

# CHARTE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

## TITRE I – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

---

### *ARTICLE 1 – Objet*

---

La présente charte définit les droits et obligations des utilisateurs du Système d'Information (SI) et des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) mis à disposition par l'École nationale des chartes. Elle intègre et décline les dispositions légales et réglementaires qui s'imposent à l'établissement et aux utilisateurs et utilisatrices.

Elle est complétée par des annexes, notamment par :

- Annexe A – Restrictions d'utilisation d'internet ;
- Annexe B – Politique de confidentialité des données des personnels ;
- Annexe C – Politique de confidentialité des données des étudiants ;
- Annexe D – Registre des activités de traitement ;
- Annexe E – Décision de nomination du DPO.

---

### *ARTICLE 2 - Domaine d'application*

---

#### 1. Utilisateurs et utilisatrices

On désigne sous le terme « utilisateur » et « utilisatrice » toute personne physique ou morale, sans exception, disposant d'un accès, utilisant ou intervenant sur les ressources du système d'Information mis à disposition par l'École nationale des chartes.

Les règles et procédures prévues dans la présente charte s'imposent à tout utilisateur et utilisatrice quel que soit son statut (personnels, stagiaires, enseignants, élèves, étudiants, vacataires, chercheurs, prestataires externes intervenant en sous-traitance, usagers, personnes invitées, sans que cette liste ne soit exhaustive) ou sa situation géographique vis-à-vis de l'École nationale des chartes.

#### 2. Ressources

On entend par Système d'Information (SI) et Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) l'ensemble des moyens matériels, des logiciels, des bases de données et des réseaux de communication pouvant être mis à disposition des utilisateurs et des utilisatrices.

L'accès à cet ensemble à distance, par un poste fixe ou par l'informatique « nomade » (assistants personnels, ordinateurs portables, smartphones etc.), relève également de la présente charte. Il en est de même de toute nouvelle technologie de l'information et de communication mise à disposition par l'École nationale des chartes.

## TITRE II – UTILISATION ET BON USAGE DES SYSTEMES

---

### *ARTICLE 3 - Règles d'utilisation du matériel*

---

L'utilisation des ressources du système d'information et l'usage des services Internet sont autorisés dans le cadre de l'activité professionnelle, scolaire, d'enseignement, de recherche et présumés l'être à cette fin. L'utilisation de tels systèmes peut être le cas échéant pour des besoins personnels à la condition que cet usage présente un caractère limité en nombre et en durée de connexions et qu'il ne porte pas atteinte aux usages autorisés.

L'accès aux réseaux et aux différents systèmes informatiques est strictement personnel et ne peut en aucun cas être cédé, même temporairement, à un tiers. Il peut être retiré à tout moment. Toute autorisation prend fin lors de la cessation de l'activité professionnelle, scolaire, d'enseignement et de recherche pour laquelle elle a été initialement concédée.

Tout utilisateur ou utilisatrice est responsable de l'usage qu'il fait des ressources du système d'information auxquelles il a accès. L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

L'utilisateur ou l'utilisatrice a la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale du système d'information de l'École nationale des chartes. Il ou elle doit notamment appliquer les recommandations de sécurité de l'École nationale des chartes mentionnées à l'article 11 de la présente charte, assurer la protection de ses informations en utilisant les différents moyens de sécurité mis à sa disposition, en choisissant notamment des mots de passe sûrs et gardés secrets et être responsable du bon usage de ses droits.

En outre, l'utilisateur ou l'utilisatrice se doit de signaler toute anomalie qu'il ou elle peut constater au Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) de l'École nationale des chartes à l'adresse [rssi@chartes.psl.eu](mailto:rssi@chartes.psl.eu). Il doit veiller à ne pas installer de logiciels, ni contourner ses restrictions d'utilisation. En dehors des autorisations exceptionnelles et spécifiques, seules les équipes du Centre de ressources informatiques sont autorisées à installer les logiciels dûment acquis par l'École nationale des chartes.

