

# CHARTRE D'HEBERGEMENT

## DES SITES WEB UNIVERSITAIRES

---

Version 2.0

Date d'entrée en vigueur : Janvier 2025

Centre des Réseaux et des Systèmes d'Information et de Communication (CRSIC)

---

## 1. Objet, périmètre et définitions

### 1.1 Objet

La présente charte définit les conditions d'utilisation du service d'hébergement Web fourni par le CRSIC de l'Université M'hamed Bougara de Boumerdes, afin de garantir une utilisation **responsable**, sécurisée et conforme aux missions de l'institution.

### 1.2 Périmètre

Le service couvre notamment :

- Les sites des facultés, départements, instituts et services administratifs
- Les sites des laboratoires et équipes de recherche
- Les sites d'événements scientifiques (colloques, symposiums, conférences, écoles d'été)
- Les sites personnels des enseignants et enseignants-chercheurs pour des usages pédagogiques et académiques
- Les projets pédagogiques et mémoires/doctorats publiés sous supervision d'un enseignant responsable

### 1.3 Définitions

- **Demandeur** : personne ou structure qui sollicite un hébergement (doyen, directeur de labo, enseignant, responsable d'événement, etc.)
- **Responsable de site** : personne désignée par le demandeur et référente auprès du CRSIC pour la gestion fonctionnelle et technique du site
- **Site** : ensemble des pages, fichiers, bases de données et applications associées à un nom de domaine ou sous-domaine hébergé par l'Université

---

## 2. Règles générales d'utilisation

### 2.1 Principes généraux

- Les demandeurs sont responsables de tout contenu publié ou hébergé sur les serveurs de l'Université
- L'Université fournit un support technique limité pour l'hébergement Web (mise à disposition de la plateforme, création de l'espace, assistance de base), sans garantie d'accompagnement au développement ou à la maintenance applicative
- L'utilisation du service est strictement réservée à des fins éducatives, académiques, scientifiques, institutionnelles ou de valorisation de la recherche et de la formation
- L'usage à des fins commerciales, publicitaires ou personnelles sans lien avec les missions de l'Université est interdit, sauf autorisation écrite expresse de la direction compétente

## 2.2 Champ académique de l'hébergement

Sont notamment acceptés :

- Présentation d'unités de formation et de recherche
  - Diffusion d'informations sur les activités de recherche, manifestations scientifiques, appels à communications
  - Mise en ligne de supports pédagogiques, ressources de cours, travaux étudiants sous responsabilité d'un enseignant
  - Valorisation des collaborations nationales et internationales, projets financés, plateformes technologiques
- 

## 3. Respect des lois, règlements et politiques internes

### 3.1 Respect de la législation en vigueur

Le service d'hébergement ne peut être utilisé que dans le contexte universitaire (information, éducation, séminaires, colloques, etc.).

Le demandeur s'engage à respecter :

- La législation nationale (contenus illicites, diffamation, incitation à la haine, apologie de la violence, protection des mineurs, etc.)
- Les règles relatives à la propriété intellectuelle et aux droits d'auteur
- Les dispositions de la **loi n° 18-07 du 10 juin 2018** relative à la protection des personnes physiques dans le traitement des données à caractère personnel, notamment pour les données des étudiants et du personnel

### 3.2 Contenus interdits

Sont interdits, à titre non exhaustif :

- Les contenus illégaux, offensants, diffamatoires, xénophobes, racistes, discriminatoires ou contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs
- Les contenus portant atteinte à la dignité de la personne humaine ou à la protection des mineurs
- Les contenus portant atteinte aux droits d'auteur ou aux droits de propriété intellectuelle de tiers
- Toute forme de piratage, de mise à disposition de logiciels ou de contenus sans licence légale

### 3.3 Conformité aux politiques de l'Université

Les sites doivent respecter l'ensemble des politiques internes de l'Université (charte informatique, politique de sécurité du SI, charte graphique, politique de communication, etc.).

