement fait l'objet d'une procédure en place, et ainsi se substituer à l'entité en charge de ces données.

Droits de l'administrateur SI

Dans le cadre de ses missions, un administrateur SI a le droit :

- *d'interrompre le fonctionnement de tout équipement, logiciel ou matériel, qui compromettrait la sécurité ou le bon fonctionnement du SI ;*
- *d'utiliser des données de connexion (ce qui peut impliquer la découverte d'informations privées) à des fins de diagnostic, de vérification, de métrologie, de statistiques ou en cas d'anomalie ou d'incident ;*
- *d'intercepter ou interdire tout flux informatique (web, courriel, transfert de fichiers, téléphonie, vidéo, etc.) présentant des risques potentiels pour la sécurité (virus par exemple), ou dérogeant à la présente charte informatique ;*
- *de prendre les mesures adéquates afin de prévenir tout risque de sécurité tel que virus, intrusion ou vol de données, destruction de données ou contournement de la politique de sécurité.*

Devoirs de l'administrateur SI

Dans le cadre de ses missions, un administrateur SI :

- *ne prend pas connaissance de données d'utilisateurs identifiées comme personnelles - sauf ponctuellement, sur accord formel de l'utilisateur lui-même - et n'autorise personne à y accéder, sauf cas particuliers prévus par la loi ;*
- *respecte scrupuleusement la confidentialité des informations auxquelles il a accès et met en œuvre des mesures visant à assurer leur non divulgation ;*
- *collabore avec le délégué à la protection des données (DPO) pour que la mise en œuvre des traitements respecte la réglementation sur la protection des DCP (données à caractère personnel). Il contribue à la disponibilité, la confidentialité et l'intégrité des données concernées et alerte le DPO de tout incident en la matière ;*
- *collabore avec les autres administrateurs SI afin de garantir un traitement global de l'information, dans le respect de la présente charte ;*
- *informe le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) de tout incident de sécurité dont il pourrait avoir connaissance ;*
- *n'utilise ses droits d'accès qu'exclusivement pour les activités et les besoins directement liés à ses missions, et en aucun cas à des fins personnelles ;*
- *agit dans le sens d'une meilleure sécurité et dans l'intérêt de l'établissement.*

Engagements de l'administrateur SI

L'administrateur SI s'engage à respecter en toutes circonstances la législation en vigueur et le règlement intérieur de l'établissement, incluant les dispositions de la présente charte.

En cas de non-respect, l'administrateur SI sera tenu pour responsable de ses actes et pourra encourir des sanctions disciplinaires, civiles ou pénales."

- Il est ajouté un nouvel article 11

"11. Continuité de service en cas d'absence d'un salarié

En cas d'impossibilité d'un salarié (en cas d'arrêt maladie par exemple) de fournir les informations, dont il dispose ou auxquelles il a accès dans des systèmes informatiques, qui sont nécessaires à la continuité de service des activités de l'établissement, le directeur de l'établissement peut à titre exceptionnel autoriser l'accès à ces informations ou systèmes informatiques, par des personnes nominativement désignées, de façon strictement encadrée.

Cette autorisation formalisée par écrit, et portée à la connaissance du salarié dont l'absence est susceptible de rompre la continuité de service, inclura les éléments suivants :

- *identité du salarié absent ;*
- *rappel du contexte (arrêt maladie de l'agent, etc.) ;*
- *données ou systèmes accédés ;*



- *finalités au titre de l'article 6.1.e du RGPD ;*
- *périmètre des données accédées (ex : accès aux seuls messages professionnels) ;*
- *liste nominative et fonctions des personnes ayant cet accès ;*

- *présence obligatoire du DPO (Délégué à la Protection des Données Personnelles) ;*
- *période(s) pendant laquelle(lesquelles) ces accès sont autorisés.*

Un PV sera rédigé, et tenu à disposition du salarié, dans lequel seront consignées les modalités de déroulement de ces consultations, les éléments consultés, et le cas échéant les actions entreprises."

- renumérotation de l'article 10 en article 12 : Respect de la législation

- renumérotation de l'article 11 en article 13 : Sanctions encourues

- Il est ajouté une annexe 4 :

"ANNEXE 4

CHARTE DE DÉONTOLOGIE ANTI PLAGIAT

en matière d'usage, d'emprunt, de citation et d'exploitation des sources d'informations

Aux droits d'utilisation des sources d'information s'associent, dans toute création ou production, des devoirs de respect des règles de droit et d'éthique. Le respect du Code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté interdisent de faire passer pour sien, par action ou par omission, un travail accompli par un autre que soi-même.

L'abondance de documents accessibles notamment par voie électronique, dont le contenu est appropriable par un simple « copier-coller », renouvelle avec acuité la question de la bonne utilisation des sources bibliographiques et de leur référencement.

Ainsi chaque exemple ci-après, tiré du site des bibliothèques de l'université de Québec à Montréal¹, constitue un plagiat :

- *Copier textuellement un passage d'un livre, d'une revue ou d'une page Web sans le mettre entre guillemets et/ou sans en mentionner la source ;*
- *Insérer dans un travail des images, des graphiques, des données, etc. provenant de sources externes sans indiquer la provenance ;*
- *Résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots, mais en omettant d'en indiquer la source ;*
- *Traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance ;*

- Réutiliser un travail produit dans un autre cours sans avoir obtenu au préalable l'accord du professeur ;
- Utiliser le travail d'une autre personne et le présenter comme le sien (et ce, même si cette personne a donné son accord).

Le plagiat, s'il est déjà un mensonge à soi-même, est une faute, grave, à l'encontre d'autrui. C'est pourquoi, dans le cadre d'une politique de prévention du plagiat, reposant sur l'information et la formation, l'Ecole Centrale de Nantes demande aux producteurs de documents (étudiants et personnels) de s'engager à toujours bien distinguer, dans leurs productions, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources.

L'Ecole Centrale de Nantes se réserve le droit de rechercher les tentatives de plagiat, y compris à l'aide d'outils informatiques.

Leurs auteurs sont passibles de sanctions disciplinaires, voire de poursuites pénales."

Nombre de membres présents ou de représentés : 24

Approbation à l'unanimité

Le Président du Conseil d'Administration
de l'Ecole Centrale de Nantes



Gérard CREUZET

Elle a été transmise au recteur de l'Académie de Nantes, chancelier des universités, le 17 mars 2023.

La présente délibération a été publiée le 17 mars 2023.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.