Afin d'éviter toute usurpation d'identité, l'utilisateur ou l'utilisatrice doit veiller à ne pas laisser son matériel sans surveillance et sans se déconnecter (session, comptes...) en laissant des ressources ou services accessibles. Il ou elle doit également veiller à ne pas utiliser ou essayer d'utiliser des droits autres que les siens, de masquer sa véritable identité ou d'usurper celle d'autrui.

---

#### *ARTICLE 4 – Règles d'utilisation des services internet et messagerie*

---

Il appartient à l'utilisateur ou à l'utilisatrice de procéder au stockage éventuel de ses fichiers à caractère privé dans un espace prévu explicitement à cet effet (espace exclusivement dénommé « privé » ou « personnel ») dont la responsabilité et la sauvegarde lui incombent. Cet espace est à localiser sur les disques durs du poste informatique et autres périphériques de l'utilisateur ou de l'utilisatrice et en aucun cas sur les serveurs de fichiers (lecteurs réseaux nominatifs ou communs) ou sur un espace virtuel de stockage mis à sa disposition par l'École nationale des chartes. Il lui revient également d'identifier explicitement ses courriels à caractère strictement privé, en ajoutant « personnel » ou « privé » dans l'objet.

Afin d'assurer la continuité de service, l'utilisateur ou l'utilisatrice doit privilégier le dépôt de ses fichiers de travail sur des zones partagées par les membres de son service ou de son équipe.

En cas de départ, ou d'absence prolongée, l'utilisateur ou l'utilisatrice informe l'École nationale des chartes des modalités permettant l'accès aux ressources mises spécifiquement à sa disposition. En tout état de cause les données non situées dans un espace identifié comme privé, sont considérées comme appartenant à l'École nationale des chartes qui pourra en disposer. En particulier, l'École nationale des chartes se réserve le droit d'accéder aux messageries professionnelles dans certaines circonstances telles que les besoins liés à l'organisation du travail, la préservation des preuves en cas de litige ou le respect des obligations légales.

L'utilisateur ou l'utilisatrice doit veiller à ne pas se connecter ou essayer de se connecter sur un serveur, interne ou externe, autrement que par les dispositions prévues par la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) de l'École nationale des chartes ou sans y être autorisé. Il ou elle ne doit pas se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il ou elle accède. L'usage des ressources qui sont confiées à l'utilisateur ou l'utilisatrice ne doit pas être contraire à la réglementation en vigueur (ex : téléchargement illégal d'œuvres de l'esprit, visionnage illégal de programmes audiovisuels en « streaming »).

Enfin, il ou elle doit veiller à ne pas utiliser ces ressources pour proposer ou rendre accessibles aux tiers des données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur.

L'utilisateur ou l'utilisatrice doit faire preuve de la plus grande correction et discrétion à l'égard de ses interlocuteurs ou interlocutrices dans les échanges et notamment pour les courriers, forums de discussions, intranet, etc. A cet égard, il ou elle doit notamment veiller à ne pas émettre d'opinions susceptibles de porter préjudice à l'École nationale des chartes.

L'École nationale des chartes ne peut être tenue pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se conforme pas à ces règles.

L'accès au service de messagerie a vocation à être fermé dès que l'utilisateur ou l'utilisatrice quitte les effectifs de l'établissement. Pour les agents administratifs, l'accès sera fermé le jour suivant leur départ. Pour les enseignants-chercheurs titulaires, l'accès sera maintenu pendant 1 an après le départ de l'établissement et, pour les enseignants-chercheurs non titulaires (contrats docs, post-docs, ATER), pendant 3 mois. Pour les élèves ou étudiants, l'accès sera maintenu pendant deux ans après l'obtention du diplôme.

Préalablement à la clôture de l'accès à la messagerie dans les cas cités ci-dessus, l'utilisateur ou l'utilisatrice est invité(e) à faire le tri de ses messages préalablement à son départ, notamment à supprimer toutes données personnelles. Un message type l'en informe dès que l'établissement a connaissance de son départ prochain.

