



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

BRETAGNE

Conditions Générales d'Utilisation (CGU) des Ressources Informatiques et des Services Internet par les apprenants à la CMA de Région Bretagne

PRÉAMBULE

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Bretagne (CMARB) met à la disposition de tous les apprenants inscrits dans les sites de formation dont elle a la charge, des outils informatiques et des ressources indispensables au bon déroulement de leurs formations. Ces outils autorisent une grande ouverture vers l'extérieur favorisant ainsi davantage d'autonomie mais à la condition que toutes les règles d'usages, notamment celles liées à la sécurité soient respectées.

Ainsi, la CMA de Région Bretagne a souhaité mettre en place par ces Conditions Générales d'Utilisation (CGU), un code de bonne conduite ayant pour finalité :

- D'informer les apprenants des modalités d'utilisation de ces outils ;
- De décliner l'ensemble des règles fondamentales que doit adopter tout utilisateur lors de son usage des ressources informatiques et de communication mises à sa disposition. Cela permet à chacun d'être informé de ses droits et devoirs, notamment en cas de conflit ;
- D'optimiser la gestion technique des matériels, des ressources informatiques et des données qui y sont contenues ;
- D'harmoniser les pratiques.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser au référent numérique de votre CFA :

	Nom-Prénom du référent numérique	Adresse mail
CAMPUS PLOUFRAGAN	Olivier CHOULOT	olivier.choulot@cma-bretagne.fr
CAMPUS AUCALEUC	Cyril TREVIDY	cyril.trevidy@cma-bretagne.fr
CAMPUS QUIMPER	Bruno DE CALDAS PEREIRA	bruno.decaldaspereira@cma.bretagne.fr
CAMPUS VANNES	Michaël EMERAUD	michael.emeraud@cma-bretagne.fr
FACULTE DES METIERS BRUZ	Patrick PILLARD	patrick.pillard@cma-bretagne.fr
FACULTE DES METIERS FOUGERES	Cécile BESNARD-COHEN	cecile.besnard-cohen@cma-bretagne.fr
FACULTE DES METIERS SAINT MALO	Régis RIMASSON	regis.rimasson@cma-bretagne.fr

Table des matières

PRÉAMBULE.....	2
1. DÉFINITIONS	4
2. CONDITIONS D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET SERVICES INTERNET	5
3. RESPONSABILITÉ DE LA CMA DE RÉGION BRETAGNE.....	7
4. RÈGLES D'UTILISATION, DE SÉCURITÉ ET DE BON USAGE	7
5. CONDITIONS DE CONFIDENTIALITÉ	9
6. RESPECT DE LA LÉGISLATION CONCERNANT LES LOGICIELS.....	9
7. PRÉSERVATION DE L'INTÉGRITÉ DES SYSTEMES INFORMATIQUES	9
8. USAGE DES SERVICES INTERNET (WEB, FORUM...) ET D'OFFICE 365	10
9. SPÉCIFICITÉS LIÉES Á L'UTILISATION D'OFFICE 365	11
10. ANALYSE ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES	11
11. RAPPEL DES PRINCIPALES LOIS FRANÇAISES :	11
12. APPLICATION	12
13. ENTRÉE EN VIGUEUR	12

1. DÉFINITIONS

On désignera par :

- " **Ressources informatiques** ", les moyens informatiques locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par la CMA de Région Bretagne. Cela comprend principalement et de façon non exhaustive :
 - Le poste de travail : fixe ou portable
 - Les outils communicants (téléphone fixe, téléphone portable, tablette ...)
 - Le réseau
 - Les périphériques au sens large (imprimante, scanner, vidéoprojecteur, tableau interactif, photocopieur ...)
 - Les accessoires (souris, clavier, câble ...)
 - Les logiciels
 - ...
- " **Services Internet** ", la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses :
 - Les messageries
 - Internet et extranet
 - Abonnement à des services interactifs (Office 365, Numer@lis ...)
 - Données et bases de données
 - ...
- " **Utilisateur** ",
 - Les apprenants (apprentis, stagiaires, ...) qui suivent une formation dans l'un des sites de formation qui dépendent de la CMA de Région Bretagne
- « **Données personnelles** », toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres conformément aux textes en vigueur
- « **Données sensibles** », données à caractère personnel qui font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou la vie sexuelle de celles-ci.
- « **Traitements** », toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement organisation, conservation adaptation, modification, extraction consultation, utilisation, communication par transmission ou diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement).

La CMA de Région Bretagne est tenue de lister l'ensemble des traitements de données nominatives qu'elle réalise dans le registre des traitements.

2. CONDITIONS D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET SERVICES INTERNET

Ces CGU s'imposent à **tous les utilisateurs** ayant accès aux ressources informatiques et/ou services internet.

Toutes les ressources informatiques mises à disposition par et dans les différents sites de la CMA DE RÉGION BRETAGNE sont la propriété exclusive de la CMA DE RÉGION BRETAGNE. Elles ne sont en aucun cas du ressort de l'utilisateur (achat, maintenance, assurance, paramétrage, installation ...) qui s'engage à maintenir autant que se peut leurs bons fonctionnements.

Par principe, l'utilisation et l'accès aux ressources informatiques mises à disposition et aux services Internet ne sont autorisés que dans le cadre strict des activités ou prestations de la CMA DE RÉGION BRETAGNE.

Le contrôle d'accès permet d'identifier toute personne utilisant une ressource informatique ou un accès au réseau et service internet. Cette identification permet, à chaque connexion, l'attribution de droits et prérogatives propres à chaque utilisateur sur les ressources dont il a besoin pour son activité.

L'utilisateur est entièrement responsable :

- De toute connexion aux ressources d'information et de communication effectuée à l'aide de son identifiant/adresse mail et de son mot de passe.
- De l'utilisation des données obtenues à partir des ressources d'information et de communication à partir de son identifiant/adresse mail et de son mot de passe.

Pour préserver l'intégrité de leurs données les mots de passe sont **personnels et incessibles** (ne peuvent pas être donnés !)

Le mot de passe doit être individuel, difficile à deviner et rester secret.

POUR RAPPEL

Dans le cas d'une authentification des utilisateurs basée sur des mots de passe, leur mise en œuvre doit respecter les règles suivantes (**Recommandations de la CNIL**) :

- avoir une taille de 8 caractères minimum ;
- utiliser au moins 3 types de caractères parmi les 4 suivants : majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux.
- changer de mot de passe régulièrement (tous les 3 mois par exemple).

Des moyens mnémotechniques permettent de créer des mots de passe complexes, par exemple

- en ne conservant que les premières lettres des mots d'une phrase ;
- en mettant une majuscule si le mot est un nom (ex : Chat) ;
- en gardant des signes de ponctuation (ex : ') ;
- en exprimant les nombres à l'aide des chiffres de 0 à 9 (ex : Un ->1) ;

La connexion d'un équipement aux ressources informatiques et services internet ne peut être effectuée que par les utilisateurs disposant d'un identifiant/adresse mail et d'un mot de passe. L'accès est soumis aux règles de ces CGU et ne peut en aucun cas être cédé à un tiers. Ces autorisations peuvent être retirées à tout moment en cas de non-respect de celles-ci.

L'utilisation de ces ressources informatiques doit se faire dans le respect du cadre légal, l'utilisateur dans le cas contraire s'exposant à des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

La modification des ressources informatiques mises à disposition (ajouts de logiciels, de périphériques, de fichiers utilisateurs notamment volumineux, protégés, dangereux pour la sécurité ou illégaux ...) est interdite. Seules les personnes autorisées (Service informatique, administrateurs applicatifs) peuvent intervenir sur la configuration des ressources informatiques.

Pour simplifier, chaque utilisateur s'impose le respect des lois et plus particulièrement celles relatives aux publications à caractère injurieux, xénophobe, raciste, pornographique, diffamatoire, sur le harcèlement sexuel ou moral ... conformément à la législation en vigueur et au règlement intérieur du CFA régional de la CMA DE REGION BRETAGNE. **A noter** : La plupart des sites internet visités par l'utilisateur garde une trace de leur passage. Certains identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique.

Le service informatique (SI) a la possibilité d'intervenir à tout moment sur la ressource informatique dans le cadre de ses prérogatives (mise à jour de système, d'antivirus, de pare feu et diverses opérations programmées ...). Les interventions du SI impliquant la restitution des matériels mis à disposition doivent se faire sur simple demande de la CMA DE RÉGION BRETAGNE sans que cela nuise à la poursuite de l'activité de l'utilisateur et au bon fonctionnement des services.

CAS PARTICULIER DES ORDINATEURS MIS A LA DISPOSITION PERMANENTE DES APPRENANTS

1. L'utilisateur est responsable de l'utilisation d'un ordinateur mis à disposition permanente par la CMA de Région Bretagne. Il doit prendre les précautions qui s'imposent pour préserver l'intégrité notamment physique du matériel dont il a la charge.
2. Une utilisation à des fins personnelles est cependant tolérée par respect pour la vie privée de chacun sous réserve que celle-ci soit conforme aux présentes CGU et à la condition que cela soit :
 - a. **Occasionnel** tant dans la fréquence que dans la durée
 - b. **Nécessaire** pour les besoins de la vie courante
 - c. **Sans impact** sur la formation suivie par l'apprenant à la CMA DE RÉGION BRETAGNE
3. La modification des ressources informatiques mises à disposition (ajouts de logiciels, de périphériques, de fichiers utilisateurs notamment volumineux, protégés, dangereux pour la sécurité ou illégaux ...) **est interdite**.
4. L'utilisation de Microsoft office 365, ne pourra se faire qu'à partir du portail office sur le web (<https://www.office.com>). Cela oblige l'utilisateur à travailler avec une connexion internet et d'avoir des codes d'accès à un compte office 365 à minima pour la version en ligne.
5. En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur ne pourra pas faire appel à la CMA de Région Bretagne. Il devra réinitialiser l'ordinateur portable conformément à la notice technique fournie avec l'appareil. Il revient à l'utilisateur la responsabilité de sauvegarder préalablement ses données dans son espace de stockage distant (one drive).
6. La réparation / le remplacement de l'ordinateur ne sera possible que dans le cadre du contrat de garantie du dit matériel (Durée du contrat de garantie : 3 ans).
7. En cas de dégradation, destruction, disparition du matériel ... son remboursement sera demandé à l'utilisateur à partir des critères ci-dessous :
 - a. Remboursement intégral du prix du matériel à l'achat dans la première année du contrat de garantie
 - b. Remboursement des 2/3 du prix du matériel à l'achat dans la deuxième année du contrat de garantie
 - c. Remboursement des 1/3 du prix du matériel à l'achat dans la troisième du contrat de garantie
8. L'utilisateur s'engage à restituer le matériel mis à sa disposition à la CMA DE RÉGION BRETAGNE au plus tard le jour de son départ de l'établissement dont il dépend, et **quelle que soit la raison de son départ** (fin de formation, rupture, renvoi disciplinaire...). En cas de manquement le point 7 (ci-dessus) sera appliqué pour disparition du matériel.

3. RESPONSABILITÉ DE LA CMA DE RÉGION BRETAGNE

Le président de la CMA DE RÉGION BRETAGNE est, à ce titre, responsable des faits commis par les utilisateurs au moyen de ses outils informatiques et de communication.

Dans ce cadre, et lorsque le président de la CMA DE RÉGION BRETAGNE détient des présomptions sérieuses, basées sur des éléments factuels, d'infraction aux règles de la charte, il peut être amené, avec l'assistance du directeur de l'établissement concerné et du service informatique, à contrôler la légalité de l'utilisation des ressources informatiques et services internet par :

- Le contrôle des matériels mis à disposition
- Une analyse du contenu des messages et fichiers professionnels
- Une analyse du contenu des messages ou fichiers identifiés comme privé, en présence de l'utilisateur, à la condition de détenir des éléments factuels présumant que l'activité de l'utilisateur dans sa zone privée mette en cause la sécurité générale de la CMA DE RÉGION BRETAGNE ou la responsabilité du président de la CMA DE RÉGION BRETAGNE.
- Une analyse des connexions internet
- Un blocage de l'accès à certains sites considérés comme dangereux ou interdits.

Au regard de ses responsabilités, le président de la CMA DE RÉGION BRETAGNE peut être amené à transférer aux autorités compétentes l'ensemble des documents nécessaires à la conduite d'une enquête administrative ou judiciaire.

4. RÈGLES D'UTILISATION, DE SÉCURITÉ ET DE BON USAGE

Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques, des services internet et des données présentes sur le réseau auxquels il a accès. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale et à celle des sites de la CMA DE RÉGION BRETAGNE.

L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

De façon non exhaustive, sont strictement interdits :

1. La diffusion d'informations confidentielles relatives à la CMA DE RÉGION BRETAGNE, au CFA (Campus, Faculté des Métiers), ses partenaires ou ses utilisateurs ;
2. L'utilisation des identifiants/adresses mail et mots de passe d'un autre utilisateur ;
3. L'utilisation de son identifiant/adresse électronique et son mot de passe par un tiers ou dans le cadre d'une activité sans lien avec sa formation ou d'une activité professionnelle externe à la CMA DE RÉGION BRETAGNE ;
4. La mise à disposition d'un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des matériels dont il a l'usage, à des utilisateurs non autorisés ;
5. La diffusion des données protégées par le droit d'auteur, en violation des lois qui protègent ce dit droit ;
6. La lecture, modification, copie ou suppression des données autres que celles dont il a la responsabilité.