---

## 4. Responsabilités, dommages et sauvegardes

### 4.1 Responsabilité du demandeur et du responsable de site

- Le demandeur est responsable du contenu, des propos et des services proposés sur son site
- Le responsable de site veille à la mise à jour des contenus et au respect de la présente charte par tous les contributeurs
- Le demandeur est le seul responsable des dommages directs ou indirects, matériels ou immatériels, résultant de l'utilisation du service

### 4.2 Sauvegardes (backups)

- Le demandeur s'engage à effectuer des sauvegardes régulières de son site (fichiers et base de données) via les outils mis à disposition ou ses propres procédures
- Le CRSIC met en place des sauvegardes globales d'infrastructure à des fins de reprise après incident, sans garantie de restauration individuelle ni de délai

### 4.3 Limitation de responsabilité du CRSIC

- Le service est fourni « en l'état », sans garantie de disponibilité absolue ni d'absence de pannes
  - L'Université ne saurait être tenue responsable des pertes de données, interruptions de service ou dommages consécutifs à une utilisation non conforme de la plateforme
- 

## 5. Identifiants, accès et gouvernance des sites

### 5.1 Identifiant et mot de passe

- Chaque utilisateur dispose d'un identifiant et d'un accès confidentiel et personnalisé
- L'utilisateur s'engage à ne pas communiquer ses identifiants et à en assurer la **confidentialité**
- En cas de perte ou vol, l'utilisateur doit informer sans délai le CRSIC / Service Hébergement ; les accès compromis seront annulés et recréés

### 5.2 Rôles et délégations

Pour chaque site, sont définis :

- Un responsable fonctionnel (par exemple doyen, directeur de laboratoire, enseignant responsable)
- Un ou plusieurs administrateurs techniques (gestion du CMS, mises à jour, comptes contributeurs)
- Des contributeurs de contenu (enseignants, doctorants, membres de projet)

### 5.3 Validation institutionnelle

- Les sites officiels (facultés, laboratoires, services) doivent être validés par la direction de la structure avant mise en ligne
  - Les sites personnels enseignants doivent clairement indiquer qu'ils engagent leur auteur et préciser leur caractère non officiel le cas échéant
- 

## 6. Contenu, identité visuelle et accessibilité

### 6.1 Qualité et mise à jour des contenus

- Le demandeur veille à la qualité, la fiabilité et l'actualisation des informations publiées
- Les informations obsolètes, erronées ou trompeuses doivent être corrigées ou retirées dans les meilleurs délais

### 6.2 Image de l'Université et charte graphique

- Les sites institutionnels doivent respecter la charte graphique de l'Université (logo, couleurs, typographie, mentions légales)
- Les sites d'événements et de laboratoires doivent mentionner clairement leur affiliation à l'Université, conformément aux règles de communication institutionnelle

### 6.3 Accessibilité et standards

- Les sites doivent être développés en respectant les standards du Web (HTML, CSS, etc.) et les bonnes pratiques d'accessibilité afin de faciliter l'accès aux personnes en situation de handicap

- L'usage de technologies obsolètes ou non supportées doit être limité et justifié (plugins non maintenus, etc.)

## 6.4 Langues

- Les sites peuvent être multilingues ; pour chaque langue, les contenus doivent être cohérents et complets
  - La langue principale d'édition est définie par le responsable de site, en cohérence avec le public cible
- 

# 7. Sécurité, confidentialité et protection des données

## 7.1 Mesures de sécurité

- Les demandeurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger leur espace (mots de passe forts, rotation régulière, mise à jour des CMS, thèmes, plugins, scripts, etc.)
- L'installation de modules non officiels ou non maintenus est à proscrire ou à encadrer strictement

## 7.2 Confidentialité des données et conformité à la loi n° 18-07

- Les demandeurs doivent respecter la confidentialité des informations stockées sur les serveurs, en particulier les données personnelles des étudiants et des membres du personnel
- Toute collecte et tout traitement de données à caractère personnel via un site hébergé par l'Université doivent être conformes à la **loi n° 18-07 du 10 juin 2018** relative à la protection des personnes physiques dans le traitement des données à caractère personnel
- Les demandeurs doivent respecter les droits des personnes concernées (information, consentement, droits d'accès, de rectification, d'opposition, etc.) et effectuer, le cas échéant, les démarches requises auprès de l'Autorité Nationale de Protection des Données à Caractère Personnel (ANPDP)
- Les bases de données contenant des informations sensibles doivent être protégées (droits d'accès, chiffrement si nécessaire, anonymisation pour les données de recherche)
- La durée de conservation des données personnelles doit être limitée à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées

## 7.3 Données sensibles et paiements

- Il est interdit de stocker ou traiter des numéros de cartes bancaires ou autres informations de paiement sur les serveurs de l'Université
- 

# 8. Prévention des cyberattaques et usages interdits

## 8.1 Attaques et détournements de ressources

- Il est strictement interdit d'utiliser les serveurs ou espaces d'hébergement pour réaliser des attaques par déni de service (DoS / DDoS) ou pour y participer
- Il est interdit d'héberger ou de diffuser des malwares, scripts de minage, outils de piratage, ou tout code visant à compromettre des systèmes tiers

## 8.2 Protection contre les attaques

- Les demandeurs doivent prendre des mesures pour limiter l'exposition de leur site (pare-feu applicatif, restrictions IP si pertinent, limitation des tentatives de connexion, etc.)