La boîte de messagerie en elle-même restera consultable par l'administration pendant 1 an après la fermeture de l'accès, afin de pouvoir effectuer l'archivage nécessaire.

Les usages relevant de l'activité des organisations syndicales et de leurs représentants sont régis par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Dans ce cadre, les listes de diffusion syndicales ainsi que les pages syndicales ouvertes sur le site de type intranet ou de réseau social interne sont libres d'expression, des restrictions ne pouvant intervenir que conformément à la législation en vigueur.

Les listes de diffusion à destination des élèves, des étudiants et étudiantes ou des enseignants et enseignantes sont réservées à l'administration de l'École nationale des chartes. Leur usage par tout autre utilisateur et/ou à toute autre fin, devra avoir fait l'objet d'une autorisation préalable de l'administration de l'École nationale des chartes.

---

#### *ARTICLE 5 - Confidentialité et protection des libertés individuelles*

---

L'accès par l'utilisateur ou l'utilisatrice aux informations et documents conservés sur les systèmes d'information doit être limité à ceux qui lui sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés.

Il est strictement interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs ou utilisatrices soit sur leur messagerie soit sur leur session qui leur sont personnelles, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.

Il pourra être dérogé à cette règle pour des motifs impérieux de bon fonctionnement des services et notamment afin d'assurer leur bonne continuité ou encore la sécurité des systèmes d'information ainsi que pour tout autre cas autorisé par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur. La décision devra être prise par l'employeur ou son représentant dans le cas des personnels, et du chef d'établissement ou de son délégué dans le cas des élèves, étudiants et étudiantes et enseignants et enseignantes.

L'utilisateur ou l'utilisatrice, s'interdit de noter dans le système d'information des informations prohibées relatives à la vie privée des tiers, collaborateurs et collaboratrices, élèves, étudiants et étudiantes, enseignants et enseignantes, ainsi que d'émettre des opinions pouvant avoir un caractère injurieux, raciste, pornographique ou diffamatoire.

---

*ARTICLE 6 - Respect du droit de propriété intellectuelle  
et de la vie privée*

---

Les utilisateurs et les utilisatrices doivent respecter les dispositions du code de la propriété intellectuelle.

A ce titre, ils doivent notamment utiliser les logiciels dans les conditions des licences souscrites. Il est strictement interdit de reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur sans avoir obtenu l'autorisation du ou des titulaire(s) des droits (les logiciels et documents « libres » relèvent aussi de ces dispositions).

De la même façon, les marques ne peuvent être utilisées sans autorisation du ou des propriétaire(s).

L'auteur d'une contrefaçon engage directement sa responsabilité, il peut être poursuivi devant les tribunaux ainsi que le cas échéant, la personne morale qui l'emploie.

Aucune captation (cours, réunions, forum...sans que cette liste ne soit exhaustive) ne doit porter atteinte à l'intégrité, la dignité ou à l'image des personnes concernées, et ne peut être utilisée à une fin autre que celle à laquelle les participants ont librement consenti. Toute utilisation commerciale non autorisée au préalable est proscrite.

Dans le cadre des enseignements à distance, les cours enregistrés pourront être utilisés à des fins pédagogiques dans le seul but d'être visionnés et visionnés par les élèves, étudiants et étudiantes régulièrement inscrits.

Conformément aux articles 226-1, 226-2 et 226-8 du code pénal, toute personne qui contreviendrait aux dispositions qui précèdent s'expose à des sanctions pénales si elle diffuse, partage, ou communique par n'importe quel moyen, ces

images, animées ou non, et/ou les paroles en dehors de ce cadre universitaire.

---

### *ARTICLE 7 - Préservation de l'intégrité*

---

L'utilisateur ou l'utilisatrice s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes d'information et des réseaux notamment par des manipulations anormales du matériel ou par l'introduction de logiciels malveillants.

L'implantation, l'utilisation, le développement ou la diffusion de programmes mettant en cause l'intégrité des systèmes sont prohibés. Il est interdit de se livrer depuis des systèmes appartenant à l'École nationale des chartes à des actes mettant sciemment en péril la sécurité ou le fonctionnement d'autres sites et des réseaux de télécommunications.

La simple accession à un système sans autorisation constitue un délit, même s'il n'en est résulté aucune altération des données ou fonctionnement dudit système.

---

### *ARTICLE 8 - Analyse et contrôle de l'utilisation des ressources*

---

Pour des nécessités de maintenance, de gestion technique et de sécurité, l'utilisation des ressources du système d'informations et les échanges via le réseau sont analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et des règles d'utilisation énoncées dans la présente charte.

Les services habilités de l'École nationale des chartes peuvent à tout moment assurer le contrôle du respect de ces obligations par les utilisateurs et les utilisatrices.

## **TITRE III - PROTECTION ET SECURITE**

---

### *Article 9 - Protection des données personnelles*

---

L'École nationale des chartes est vigilante à la protection des données personnelles de l'ensemble des utilisateurs et utilisatrices qui constitue une priorité. Elle est soumise au règlement européen n°2016/679 dit « Règlement Général pour la protection des données personnelles » (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés ». L'École nationale des chartes est donc responsable de traitement au sens du RGPD. Il s'agit de toute donnée à caractère personnel permettant directement ou indirectement

l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

La mise en place d'un traitement de données personnelles doit avoir fait l'objet d'une concertation en amont avec le Délégué à la protection des données (DPO) et satisfaire aux textes législatifs et réglementaires susmentionnés.

Dans le cadre de la réalisation de ses missions, l'utilisateur ou l'utilisatrice est informé que l'École nationale des chartes doit collecter, stocker, utiliser et /ou archiver certaines de ses données personnelles.

Des transferts de certaines des données mentionnées ci-dessus peuvent être effectuées notamment en cas d'obligation légale : ministères, rectorat, URSSAF, commissaires aux comptes, mutuelle etc. sans que cette liste ne soit exhaustive.

Nonobstant l'alinéa précédent, les données personnelles sont traitées en interne par les services de l'École nationale des chartes et notamment par les services des ressources humaines, des systèmes d'information, de la scolarité, de la vie étudiante, de la communication et de la logistique.

Tout autre usage externe de ces données, notamment à des fins de communication, ne seront effectués qu'après information et si nécessaire avec le consentement de l'utilisateur ou de l'utilisatrice conformément à l'article 9 du RGPD.

Les types de traitements ainsi que de données personnelles utilisées sont spécifiés :

- En annexe B de la présente charte pour les personnels;
- En annexe C de la présente charte pour les élèves, étudiants et stagiaires de la formation continue.

Conformément à l'article 37 du RGPD, l'École nationale des chartes a désigné un délégué à la protection des données. Les utilisateurs et les utilisatrices peuvent faire valoir leurs droits d'accès, de rectification et, le cas échéant, d'effacement de leurs données personnelles :

- Par messagerie électronique : [dpo @chartes.psl.eu](mailto:dpo@chartes.psl.eu) ;
- Par courrier à : Ecole nationale des chartes - PSL – DPO– 65 rue de Richelieu 75002 Paris.

En l'absence de réponse ou en cas de réponse négative, l'utilisateur ou l'utilisatrice peut le cas échéant exercer une réclamation auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

---

### *Article 10 - Protection informatique*

---

La protection des systèmes d'informations s'appuie sur les dispositions légales qui prévoient notamment que sont interdits l'accès illicite (toute introduction dans un système d'informations par une personne non autorisée), le maintien frauduleux (maintien sur un SI après un accès illicite et après avoir pris conscience du caractère illicite de cet accès), l'entrave au système (toute perturbation volontaire du fonctionnement d'un système d'information), l'altération des données (toute suppression, modification, ou introduction de données « pirates » ou de logiciels parasites plus connus sous le nom de virus, chevaux de Troie, bombes logiques... avec la volonté de modifier l'état du système informatique les exploitant) ou encore le fait, sans motif légitime, d'importer, de détenir, d'offrir, de céder ou de mettre à disposition un équipement, un instrument, un programme informatique ou toute donnée conçus ou spécialement adaptés pour commettre une ou plusieurs des infractions décrites ci-dessus.