Sont à respecter :

1. Les règles et recommandations de sécurité de la CMA DE REGION BRETAGNE.
2. La protection de ses informations et l'assomption de la responsabilité des droits qu'il donne aux autres utilisateurs.
3. La protection de ses données en utilisant les différents moyens de sauvegarde individuels et mis à sa disposition.
4. Le signalement de toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie qu'il peut constater.
5. Le choix d'identifiants et de mots de passe sûrs, gardés secrets et en aucun cas à communiquer à des tiers.
6. L'obligation de verrouiller sa session en quittant un poste à usage collectif pour ne pas laisser ses ressources ou services accessibles
7. L'obligation de fermer sa session Windows, sans oublier de se déconnecter de son compte Office 365 en ligne en quittant un poste en libre-service, pour ne pas laisser ses ressources ou services accessibles, et pour permettre à un autre agent l'utilisation du matériel.

5. CONDITIONS DE CONFIDENTIALITÉ

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur les systèmes informatiques doit être limité à ceux qui les concernent.

Cette règle s'applique également aux conversations privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie.

6. RESPECT DE LA LÉGISLATION CONCERNANT LES LOGICIELS

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle. Ces dernières ne peuvent être effectuées que par la personne habilitée à cette fin (service informatique de la CMA DE RÉGION BRETAGNE).

Par ailleurs l'utilisateur ne doit pas installer de logiciels sans lien avec l'activité de la CMA DE RÉGION BRETAGNE (jeux, pari en ligne, vidéos, films, photos ...), ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

7. PRÉSERVATION DE L'INTÉGRITÉ DES SYSTEMES INFORMATIQUES

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux, que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques....

Toute tâche, comportant un risque de conduire à la violation de la règle définie dans le paragraphe précédent, ne devra être accomplie qu'après contrôle du service informatique de la CMA DE RÉGION BRETAGNE et dans le strict respect des règles qui auront alors été définies.

Par exemple, lorsque l'utilisateur reçoit un mail dont l'émetteur, l'objet, ou le contenu lui paraisse suspects (faute d'orthographe, langue étrangère, incohérence, ...), l'envoyer dans courrier indésirable SANS ouvrir la ou les pièces jointes, et prévenir le service informatique.

8. USAGE DES SERVICES INTERNET (WEB, FORUM...) ET D'OFFICE

365

L'utilisateur doit faire usage des services Internet dans le cadre exclusif de sa formation professionnelle. Il doit respecter les principes généraux d'usage et les règles propres aux divers sites utilisés ainsi que dans le respect de la législation en vigueur.

De façon non exhaustive, sont strictement interdits :

1. La connexion à un serveur autrement que par les dispositions prévues par celui-ci ou sans y être autorisé par le service informatique.
2. La réalisation d'actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède.
3. L'usurpation d'identité d'une autre personne et l'interception de communications entre tiers.
4. Il ne doit pas utiliser ces services pour proposer ou rendre accessible aux tiers des données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur.
5. L'utilisation d'internet et des outils de communication contenant des données qui portent atteinte à la dignité notamment celles à caractère injurieux, xénophobe, raciste, pornographique, diffamatoire, sur le harcèlement sexuel ou moral ... conformément à la législation en vigueur et au règlement intérieur du CFA régional de la CMA DE RÉGION BRETAGNE. Il est rappelé que la liberté d'expression des utilisateurs et des salariés en particulier ne doit pas conduire à des abus. L'exercice abusif de la liberté d'expression peut constituer une faute susceptible d'être sanctionnée. (Cf. Code du Travail)
6. L'incorrection à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques par courrier, forums de discussions...
7. La communication d'opinions qui portent atteinte à son droit de réserve.
8. L'utilisation d'internet et des outils de communication dans le cadre d'une activité illégale, quelle qu'elle soit.
9. La consultation d'internet pour jouer ou parier en ligne
10. La diffusion ou le téléchargement des données protégées par le droit d'auteur, en violation des lois qui protègent ce dit droit.

A noter : Les échanges électroniques avec des tiers ont la même valeur juridique que les échanges écrits. Un message peut donc être une preuve ou un début de preuve, engageant l'utilisateur ou la CMA DE RÉGION BRETAGNE.

La Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Bretagne ne pourra être tenue pour responsable du mauvais usage ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé aux règles annoncées ci-dessus.

9. SPÉCIFICITÉS LIÉES À L'UTILISATION D'OFFICE 365

Office 365 est mis à disposition pour l'ensemble des utilisateurs de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Bretagne et ne peut en aucun cas être utilisé en dehors du cadre professionnel / pédagogique de la CMA DE RÉGION BRETAGNE.

1. Le service informatique ouvre des droits à Office 365 à des fins de formation aux utilisateurs identifiés par la CMA DE RÉGION BRETAGNE.
2. Sur Office 365, SharePoint est utilisé comme un espace collaboratif pour la création et la gestion de projet ou de ressources pédagogiques.
3. Sur Office 365, OneDrive est utilisé comme un espace de stockage personnel à usage de formation et ne peut en aucun cas servir de stockage à usage privée et/ou professionnel.
4. Il est interdit à toute personne n'ayant pas été autorisée de créer un GROUPE un SHAREPOINT ou une TEAMS.
5. Lorsque l'utilisateur quitte la CMA DE RÉGION BRETAGNE, il perd ses droits et donc l'accès à Office 365, par voie de conséquence, à ses données dans un délai d'1 mois après l'enregistrement du dit « départ ».
6. L'utilisation des outils Microsoft mis à disposition et notamment ceux liés à la communication (Outlook, Teams ...) doit respecter :
 - a. Les CONDITIONS D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET SERVICES INTERNET (Chap. 2)
 - b. Les RÈGLES D'UTILISATION, DE SÉCURITÉ ET DE BON USAGE (Chap. 4).
 - c. USAGE DES SERVICES INTERNET (WEB, FORUM...) ET D'OFFICE 365 (Chap. 8)

10. ANALYSE ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi « Informatique et Libertés ».

11. RAPPEL DES PRINCIPALES LOIS FRANÇAISES :

Il est rappelé que toute personne sur le sol français doit respecter la législation française en particulier dans le domaine de la sécurité informatique, notamment :

1. la loi du 6/01/1978 dite "Informatique et Libertés",
(cf. <https://www.cnil.fr/fr/la-loi-informatique-et-libertes>)
2. la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles
(cf. <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2018/6/20/JUSC1732261L/jo/texte>)
3. la loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, (cf. <https://www.legifrance.gouv.fr/>)

CMA DE RÉGION BRETAGNE	CGU Ressources Informatiques	CGU-CMA-002	V0	Page 11 12
------------------------------	------------------------------	-------------	----	--------------

4. le Code de la propriété intellectuelle Version consolidée au 1 juin 2019 et la loi n° 92-597 du 1 juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle (partie législative)
(cf. <http://www.legifrance.gouv.fr/>)
5. la loi n°94-665 du 04/08/1994 relative à l'emploi de la langue française,
(cf. <http://www.culture.fr/culture/dglf/>)
6. la législation applicable en matière de cryptologie.
(cf. <https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/controle-reglementaire-sur-la-cryptographie/textes-de-reference/>)
7. Loi n° 91-646 du 10 juillet 1991 relative au secret des correspondances émises par la voie des communications loi <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000173519>
8. le Code du Travail (Articles L1121-1, L2281-1, L2281-3)
(Cf. https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do;jsessionid=45F8F4FD268E32321308DAB7DF8628E6.tp_lgfr38s_1?idSectionTA=LEGISCTA000006177834&cidTexte=LEGITEXT000006072050&dateTexte=20190807
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?idSectionTA=LEGISCTA000006177942&cidTexte=LEGITEXT000006072050>)

12. APPLICATION

Ces Conditions Générales d'Utilisation (CGU) s'appliquent à toute personne, qu'elle soit interne ou externe à la CMA DE RÉGION BRETAGNE, y travaillant à titre permanent ou temporaire et autorisée à utiliser les moyens informatiques des sites de celle-ci, ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade, à partir du réseau administré par la CMA DE RÉGION BRETAGNE.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

- Ces Conditions Générales d'Utilisation entrent en vigueur le 1^{er} Janvier 2021.
- Toute révision de ces CGU fera l'objet d'une communication par l'intranet ou par courriel aux utilisateurs

Date :

Nom et Prénom : **M. le Président Michel Aoustin**

Signature :



Nom et prénom du bénéficiaire :

Signature (si mineur signature du représentant légal)

Précédée de la mention « lu et approuvé » :

CMA DE RÉGION BRETAGNE	CGU Ressources Informatiques	CGU-CMA-002	VO	Page 12 12
------------------------------	------------------------------	-------------	----	--------------