## 8.3 Phishing et sécurité des comptes

- Les demandeurs doivent être sensibilisés aux techniques de phishing et aux bonnes pratiques (vérification des liens, des expéditeurs, etc.)
  - L'usage d'une authentification forte (MFA) est recommandé lorsque la plateforme d'hébergement le permet
- 

# 9. Ressources techniques, quotas et performances

## 9.1 Quotas et limitations

- Pour chaque site, des quotas peuvent être définis (stockage disque, bande passante, nombre de bases de données, comptes FTP, etc.), en fonction des ressources disponibles
- Le CRSIC peut adapter ces limites en cas de besoin justifié (grand événement scientifique, projet institutionnel majeur, etc.)

## 9.2 Plateforme et technologies supportées

- Les sites doivent se conformer aux environnements supportés par le CRSIC (systèmes d'exploitation, versions de PHP/DB, CMS recommandés, etc.)
- Le recours à d'autres technologies non supportées pourra être refusé ou soumis à conditions spécifiques

## 9.3 Environnements de test

- Les sites complexes (applications de recherche, portails événementiels) doivent, autant que possible, disposer d'un environnement de test ou de préproduction pour valider les mises à jour avant passage en production
- 

# 10. Procédures de demande, de modification et de fermeture

## 10.1 Demande d'hébergement

La demande d'hébergement doit être effectuée via le formulaire officiel du CRSIC, comprenant au minimum :

- Identité du demandeur et de la structure
- Nom du responsable de site et coordonnées
- Objet du site, public cible, langues prévues
- Type de site (institutionnel, labo, événement, personnel enseignant, projet pédagogique)
- Durée prévue (notamment pour les événements datés)

## 10.2 Mise en ligne et modifications

- La création de l'espace est réalisée par le CRSIC après validation de la demande

- Toute demande de changement majeur (nom de domaine, migration de CMS, extension de quotas, ouverture de nouveaux accès) doit être adressée au CRSIC via les canaux officiels

### 10.3 Durée de vie et archivage

- Les sites d'événements (symposiums, conférences, etc.) ont une durée de vie limitée définie dans la demande (par exemple 2 ou 3 ans après l'événement), au-delà de laquelle ils peuvent être archivés ou supprimés après information du responsable
- Pour les sites de projets de recherche, la durée d'hébergement peut être alignée sur la durée du projet plus une période d'archivage

### 10.4 Suspension et fermeture

- Le CRSIC / Service Hébergement se réserve le droit de suspendre ou fermer un espace en cas de violation de la charte, de la loi, ou de toute autre politique de l'Université
- En cas de suspension, le responsable de site est informé et dispose d'un délai pour mettre le site en conformité, sauf urgence ou décision disciplinaire

---

## 11. Contrôle, audit et évolution de la charte

### 11.1 Contrôles et audits

- Le CRSIC peut effectuer des contrôles techniques et de sécurité (scans de vulnérabilités, revue de configuration) pour garantir la protection de l'infrastructure
- Les sites manifestement compromis (défiguration, injection de code malveillant) peuvent être temporairement désactivés pour investigation et remise en service sécurisée

### 11.2 Mise à jour de la charte

- La présente charte peut être révisée pour tenir compte de l'évolution des technologies, des besoins académiques ou des obligations réglementaires
- La version en vigueur est publiée sur le site officiel du CRSIC ; l'utilisation du service vaut acceptation de la version la plus récente

---

## 12. Acceptation de la charte

En sollicitant ou en utilisant un espace d'hébergement Web fourni par l'Université, le demandeur déclare avoir lu, compris et accepté l'ensemble des dispositions de la présente charte, et s'engage à les faire respecter par toutes les personnes ayant accès à son site.

---

Fait à ....., le .....

Nom et qualité du demandeur : .....

Structure / Entité : .....

Type de site demandé : .....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :