

# Politique Informatique de l'IUEM

Janvier 2015

## Table des matières

- 0. Historique du document
- 1. Préambule
- 2. Assistance de proximité
- 3. Gestion du parc informatique
- 4. Réseau des correspondants
- 5. Recommandations de sécurité
  - 5.1. Correspondant Sécurité des Systèmes d'Information
  - 5.2. Chiffrement des postes de travail
  - 5.3. Gestion des données des utilisateurs

Laboratoire	Membre CoPil	Directeur	Signature	Date
LEMAR	Philippe Soudant	Olivier Ragueneau		
DO	Cécile Grigné	Christophe Delacourt	 P/O, J. de la Roche	7 mai 2015
LPO	Nicolas Grima	Fabrice Ardhuin A. Rouillet		7 mai 2015
UMS		Anne-Marie Tréguier		7 mai 2015
LM2E	Frédérique Duthoit	Mohamed Jebbar		
GEOMER/LETG	Adeline Maulpoix	Louis Brigand		7 mai 2015
AMURE	Pascal Raux	Olivier Thebaud		7 mai 2015



# Politique Informatique de l'IUEM

Janvier 2015

## Table des matières

- [0. Historique du document](#)
- [1. Préambule](#)
- [2. Assistance de proximité](#)
- [3. Gestion du parc informatique](#)
- [4. Réseau des correspondants](#)
- [5. Recommandations de sécurité](#)
  - [5.1. Correspondant Sécurité des Systèmes d'Information](#)
  - [5.2. Chiffrement des postes de travail](#)
  - [5.3. Gestion des données des utilisateurs](#)

Laboratoire	Membre CoPil	Directeur	Signature	Date
LEMAR	Philippe Soudant	Olivier Ragueneau		
DO	Cécile Grigné	Christophe Delacourt		
LPO	Nicolas Grima	Fabrice Ardhuin		
UMS		Anne-Marie Tréguier		
LM2E	Frédérique Duthoit	Mohamed Jebbar		
GEOMER/LETG	Adeline Maulpoix	Louis Brigand		
AMURE	Pascal Raux	Olivier Thebaud		

# 0. Historique du document

Décembre 2014	Adoption initiale par le Comité de Direction de l'IUEM

## Travaux futurs

Dans un processus d'amélioration continu, ce document est régulièrement revu, en interne par le pôle qualité du FEIRI, puis par le Comité de Pilotage du FEIRI qui le valide.

Pour les prochaines versions, ce document devra couvrir les autres missions du FEIRI :

- web
- science (calcul et données)

## 1. Préambule

La politique informatique de l'IUEM précise les prérequis nécessaires au bon fonctionnement du service informatique mutualisé de l'Institut, pris en charge par le FEIRI (voir document « Politique des services du FEIRI »).

Afin de pouvoir assurer ses missions détaillées ci-dessous, le FEIRI doit être en mesure d'intervenir sur les postes de travail, de connaître l'état du parc informatique et de s'appuyer sur un réseau de correspondants.

Par ailleurs, afin d'optimiser les moyens du FEIRI, ces prérequis doivent être acceptés et satisfaits par l'ensemble des laboratoires de l'IUEM souhaitant bénéficier du service mutualisé du FEIRI.

Enfin, ce document présente quelques recommandations supplémentaires afin d'améliorer la sécurité informatique dans les laboratoires au bénéfice de l'ensemble des usagers.

La politique informatique a vocation à s'adapter et à évoluer avec les spécificités des laboratoires. Elle est revue en comité de pilotage tous les deux ans.

## 2. Assistance de proximité

Le fonctionnement de l'assistance de proximité est détaillé dans le catalogue de services du FEIRI par un ensemble de fiches de services (référencées AIPxxx<sup>1</sup>).

Afin d'assurer cette mission, le FEIRI doit s'appuyer sur les prérequis suivants :

1. Les demandes d'assistance doivent faire l'objet d'un ticket. Les modalités de création de ticket d'assistance sont documentées sur le site du FEIRI<sup>2</sup>.
2. Les utilisateurs dans les unités doivent être bien informés. Pour cela, le FEIRI édite une plaquette d'informations (disponible sur le site du FEIRI<sup>3</sup>) qui doit être mise à disposition de tous et notamment intégrée aux informations données aux nouveaux arrivants.
3. Le poste de travail de l'utilisateur doit avoir été inventorié via l'outil recommandé par le FEIRI.
4. Le poste de travail doit disposer d'un compte d'administration dédié à l'assistance.

1 <https://www-iuem.univ-brest.fr/feiri/services>

2 <https://www-iuem.univ-brest.fr/feiri/documentations/obtenir-lassistance-informatique-de-proximite>

3 Insérer ici l'URL permanente de la plaquette

### 3. Gestion du parc informatique

La gestion du parc des postes de travail est une activité interne au FEIRI indispensable pour l'efficacité de l'assistance de proximité. Elle permet de connaître précisément l'état qualitatif et quantitatif du parc constitué de l'ensemble des postes de travail (ordinateurs fixes et portables) ainsi que l'historique des postes de travail (interventions, changement de pièces, ...). Elle permet d'optimiser le parc des postes de travail à l'échelle de l'IUEM, depuis la commande d'un nouveau poste jusqu'à sa fin de vie.

La gestion du parc permet également d'effectuer le suivi des licences logicielles achetées par les laboratoires pour les logiciels installés sur les postes des membres de l'unité.

Grâce à cette activité, le FEIRI est en mesure de fournir un tableau de bord de l'état du parc aux laboratoires dans le but de mieux anticiper les besoins et identifier les dépenses à venir.

Afin que la gestion de parc soit possible, les prérequis suivants doivent être satisfaits :

1. Tout matériel informatique commandé doit être enregistré dans le système de gestion du FEIRI (la procédure est connue des gestionnaires<sup>4</sup>, lorsqu'un nouveau gestionnaire arrive dans une unité, le FEIRI doit en être informé)
2. À la livraison dans le bâtiment, toutes les commandes enregistrées doivent passer en premier lieu par l'atelier de l'assistance de proximité
3. En fin d'usage d'un matériel informatique, le FEIRI doit être informé par le correspondant.

L'accès au réseau filaire de l'UBO est configuré par le FEIRI. Chaque poste de travail est identifié et une adresse IP fixe lui est attribuée. Pour une bonne gestion des adresses IP disponibles, le FEIRI retire cette attribution aux postes de travail (ordinateurs fixes ou portables) qui ne se sont pas connectés depuis plus de six mois. Pour reconnecter un poste, celui-ci doit passer par l'atelier de l'assistance qui, avant de le reconnecter, procédera aux mises à jours de sécurité nécessaire.

### 4. Réseau des correspondants

Le FEIRI s'appuie sur un réseau de correspondants informatiques dans chacune des unités de l'IUEM. Son rôle est d'appliquer la présente politique informatique et d'assurer un lien entre les unités et le FEIRI.

Le correspondant informatique s'engage à assurer un ensemble d'activités en concertation avec le FEIRI :

1. informer les utilisateurs des usages informatiques pour le fonctionnement avec le FEIRI
2. collecter les nouveaux besoins issus des utilisateurs et les faire circuler au sein du réseau des correspondants
3. fournir les informations nécessaires pour que l'assistance mutualisée soit en mesure d'intervenir dans le laboratoire (données de connexion, configurations des postes, ...)

Le FEIRI fourni aux correspondants un ensemble d'outils pour la délégation de certaines tâches ainsi que pour la documentation et la gestion du parc. Par ailleurs, le FEIRI organise des réunions pour coordonner le réseau des correspondants.

### 5. Recommandations de sécurité

Les recommandations de sécurité informatique reposent principalement sur la charte informatique de l'UBO. Le FEIRI travaille au suivi et à l'amélioration de la sécurité informatique à

---

4 <https://www-iuem.univ-brest.fr/feiri/documentations/gestion-des-commandes-informatiques-a-liuem>

l'IUEM. Cependant, la sécurité informatique est aussi l'affaire de chaque utilisateur, tout comme la sécurité routière concerne chaque usager de la route.

Nous attirons également l'attention des directeurs d'unité que leur responsabilité en matière de sécurité informatique est engagée.

### **5.1. Correspondant Sécurité des Systèmes d'Information**

Nous recommandons que chaque unité dispose d'un Correspondant Sécurité des Systèmes d'Information<sup>5</sup>. Son rôle est d'assister son Directeur d'Unité dans l'exercice de ses responsabilités en matière de SSI.

### **5.2. Chiffrement des postes de travail**

Le CNRS demande, depuis janvier 2013<sup>6</sup> à ce que tous les postes de travail d'une unité dont il est une tutelle soient chiffrés.

Dans un souci d'uniformité tous les postes de travail portables à l'IUEM sont chiffrés par le FEIRI qui s'appuie sur des outils internes pour la gestion des mots de passe de chiffrement.

### **5.3. Gestion des données des utilisateurs**

Les données produites par les utilisateurs dans le cadre de leur travail sont considérées comme la propriété de l'employeur. Toute donnée à caractère personnelle doit être explicitement marquée comme telle par l'utilisateur.

Le FEIRI préconise que les données personnelles soient toutes stockées dans un dossier au nom explicite (Par exemple « Perso »). Depuis janvier 2014, le FEIRI met systématiquement en place ce dossier.

À l'exception des données explicitement indiquées comme « personnelles », l'employeur peut demander au FEIRI d'accéder aux données d'un agent. Le FEIRI ne fournira d'accès aux données que par une demande écrite issue d'une hiérarchie clairement identifiée (direction du laboratoire, responsable d'équipe).

Lors du départ d'un agent, il revient au laboratoire d'avoir mis en place une politique de partage des données professionnelles.

---

5 <https://www-iuem.univ-brest.fr/feiri/documentations/correspondant-securite-des-systemes-dinformation>

6 [Note officielle du 21 décembre 2012](#)