---

### *Article 11 – Mesures de sécurité prises par l'École nationale des chartes*

---

Au titre de la sécurité du SI et des TIC, l'École nationale des chartes définit le niveau d'accès de chaque utilisateur ou utilisatrice en fonction de son profil qui est établi en prenant en compte son statut, sa fonction, la nature de ses activités et ses besoins. L'École nationale des chartes limite pour chaque utilisateur ou utilisatrice l'accès aux ressources en fonction du niveau d'accès qui lui a été attribué. L'École nationale des chartes veille à ce que certaines ressources ne soient accessibles qu'aux personnes spécialement habilitées à cet effet.

Par ailleurs, l'École nationale des chartes peut interrompre, modifier ou supprimer tout ou partie des services et équipements, de manière temporaire ou définitive. L'utilisateur ou l'utilisatrice en sera informé par courriel.

---

### *Article 12 – Règles de sécurité que l'utilisateur doit respecter*

---

Au titre de la sécurité du SI et des TIC, l'utilisateur ou l'utilisatrice doit garder strictement confidentiels ses codes d'accès (tout utilisateur ou utilisatrice doit être enregistré dans les bases de référence de l'École nationale des chartes et avoir obtenu des codes d'accès qui lui sont personnels et confidentiels). Si, pour quelque raison que ce soit, l'utilisateur ou l'utilisatrice est informé(e) ou estime que ses codes d'accès ne sont plus confidentiels, il doit procéder dès que possible au changement de ces derniers ou en demander la modification au responsable du dispositif.



L'utilisateur ou l'utilisatrice ne doit pas utiliser les codes d'accès d'un autre utilisateur ou utilisatrice, ni chercher à les connaître. Il ou elle ne doit pas accéder ou tenter d'accéder à des ressources du SI et aux communications entre tiers pour lesquelles il ou elle n'a pas reçu d'habilitation explicite. Il ou elle ne doit pas utiliser les services qui lui sont offerts pour proposer ou rendre accessibles à des tiers des informations confidentielles ou des données dont le contenu serait contraire à la législation en vigueur.

La connexion au SI des matériels autres que ceux autorisés par l'École nationale des chartes ou encore l'installation, le téléchargement ou l'utilisation sur le SI des logiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés sont strictement interdits.

Toute perturbation au bon fonctionnement du SI et du réseau par des manipulations anormales de matériel ou par l'introduction de logiciels parasites pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

---

### *Article 13 – Obligations d'information*

---

L'École nationale des chartes porte à la connaissance de l'utilisateur ou l'utilisatrice tout élément susceptible de lui permettre d'apprécier le niveau de risque encouru dans l'utilisation du SI et des TIC.

L'utilisateur ou l'utilisatrice doit informer, sans délai, le RSSI de l'École nationale des chartes de tout dysfonctionnement constaté ou de toute anomalie constatée (intrusion, altération, destruction). Il ou elle est également tenu(e) de signaler toute possibilité d'accès à une ressource qu'il ou elle aurait constaté et qui ne correspondrait pas à son habilitation.

Par ailleurs, conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale : « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au Procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

---

### *Article 14 – Dispositions relatives à la maintenance et au contrôle*

---

Pour assurer les opérations nécessaires de maintenance technique (corrective, évolutive ou préventive) le Centre de ressources informatique de l'École nationale des chartes peut réaliser des interventions, éventuellement à distance, sur les moyens informatiques et de communication électronique mis à disposition de l'utilisateur ou l'utilisatrice.

Toute information bloquante ou présentant une difficulté d'acheminement à

son destinataire peut être isolée, voire supprimée si nécessaire. Une notification sera envoyée à l'utilisateur ou l'utilisatrice.

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, une surveillance et un contrôle de l'usage du SI et des TIC sont mis en place à des fins statistiques, de traçabilité, d'optimisation, de sécurité et de détection des abus, et plus particulièrement en vertu des obligations qui incombent à l'École nationale des chartes en tant que fournisseur d'accès, un dispositif d'historisation des données de connexions (conservées durant une année) pouvant être fournies en cas de requête judiciaire ou administrative.

Les personnels (et leurs responsables) chargés des opérations de maintenance et de contrôle sont soumis à une obligation de confidentialité, ils doivent respecter la vie privée et le secret de la correspondance des utilisateurs et des utilisatrices sous la réserve de l'obligation légale.

## TITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

---

### *Article 15 – Sanction du non-respect des dispositions de la charte*

---

En cas de non-respect des dispositions de la présente charte, l'École nationale des chartes peut prendre toutes mesures conservatoires s'imposant à l'encontre d'un utilisateur ou d'une utilisatrice, notamment, la récupération du matériel, le retrait des données de connexion, sans préjudice d'éventuelles procédures disciplinaires ou pénales qui seraient engagées.

---

### *Article 16 – Entrée en vigueur de la charte*

---

La présente charte entre en vigueur au premier jour suivant sa signature par le chef d'établissement.

---

### *Article 17 - Modifications*

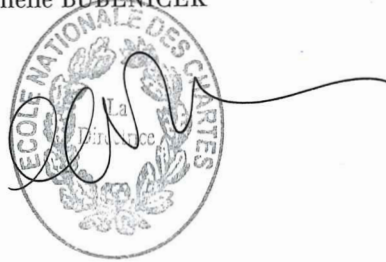
---

Toutes modifications, ou adjonctions ou retraits ultérieures, à la présente charte seront soumis à la même procédure.

Le **4 AVR. 2024**

La directrice de l'École nationale des chartes – PSL

Michelle BUBENICEK



The image shows an official circular seal of the École nationale des chartes. The seal features a central emblem with a crown and two lions, surrounded by the text "ÉCOLE NATIONALE DES CHARTES" and "1823". A handwritten signature in black ink is written over the seal, extending to the right.

## ANNEXE A – RESTRICTION D’UTILISATION D’INTERNET

Conformément à la charte relative à l’usage du système d’information et des technologies de l’information et de la communication de l’École nationale des chartes-PSL, l’utilisation d’internet constitutive d’infraction et de sanctions pénales est prévue par la loi.

### ARTICLE 1 : LE PUBLIC CONCERNE

Sont concerné par les restrictions tous les publics se formant (élèves, étudiants, stagiaires de formation continue) à l’École nationale des chartes-PSL.

### ARTICLE 2 : LES INFRACTIONS CONCERNEES

Les principales infractions concernées sont les infractions suivantes lorsqu’elles sont commises sur internet :

- Diffusion d’images violentes ou pédophiles
- Incitation à la violence
- Incitation à la haine raciale
- Incitation à la violence sexuelles et/ou sexiste
- Atteinte à la dignité humaine
- Harcèlement
- Apologies de crimes contre l’humanité
- Négation ou minimisation de crimes contre l’humanité
- Apologie du terrorisme
- Injures raciales
- Injures sexistes
- Diffamation
- Atteinte au droit à l’image et à la vie privée.

Sont également concernées les infractions suivantes :

- Le partage, le piratage, le téléchargement de films, documents, logiciels piratés
- Les jeux d’argent quel que soit le support
- La vente de médicaments interdits par la loi.

De plus, les restrictions de navigations concernent tout comportement impliquant un risque de sécurité :

- Diffusion de virus
- Spyware
- Phishing
- Codes malicieux
- Domaines Parkés
- Proxy, cache redirecteur

## ARTICLE 3 : LES CONSEQUENCES

Le public concerné s'expose à des poursuites administratives et/ou judiciaires.

## **ANNEXE B – UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES DES PERSONNELS**

Conformément aux articles 12, 13 et 14 du règlement général pour la protection des données, l'École nationale des chartes-PSL est tenue à une obligation de transparence vis-à-vis de ses personnels.

La présente annexe a pour objet de récapituler les finalités de traitement ainsi que les types de données récoltées dans le cadre de la gestion des ressources humaines.

L'École nationale des chartes-PSL doit assurer la sécurité des informations et garantir que seules les personnes habilitées en prennent connaissance qu'elles relèvent de la direction des ressources humaines, et sous certaines conditions, des représentants des personnels, des organisations syndicales, de la direction générale des services.

### **ARTICLE 1 : LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT**

Le responsable de traitement est le chef d'établissement de l'École nationale des chartes-PSL, sise 65 rue de Richelieu 75002 Paris, représentées par sa directrice.

La directrice a la possibilité de déléguer l'administration des données, mais reste responsable de leur utilisation.

### **ARTICLE 2 : FINALITE DU TRAITEMENT**

Le traitement des données a pour objet d'assurer les fonctions de base de la gestion administratives de ses personnels.

### **ARTICLE 3 : SOUS-FINALITES DU TRAITEMENT**

La gestion administrative recouvre cumulativement les situations de gestion suivantes :

- Gestion du dossier personnel individuel de chaque membre du personnel
- Outils informatiques nécessaires à l'exercice des fonctions
- Rémunérations, les différentes déclarations et le paiement des cotisations sociales afférentes
- Evaluations personnelles
- Suivi de carrière
- Formations professionnelles
- Le cas échéant, organisation de toute élection professionnelle, locale ou nationale.

## ARTICLE 4 : BASE LEGALE DU TRAITEMENT

Le traitement et la conservation des données sont fondés sur les obligations légales de l'École nationale des chartes-PSL en tant qu'employeur public.

## ARTICLE 5 : TYPES DE DONNEES TRAITÉES

Les principales données concernées sont :

- Données relatives à l'identité : nom, prénom, civilité, date de naissance, nationalité, département de naissance, adresse administrative, photographie, le cas échéant, le permis de travail ;
- Situation personnelle de l'agent : : marié, pacsé, concubinage, enfants à charge, coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence ;
- Situation professionnelle de l'agent et identification (NUMEN) : niveau d'études, photocopies des diplômes ;
- Éléments financiers et de protection sociale (RIB, INSEE, carte vitale)

## ARTICLE 6 : TRANSFERT DE DONNEES

Ne sont autorisés que les transferts relevant de l'obligation légale vis-à-vis des administrations publiques. Les transferts hors de l'union européenne sont autorisées sous certaines conditions professionnelles.

## ARTICLE 7 : CONSERVATION DES DONNEES

Les données personnelles et professionnelles de l'agent sont conservées le temps de sa présence à l'École nationale des chartes-PSL et pendant dix ans après sa sortie des effectifs de l'École. Le dossier sera ensuite soit conservé, soit définitivement supprimé conformément aux obligations réglementaires définies par le Code du patrimoine et le RGPD et les dispositions réglementaires d'archivage des données des agents publics.

## ANNEXE C : UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES, ETUDIANTS ET STAGIAIRES DE FORMATION CONTINUE

Conformément aux articles 12, 13 et 14 du règlement général pour la protection des données, l'École nationale des chartes-PSL est tenue à une obligation de transparence vis-à-vis de ses élèves, étudiants et stagiaires de formation continue.

La présente annexe a pour objet de récapituler les finalités ainsi que les types de données récoltées dans le cadre de la formation.

L'École nationale des chartes-PSL doit assurer la sécurité des informations et garantir que seules les personnes habilitées en prennent connaissance.

### ARTICLE 1 : LE RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Le responsable de traitement est le chef d'établissement de l'École nationale des chartes-PSL, sise 65 rue de Richelieu 75002 Paris représentée par sa directrice.

La directrice a la possibilité de déléguer l'administration des données, mais reste responsable de leur utilisation.

### ARTICLE 2 : FINALITE DU TRAITEMENT

Le traitement des données a pour objet d'assurer les fonctions de base de la gestion administratives et pédagogique des élèves et des étudiants, pour les diplômés directement opérés par l'École nationale des chartes-PSL.

### ARTICLE 3 : SOUS-FINALITES DU TRAITEMENT

La gestion administrative et pédagogique recouvre cumulativement les situations de gestion suivantes :

- Les inscriptions administratives et pédagogiques
- L'emploi du temps et de l'assiduité
- Les relevés de notes
- L'obtention du diplôme
- Les stages, projets de césure ou autre situation pédagogique prévue par la direction des études



## ARTICLE 4 : BASE LEGALE DU TRAITEMENT

Le traitement et la conservation des données sont fondés sur les obligations légales de l'École nationale des chartes-PSL en tant qu'établissement d'enseignement supérieur.

## ARTICLE 5 : TYPES DE DONNEES TRAITÉES

Les principales données concernées sont celles collectées au moment de l'inscription de l'élève ou de l'étudiant :

- Données relatives à l'identité : nom, prénom, civilité, date de naissance, nationalité, département de naissance, adresse administrative, photographie d'identité, adresse mail, numéro de téléphone ;
- Situation personnelle de l'élève ou de l'étudiant : responsables légaux le cas échéant ;
- Situation scolaire et universitaire de l'élève ou de l'étudiant, y compris les données administratives et/ou pédagogiques récoltées avant l'inscription de l'École nationale des chartes-PSL : : relevé de notes, diplômes, stages ;
- Situation économique (bourse d'études, échelon, attestation CVEC)

## ARTICLE 6 : TRANSFERT DE DONNEES

Ne sont autorisés que les transferts relevant de l'obligation légale vis-à-vis des administrations publiques. Les transferts hors de l'union européenne sont autorisés sous certaines conditions pédagogiques dont les stages à l'étranger.

## ARTICLE 7 : CONSERVATION DES DONNEES

Les données administratives et pédagogiques sont conservées le temps de sa présence à l'École nationale des chartes-PSL, puis 10 ans si les documents récapitulatifs ont été conservés, ou sinon 50 ans à compter de l'obtention du diplôme ou du départ de l'établissement. Le dossier sera ensuite conservé conformément aux obligations réglementaires définies par le Code du patrimoine et le RGPD et transmises aux archives nationales pour y être conservées indéfiniment.

## ANNEXE D - LE REGISTRE DES ACTIVITES DE TRAITEMENT

Le registre est prévu par l'article 30 du RGPD. Il participe à la documentation de la conformité. Au-delà de la réponse à l'obligation prévue par l'article 30 du RGPD, le registre est un outil de pilotage et de démonstration de conformité au RGPD. Il permet en 1er lieu de documenter les traitements de données utilisés par l'Ecole nationale des chartes-PSL. Il peut être constitué sous format papier ou numérique.

### ARTICLE 1 : DOCUMENT DE RECENSEMENT ET D'ANALYSE

Le registre de traitement des données permet d'identifier précisément :

- Les parties prenantes (représentant, sous-traitants, co-responsables, etc.) qui interviennent dans le traitement des données,
- Les catégories de données traitées,
- À quoi servent ces données (ce que l'Ecole en fait), qui accède aux données et à qui elles sont communiquées,
- Durée de conservation,
- Sécurisation des données.

### ARTICLE 2 – LA FICHE REGISTRE

Le registre du responsable de traitement doit recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'Ecole. Une fiche de registre doit être établie pour chacune des activités de l'Ecole nationale des chartes -PSL.

Pour chaque activité de traitement, la fiche de registre doit comporter au moins les éléments suivants :

1. Le cas échéant, le nom et les coordonnées du responsable conjoint du traitement mis en œuvre ;
2. Les finalités du traitement, l'objectif en vue duquel sont collectées ces données ;
3. Les catégories de personnes concernées (étudiants, personnels, etc.) ;
4. Les catégories de données personnelles (exemples : identité, situation familiale, économique ou financière, données bancaires, données de connexion, données de localisation, etc.) ;
5. Les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les sous-traitants
6. Les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale et, dans certains cas très particuliers, les garanties prévues pour ces transferts ;
7. Les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données, c'est-à-dire la durée de conservation, ou à défaut les critères permettant de la déterminer ;

8. Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre.