



DECISION N° 2020/ 004 /UAB/FOND

PORTANT REGLEMENT INTERIEUR

DE L'UNIVERSITE AGUIBOU BARRY

La Fondatrice

Vu le Décret D/063/PRG/SGG du 03 avril 2013 portant Gouvernance des Institutions privées d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

Vu le Décret D/2017/004/PRG/SGG du 12 janvier 2017, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

Vu l'Arrêté N°2013/4638/MESRS/CAB du 16 septembre 2017 portant Autorisation de création de l'Institut Supérieur d'Informatique et de Management-Université des Nouvelles Technologies (ISIM-UNT) ;

Vu l'Arrêté N°2019/086/MESRS/CAB du 30 janvier 2019 portant Changement de Dénomination de l'Institut Supérieur d'Informatique et de Management-Université des Nouvelles Technologies (ISIM-UNT) en Université Aguibou BARRY en abrégé UAB ;

Vu l'Arrêté N°2019/4964/MESRS/CAB du 29 juillet 2019 portant Modalités de Création et de Fonctionnement des institutions privées d'enseignement supérieur

DECIDE

PREAMBULE

Le service privé de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique ; économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions.

Le principe de la laïcité de l'enseignement est un principe à valeur constitutionnelle.



Article 1 : Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'Université Aguibou BARRY (UAB) et notamment aux étudiants ;
- à l'ensemble du personnel de l'université UAB ;
- et, d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'université (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles, ...).

Article 2 : Hiérarchie des règlements intérieurs

2.1 : Aucune disposition des règlements intérieurs des différentes composantes de l'université ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

2.2 : Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'université ne peuvent se prévaloir des dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou des règlements intérieurs des différentes composantes de l'université.

TITRE 1 : DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 3 : Comportement général

3.1 : Le comportement des personnes (notamment acte, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'université ;



- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examen, ...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de l'université ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service privé de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, à l'hygiène et à la sécurité des personnes et des biens ;

3.2 : D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 4 : Harcèlement

4.1 : Sont des délits punissables dans les conditions prévues par le code pénal :

- le fait de harcèlement autrui par des agissements répétés ayant objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle.

4.2 : Le fait de harcèlement peut donner lieu à sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 5 : Usage des moyens de communication

Le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les cours, examens et concours ainsi qu'au sein des bibliothèques et lors des conférences.

Article 6 : Contrefaçon

6.1 : Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans consentement de son auteur est illicite.



6.2 : Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 7 : Effets et objets personnels

L'université ne peut être tenue responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 8 : Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'université Aguibou BARRY.

Article 9 : Respect des consignes de sécurité

9.1 : Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'université, toute personne doit impérativement prendre connaissance ou respecter :

- les consignes générales de sécurité et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité et notamment celles relatives à détention ou à la manipulation de produits dangereux au sein des laboratoires.

9.2 : Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'université.

Article 10 : Introduction de substance ou de matériel

Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux universitaires, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.



Article 11 : Traitement de déchet

D'une manière générale, tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles et conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque composante ou service (laboratoires, ...).

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 12 : Maintien de l'ordre dans les locaux

12.1 : Le recteur de l'université est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

12.2 : Sa compétence s'étend aux locaux mis à disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans l'enceinte et locaux précités.

12.3 : Le recteur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements, Les faits qui ont conduits au prononcé d'une telle mesure peuvent donner lieu à une procédure disciplinaire.

Article 13 : Accès aux différents locaux de l'université

13.1 : L'accès aux différents locaux de l'université est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'université ainsi qu'à toute personne dûment autorisée. Le recteur de l'université fixe par note de service les conditions d'accès aux différents locaux de l'université.

13.2 : L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (chantiers, travaux, ...) et être conditionné par la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle et/ou à l'ouverture des sacs.



13.3 : Les intervenants extérieurs doivent être porteurs de l'identification de l'organisme ou de la société dont ils dépendent (port de badge, ...).

13.4 : La présence d'animaux est interdite au sein des locaux universitaires, sauf exception.

Article 14 : Circulation et stationnement

La circulation et stationnement des véhicules dans le parking de l'université ne sont ouverts qu'aux personnels et aux personnes dûment autorisées.

Article 15 : Utilisation des locaux

15.1 : Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'université.

15.2 : Tout aménagement ou équipement lourd ou modification des locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure,...) doit être soumis à l'autorisation préalable du recteur de l'université.

15.3 : Les locaux universitaires peuvent accueillir des réunions, des conférences ou de manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations prévues à l'article 21.

15.4 : La distribution des documents est régie par les dispositions de l'article 20.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET AUX AUTRES USAGERS

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 16 : Notion d'utilisateur

Les usagers de l'université sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances au sens du code de l'éducation.

**Article 17 : Libertés et obligations des usagers**

17.1 : les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels.

17.2 : Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans les conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

CHAPITRE V : DROIT DES USAGERS**Article 18 : Représentation**

Les étudiants sont représentés au sein des divers conseils de l'université conformément aux textes en vigueur (conseil d'administration, conseil d'université, conseil scientifique, commission pédagogique, comité d'hygiène et de sécurité, ...).

Article 19 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi. La domiciliation d'une association au sein de l'université est soumise à une autorisation préalable.

La mise à disposition éventuelle d'un local doit faire l'objet d'une autorisation préalable qui peut prendre la forme d'une convention entre l'université et l'association.

Article 20 : Tracts et affichages

20.1 : l'université peut mettre à la disposition des étudiants des panneaux d'affichage.



20.2 : Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution des tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'université mais sous condition.

20.3 : La distribution de tracts ou de tout document par une personne extérieure à l'université ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le Recteur.

20.4 : Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptible d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'université ;
- et être respectueux de l'environnement.

20.5 : Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible.

Article 21 : Liberté de réunion

21.1 : Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux universitaires sans la délivrance préalable par l'université d'une autorisation écrite. La procédure de délivrance de cette autorisation est fixée par arrêté du recteur de l'université.

21.2 : Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'université et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.



CHAPITRE VI : OBLIGATION DES USAGERS

Article 22 : Délit de bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal.

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 23 : Tenue vestimentaire

23.1 : Les étudiants peuvent porter des signes manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses ou philosophiques, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur. En revanche, sont interdits les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination ou qui sont de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au fonctionnement de l'université.

23.2 : Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies. Dans ce dernier cas, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, ou susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle.

Les étudiants se présentant en salles d'enseignement ou pratiquant une activité sportive doivent s'assurer que leur tenue vestimentaire ne contrevienne pas aux consignes de sécurité.

Article 24 : Admission, Inscription, Réinscription, Carte d'étudiant

24.1 : Admission : Le candidat à un programme d'études à l'UAB doit satisfaire aux conditions d'admission qui sont : détenir une attestation de baccalauréat ou équivalence et s'engager au respect du présent règlement. Pour bénéficier régulièrement des cours, l'étudiant doit



s'acquitter convenablement de ses frais de scolarité selon les modalités de paiement fixées par l'Administration.

24.2 : Inscription et Réinscription : Pour se prévaloir du titre d'étudiant de l'UAB, l'inscription ou la réinscription est obligatoire.

24.3 : La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Les documents photographiques demandés par les autorités doivent répondre aux règles que celles concernant la carte nationale d'identité.

24.4 : la carte donne accès aux enceintes et locaux de l'université. Elle doit être présentée aux autorités universitaires ou aux agents désignés par elles chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

24.5 : Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et est passible de sanctions notamment disciplinaires.

Article 25 : Contrôle des connaissances, examens et concours

25.1 : Les travaux universitaires (devoir, exposé, mémoire, thèse, ...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites internet et ce, conformément à l'article 6 du présent règlement intérieur.

Néanmoins, sont permises les courtes citations si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiquées.

25.2 : Pour passer l'examen final d'un cours (et celui de rattrapage) l'étudiant doit avoir assisté au moins à 70% des cours présentiels. La présence aux cours est obligatoire et est contrôlée. Toute absence doit être justifiée par un rapport médical ou une excuse écrite jugée valable par l'Administration.

25.3 : Pour une absence prolongée, l'étudiant doit demander une autorisation. Selon la durée et la période de l'absence de l'étudiant, il peut lui être demandé de poursuivre son semestre ou de



le reprendre. Pour une absence prolongée sans autorisation, l'étudiant est considéré comme démissionnaire.

25.4 : L'évaluation est continue et la note finale à un cours s'obtient de la façon suivante :

$N = 0,3N_1 + 0,3N_2 + 0,4N_3$ où N_1 et N_2 sont les notes de cours et N_3 la note d'examen finale.

25.5 : A la fin de l'année universitaire, tout étudiant ayant accumulé 4 dettes académiques et plus sur les deux semestres redouble. Toute fois tous les cours validés à 6/10 et plus sont considérés comme acquis à l'étudiant et ne seront pas repris.

25.6 : Toute personne doit se conformer aux consignes d'examen ou de concours, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires. La présence de tout document ou matériels (même ceux qui n'ont aucun lien avec l'épreuve) sur les tables d'examen ou à proximité immédiate est interdite, à l'exception de ceux expressément autorisés.

25.7 : Les personnes handicapées se présentant à des examens, concours ou contrôles des connaissances doivent faire connaître auprès du service compétent, au moins un mois à l'avance, si elles souhaitent bénéficier des mesures compensatoires de leur handicap.

25.8 : En vue de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signe :

- ne doit pas rendre impossible ou difficile l'identification de la personne ou être susceptible d'engendrer un doute sur son identification.
- ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des examens et concours.

CHAPITRE VII : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 26 : Procédure disciplinaire

26.1 : Fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager lorsqu'il est auteur ou complice :



- d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion notamment d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'université ;
- d'un manquement au règlement intérieur.

26.2 : En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire pour une durée maximale d'un mois ou l'exclusion définitive de l'université.

26.3 : Le prononcé d'une sanction peut accompagner, selon le cas, de la nullité de l'inscription ou de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude, voire, pour l'étudiant concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou de concours.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

Les infractions constatées par les Chefs de département ou de toute autre responsable de l'université sont signalées au Conseil de discipline, présidé par le Vice-recteur, qui après examen et débat contradictoire, décide de la sanction qui est prise sous forme de Note de service signée par le Recteur. La personne incriminée doit obligatoirement être entendue.

TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Article 27 : Droits et obligations des personnels

Les droits et les obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code de l'éducation, ...).



Chaque intervenant signe un contrat avec l'UAB ou les obligations des deux parties sont clairement identifiées ainsi que les causes et les procédures de rupture de contrat.

Article 28 : Principe d'indépendance et liberté d'expression

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignant et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et d'objectivité.

Article 29 : Laïcité, neutralité et réserve

Les principes de laïcité et de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public (à quelque titre que ce soit) disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, notamment par des « extériorisations vestimentaires » ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination.

TITRE IV : AUTRES DISPOSITIONS

CHAPITRE VIII : DU CONTROLE DE PRESENCE

Article 30 : Registre administratif des présences

Un registre administratif de présences permet de suivre tous les mouvements d'entrée et sortie du personnel administratif et enseignant. Ce registre fera l'objet d'un traitement informatique dont les résultats seront confrontés avec les rapports des activités mensuelles des intéressés.



Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes contraintes de présence et de déclaration d'absences que les étudiants faisant l'objet de l'encadrement.

Article 31 : Registre d'appel des étudiants

L'université tient à disposition du personnel enseignant des registres d'appels des étudiants par filière. Ils permettent d'identifier les absences réelles aux cours et de calculer le taux de fréquentation des étudiants.

Article 32 : Tenue du cahier de texte

L'université met à la disposition des enseignants, un cahier de texte dont le rôle est contractuel. En effet la prestation de service offerte par l'enseignant est quantifiée par unité d'heure enseignée, rémunérée selon un taux horaire conventionnel fixé en tenant compte du grade de l'enseignant et de la qualité de la prestation offerte aux étudiants.

Les heures allouées à chaque cours sont gérées selon un chronogramme obtenu par subdivision des chapitres et sections du programme correspondant à la matière enseignée, par UE.

Seules les séquences du programme de progression peuvent faire l'objet d'inscription à l'identique dans le cahier de texte.

Lors du contrôle de progression hebdomadaire effectué par le directeur des études ou le responsable du département concerné, les inscriptions faites par les enseignants qui ne font pas partie du programme de progression ne seront pas prises en compte.

CHAPITRE IX : DE L'ASSIDUITE AUX ENSEIGNEMENTS

Article 33 : Déclaration des absences

Dans tous les programmes où l'étudiant est inscrit pédagogiquement, l'assiduité à toutes les formes d'enseignement (conférence, TD, TP, visites, stages, ...) est obligatoire.



En cas d'absence, l'étudiant ou l'enseignant doit en informer le département par téléphone, télécopie ou courrier électronique dans les deux premiers jours d'absence puis par déclaration écrite le jour de la reprise dans le respect des dispositions suivantes :

- absence inférieure ou égale à trois jours : déclaration écrite le jour de la reprise ;
- absence supérieure à trois jours : information initiale par téléphone, télécopie ou courrier électronique dans les deux premiers jours d'absence puis par déclaration écrite le jour de la reprise.

Sont reconnus valablement justifiés les motifs d'absence suivants :

- hospitalisation ou maladie avec certificat ;
- décès d'un ascendant direct, d'un frère ou d'une sœur.

Les autres cas sont laissés à l'appréciation du vice-recteur ou du responsable de la formation.

Article 34 : Contrôle de l'assiduité

Le contrôle de l'assiduité de tous les étudiants aux activités pédagogiques est systématique. Les absences sont centralisées au niveau du service de la scolarité.

Les absences sont signalées au service de la scolarité qui en informe les autorités pédagogiques concernées par la période d'absence.

Les absences non justifiées font l'objet d'un avertissement verbal, puis par écrit enfin d'un blâme avec inscription au dossier.

Article 35 : Absence à une évaluation

Toute absence non justifiée à une activité pédagogique est sanctionnée par la note zéro.

Dans le cas où l'absence est justifiée, une procédure de rattrapage est mise en place à la fin de chaque semestre.



Lorsqu'un étudiant est absent à toutes les évaluations d'un cours inscrit à son programme, il est tenu de reprendre ce cours. Toute fois tout étudiant qui totalise des absences dans 25% ou plus des cours inscrits à son programme reprend obligatoirement ce programme.

CHAPITRE X : DE L'USAGE DES INSTALLATIONS ET DES EQUIPEMENTS DE L'UNIVERSITE

Article 36 : Installations et équipements

Les équipements et les installations comprennent les serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs. Entrent également dans cette rubrique les réseaux et systèmes informatiques d'organismes extérieurs à l'université accessibles par l'intermédiaire des réseaux de l'établissement.

Article 37 : Utilisation des équipements informatiques

Les équipements et les installations de l'ISIM-UAB sont exclusivement réservés aux activités d'enseignement, de recherche ou d'administration.

Ces équipements et les installations ne doivent pas être utilisés pour la réalisation de projets ne relevant pas de l'université. Des différents outils mis à disposition (messagerie, fichier, etc.) Toute utilisation répréhensible engage la responsabilité de son auteur.

Article 38 : Administrateurs des équipements informatiques

Les administrateurs sont les personnes qui gèrent les machines déployées au sein de l'université ainsi que les serveurs sur lesquels sont installés les différents services offerts aux utilisateurs (services Internet, applications de gestion, services pédagogiques, service pour la recherche et la documentation).



Article 39 : Les responsabilités des Administrateurs

Il incombe aux Administrateurs des équipements informatiques de l'ISIM – UAB de :

- assurer la bonne qualité de service aux utilisateurs. A cet effet, ils doivent entreprendre les démarches nécessaires au bon fonctionnement des ressources informatiques de l'université ;
- informer les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques ;
- mettre au courant immédiatement le responsable chargé de la sécurité informatique de l'université de toute tentative d'intrusion sur un système et de tout comportement délictueux ;
- respecter impérativement la confidentialité des fichiers.

Article 40 : Accès aux ressources informatiques

Chaque utilisateur des équipements informatiques se voit attribuer des codes d'accès (login, mot de passe) qui permettent l'ouverture de sessions de travail (services Internet, applications de gestion, accès à des serveurs particuliers, etc.).

Les codes d'accès attribués sont strictement personnels et inaccessibles. Le mot de passe choisi ne doit correspondre ni à un mot, ni à un nom propre. Ce mot de passe est strictement personnel et ne doit en aucun cas être communiqué à tierce personne pour limiter les risques de piratage.

L'utilisateur a l'obligation de prévenir le chef service informatique de toute anomalie qu'il pourrait constater, notamment si son code ne lui permet plus de se connecter ou que son compte a été usurpé.

Il s'engage à prendre soin des matériels et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il doit respecter les contraintes d'accès aux matériels et s'efforcer de n'occuper que l'espace disque qui lui est nécessaire dans la limite de ce qui lui est alloué. L'utilisateur est responsable du contenu et de la gestion de ses fichiers et répertoires.



Il ne doit jamais quitter un poste de travail sans fermer sa session de travail. Nul n'est autorisé à connecter un équipement informatique sans l'accord du responsable informatique.

Article 41 : Les fichiers de trace et les systèmes de sauvegarde

L'ensemble des services utilisés génère, à l'occasion de leur emploi, « des fichiers de trace ». Ces fichiers sont essentiels à l'administration des systèmes. Ils servent à remédier aux dysfonctionnements des services et des systèmes informatiques utilisés.

Ces fichiers conservent des informations relatives, par exemple, à la messagerie (expéditeur, destinataire, date) aux heures de connexion, aux applications de gestion, au service de connexion à distance, au numéro de la machine utilisée pour les services à rendre, etc.

Lorsqu'un système de sauvegarde est mis en place, les fichiers utilisateurs (répertoire de travail, messagerie) sont régulièrement stockés sur des supports magnétiques.

Ces supports sont utilisés uniquement pour un usage technique. Toutefois, dans le cadre d'une réquisition judiciaire et après accord de la Fondatrice, ces fichiers peuvent être mis à la disposition ou transmis aux autorités compétentes.

Article 42 : Les outils de filtrage

Des outils sont mis en place pour protéger les postes des utilisateurs contre les virus.

Les logiciels antivirus sur les postes des utilisateurs sont généralement paramétrés.

Un logiciel antivirus est placé sur les serveurs de messagerie afin d'éviter de recevoir des virus aussi d'en émettre d'autres. Ce logiciel élimine automatiquement les fichiers infectés joints aux messages destinés aux utilisateurs de la messagerie de l'ISIM – UAB et dont il est incapable de déceler la nocivité.



Certains logiciels sont également mis en place pour protéger au mieux les données des utilisateurs et les applications de l'université.

Un outil de détection de « SPAMS » (messages non sollicités) est installé sur le système de messagerie de l'université. Il neutralise automatiquement les messages émis par des serveurs réputés envoyé massivement de « SPAMS » sur la base de listes spécifiques régulièrement mises à jour.

Des filtres sont positionnés pour autoriser ou interdire l'accès à certains services Internet, en vue de sécuriser les équipements informatiques. La sécurisation du réseau dépend de ces filtres.

Article 43 : Les outils de supervision

Pour assurer un fonctionnement optimum du réseau universitaire, un ensemble d'outils de supervision est actif sur la totalité du réseau.

Ces outils permettent de faire de la métrologie (étude de la charge du réseau) afin de connaître les trafics générés par chaque machine et ainsi de déterminer les piratages ou abus potentiels.

Article 44 : Les utilisateurs étudiants

Les étudiants de l'université disposent d'une boîte aux lettres personnelle de taille limitée.

Le centre de ressources informatiques peut supprimer les messages les plus anciens pour éviter des dysfonctionnements du service de messagerie.

L'accès à la messagerie électronique est assuré pendant une durée de 6 mois après la date de la session finale de la filière. Cet accès et les données associées seront détruits en cas de non réinscription de l'étudiant dans une autre filière au cours de la même période.



Article 45 : Gestion des comptes informatiques

Pour permettre aux étudiants de rendre compte de leur travail auprès des enseignants sous forme électronique, l'administration crée dans l'espace de travail de l'étudiant, un répertoire avec des droits spécifiques.

Les codes d'accès des comptes informatiques des étudiants sont désactivés dès la proclamation des résultats.

Les étudiants doivent s'informer sur la durée de conservation de leurs données en vue d'en assurer la sauvegarde avant qu'elles ne soient détruites dans le cas de la suppression de leurs comptes.

Article 46 : Les sanctions

Tout manquement aux dispositions figurant dans la présente charte expose son auteur aux sanctions suivantes :

- blocage immédiat de l'accès aux ressources informatiques procurées par l'université ;
- poursuites disciplinaires, telles que prévues par les textes en vigueur, pouvant aller pour les étudiants jusqu'à l'interdiction définitive de toute inscription dans un établissement supérieur ;
- poursuites telles que prévues par les textes législatifs en vigueur.

Ampliatiions :

Fondatrice	1
Rectorat	2
Secrétaire Général	1
Facultés	4
Départements	4
Service comptabilité	1
Service scolarité	1
CIAQ	1
Archives	1/16

Conakry, le 19 Octobre 2020

La Fondatrice



Mme BARRY Néné Houdia BALDE