CHARTE INFORMATIQUE
Association Fraineau

Version 1.01.02 du 28/11/2018

ASSOCIATION FRAINEAU
62 Avenue Paul Firino Martel - 16100 COGNAC
Tél : 05.45.36.63.20 - Mail : secretariat@imefraineau.fr

Charte d'utilisation des ressources informatiques de l'Association Fraineau

INTRODUCTION

L'association Fraineau met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à l'exercice de son activité. Elle met ainsi à disposition de ses collaborateurs des outils informatiques et de communication.

La présente charte définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques et des ressources extérieures via les outils de communication de l'association Fraineau. Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs de l'Association Fraineau aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et / ou pénale ainsi que celle de l'Association Fraineau.

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés définit les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être effectués. Elle ouvre aux personnes concernées par les traitements un droit d'accès et de rectification des données enregistrées sur leur compte.

L'association Fraineau travaille en relation étroite avec un prestataire informatique externe. Cette société « LogicAll sarl », qui sera nommée comme « le prestataire informatique » dans la suite de ce document, est missionnée pour veiller à l'ensemble des systèmes d'informations de l'Association Fraineau.

Le prestataire informatique, en collaboration étroite avec la Direction de l'Association Fraineau, veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification et d'opposition). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir la Direction de l'Association Fraineau.

LE CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

La présente charte s'applique à tout utilisateur du Système d'Information et de communication de l'Association Fraineau pour **l'exercice exclusif de ses activités professionnelles.**

La charte est diffusée à l'ensemble des utilisateurs. Elle est systématiquement remise à tout nouvel arrivant.

Des actions de communication internes sont organisées régulièrement afin d'informer les utilisateurs des pratiques recommandées.

Quelques définitions :

On désignera sous le terme « **utilisateur** » toute personne autorisée à accéder aux outils informatiques et aux moyens de communication de l'Association Fraineau et à les utiliser : employés, stagiaires, intérimaires, personnels de sociétés prestataires, visiteurs occasionnels....

Les termes "**outils informatiques et de communication**" recouvrent tous les équipements informatiques, de télécommunications et de reprographie de l'Association Fraineau.

LES REGLES D'UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION de l'Association Fraineau

Chaque utilisateur accède aux outils informatiques nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle dans les conditions définies par l'équipe de direction de l'Association Fraineau.

1. Les modalités d'intervention du prestataire informatique externe.

Le prestataire informatique assure le bon fonctionnement et la sécurité des réseaux, des moyens informatiques et de communication de l'Association Fraineau. Les personnels de ce prestataire disposent d'outils techniques afin de procéder aux investigations et au contrôle de l'utilisation des systèmes informatiques mis en place.

Ils ont accès à l'ensemble des données techniques mais s'engagent à respecter les règles de confidentialité applicables aux contenus des fichiers et documents.

Ils sont assujettis au devoir de réserve et sont tenus de préserver la confidentialité des données qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions.

2. L'authentification

L'accès aux ressources informatiques repose sur l'utilisation d'un nom de compte ("login" ou identifiant) fourni à l'utilisateur lors de son arrivée dans l'Association Fraineau. Un mot de passe est associé à cet identifiant de connexion.

Les moyens d'authentification sont personnels et confidentiels.

Actuellement, le mot de passe doit être composé de 8 caractères minimum combinant chiffres et lettres minuscules. Il ne doit comporter ni le nom, prénom ni l'identifiant d'ouverture de la session de travail. Il doit être renouvelé tous les 12 mois. Le prestataire informatique est chargé de la mise en place d'alertes vous permettant de modifier votre mot de passe bien avant sa date de péremption.

3. Les règles de sécurité et de bonne conduite

Tout utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité et de bonne conduite suivantes :

- Signaler à l'équipe de Direction de l'Association Fraineau toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte réseau et de manière générale tout dysfonctionnement
- Rester vigilant concernant les emails et pièces jointes reçues (expéditeur inconnu, lien demandant une authentification, demande d'informations personnelles, pièce jointes douteuses...), en cas de doute ne pas ouvrir les pièces jointes et avertir immédiatement l'équipe de Direction de l'Association Fraineau

- Ne pas tenter de lire une clef USB que vous avez trouvé ou qu'un inconnu vous a transmis
- Ne pas désactiver, supprimer, contourner ou tenter de contourner tout système de sécurité mis en place par le prestataire informatique (antivirus, pare- feu, etc...)
- Ne pas utiliser d'outils permettant la surveillance et l'analyse du trafic réseau, des serveurs, des postes de travail et tout autre système de communication de l'Association Fraineau. Seul le prestataire informatique aura compétence pour l'utilisation de tels outils
- Ne jamais confier son identifiant/mot de passe à **un collègue, un collaborateur, ou à son supérieur**. Toutefois, le prestataire informatique en relation avec l'équipe de Direction peut se réserver le droit de demander de manière ponctuelle le mot de passe d'un utilisateur afin d'effectuer une opération de maintenance
- **Ne jamais demander** son identifiant/mot de passe à un collègue ou à un collaborateur
- Ne pas stocker de mots de passe utilisateur, collègue et autres sur document papier, fichier bureautique, ou dans toute autre système informatisé non sécurisé
- Ne pas masquer sa véritable identité
- Ne pas usurper l'identité d'autrui
- Ne pas modifier les paramétrages du poste de travail.
- Ne pas installer de logiciels sans autorisation et à plus forte raison de logiciels piratés
- Ne pas copier, modifier, détruire les logiciels propriétés de l'Association Fraineau.
- Ne pas stocker et monopoliser de données sensibles et nécessaires au bon fonctionnement de l'activité de l'Association Fraineau sur son poste de travail ou support externe
- Utiliser l'espace de stockage de données en commun mis à disposition avec parcimonie (Serveur et dossiers partagés) : **ne pas stocker de données inutiles, supprimer régulièrement les données obsolètes**...
- Verrouiller son ordinateur dès qu'il quitte son poste de travail (si vous souhaitez plus d'information sur la procédure, le prestataire informatique, avec l'accord de la Direction de l'Association Fraineau, est à votre disposition).
- Ne pas accéder, tenter d'accéder, supprimer ou modifier des informations qui ne lui appartiennent pas
- Toute copie de données sur un support externe est soumise à l'accord du supérieur hiérarchique, ainsi que de la Direction de l'Association Fraineau, et doit respecter les règles définies par la direction de l'Association Fraineau en relation avec le prestataire informatique.

En outre, il convient de rappeler que les visiteurs ne peuvent avoir accès au Système d'Information de l'Association Fraineau sans l'accord préalable de l'équipe de direction de l'Association Fraineau.

Les intervenants extérieurs doivent s'engager à faire respecter la présente charte par leurs propres salariés, ainsi que par les éventuelles entreprises sous-traitantes. Dès lors, les contrats signés entre l'Association Fraineau et tout tiers ayant accès aux données, aux programmes informatiques ou autres moyens, doivent comporter une clause rappelant cette obligation.

LES MOYENS INFORMATIQUES

1. Configuration du poste de travail

L'Association Fraineau met à disposition de chaque utilisateur un poste de travail doté des outils informatiques nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions. L'utilisateur ne doit pas :

- Modifier ces équipements et leur fonctionnement, leur paramétrage, ainsi que leur configuration physique ou logicielle.
- Connecter ou déconnecter du réseau les outils informatiques et de communications sans y avoir été autorisé par l'équipe informatique interne.
- Déplacer l'équipement informatique (sauf s'il s'agit d'un « équipement nomade »)
- Nuire au fonctionnement des outils informatiques et de communications.

Toute installation de logiciels supplémentaires (logiciels de consultation de fichiers multimedia) est subordonnée à l'accord de l'équipe de Direction de l'Association Fraineau.

2. Equipements nomades et procédures spécifiques aux matériels de prêt.

- **Equipements nomades**

On entend par « **équipements nomades** » tous les moyens techniques mobiles (ordinateur portable, imprimante portable, téléphones mobiles ou smartphones, CD ROM, clé USB etc.. ..).

Quand cela est techniquement possible, ils doivent faire l'objet d'une sécurisation particulière, au regard de la sensibilité des documents qu'ils peuvent stocker, notamment par chiffrement.

L'utilisation d'un ordinateur portable, appartenant à l'Association Fraineau, à l'extérieur des locaux de l'association est soumise aux mêmes règles de sécurité et de bonne conduite qu'au sein des locaux de l'Association. Il ne doit pas être utilisé comme un **ordinateur « familial »** ou de loisirs, ni être prêté à un tiers.

L'utilisation de smartphones pour relever automatiquement la messagerie électronique comporte des risques particuliers pour la confidentialité des messages, notamment en cas de perte ou de vol de ces équipements. Quand ces appareils ne sont pas utilisés pendant quelques minutes, ils doivent donc être verrouillés par un moyen adapté de manière à prévenir tout accès non autorisé aux données qu'ils contiennent.

- **Procédures spécifiques aux matériels de prêt**

Dans le cas de prêt de matériel aux utilisateurs de l'Association Fraineau, ces derniers en assurent la garde et la responsabilité et doivent informer l'équipe de direction en cas d'incident (perte, vol, dégradation) afin qu'il soit procédé aux démarches telles que la déclaration de vol ou de plainte. Ils sont garants de la sécurité des équipements qui leur sont remis et ne doivent pas contourner la politique de sécurité mise en place sur ces mêmes équipements.

3. Internet

Les utilisateurs peuvent consulter les sites internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle, de quelque nature qu'ils soient.

Toutefois, une utilisation ponctuelle et raisonnable, pour un motif personnel, des sites internet dont le contenu n'est pas contraire à la loi, l'ordre public, et ne met pas en cause l'intérêt et la réputation de l'institution, est admise.

Il est à préciser que toutes les transactions WEB entrantes et sortantes entre les locaux de l'Association Fraineau et les sites Internet externes sont enregistrées par les systèmes intégrés au pare-feu mis en place par le prestataire informatique au sein de l'Association Fraineau. Seul le Prestataire Informatique y a accès au quotidien mais la Direction peut être amenée à demander la consultation de ces journaux (LOG) de connexion.

4. Messagerie électronique

• Conditions d'utilisation

La messagerie mise à disposition des utilisateurs est **destinée à un usage professionnel**. L'utilisation de la messagerie à des fins personnelles est tolérée si elle n'affecte pas le travail de l'utilisateur ni la sécurité du réseau informatique de l'Association Fraineau.

Tout message qui comportera la mention expresse ou manifeste de son caractère personnel bénéficiera du droit au respect de la vie privée et du secret des correspondances. A défaut, le message est présumé professionnel.

Tout message émanant d'un utilisateur de l'Association Fraineau vers l'extérieur véhicule l'image de l'Association, et ne doit donc pas contenir d'informations confidentielles, ni de termes injurieux envers les différents partenaires de l'Association Fraineau.

La Direction de l'Association Fraineau s'interdit d'accéder aux dossiers et aux messages identifiés comme « personnel » dans l'objet de la messagerie de l'utilisateur.

L'utilisation de la messagerie électronique doit se conformer aux règles d'usage définies par l'équipe de Direction de l'Association Fraineau :

- volumétrie de la messagerie,

- taille maximale de l'envoi et de la réception d'un message,

- nombre limité de destinataires simultanés lors de l'envoi d'un message,

- gestion de l'archivage de la messagerie.

Le transfert de messages, ainsi que leurs pièces jointes, à caractère professionnel sur des messageries personnelles est soumis aux mêmes règles que les copies de données sur supports externes.

Certains collaborateurs et salariés de l'Association Fraineau peuvent consulter leur messagerie à distance, à l'aide d'un navigateur (webmail). Les fichiers qui seraient copiés sur l'ordinateur utilisé par l'utilisateur dans ce cadre doivent être effacés dès que possible de l'ordinateur utilisé.

- **Consultation de la messagerie**

En cas d'absence d'un collaborateur et afin de ne pas interrompre le fonctionnement du service, le prestataire informatique de l'Association Fraineau peut ponctuellement transmettre à l'équipe de Direction de l'Association Fraineau un message électronique à caractère exclusivement professionnel et identifié comme tel par son objet et/ou son expéditeur (cf. conditions d'utilisation).

En cas d'absence prolongée d'un collaborateur (longue maladie), le responsable direct du salarié peut demander au prestataire informatique, après accord de la direction de l'Association Fraineau, le transfert des messages reçus.

La Direction de l'Association Fraineau s'autorise à vérifier ponctuellement et de manière non systématique le contenu des boîtes mail, hormis les messages et dossiers dont l'objet contiendrait la mention « Personnel ».

- **Courriel non sollicité**

L'Association Fraineau dispose d'un outil permettant de lutter contre la propagation des messages non désirés (spam). Aussi, afin de ne pas accentuer davantage l'encombrement du réseau lié à ce phénomène, les utilisateurs sont invités à limiter leur consentement explicite préalable à recevoir un message de type commercial, newsletter, abonnements ou autres, et de ne s'abonner qu'à un nombre limité de listes de diffusion notamment si elles ne relèvent pas du cadre strictement professionnel.

5. Téléphone

L'Association Fraineau met à disposition de ses collaborateurs, pour l'exercice de leur activité professionnelle, des téléphones fixes et mobiles.

L'utilisation du téléphone à titre privé est admise uniquement en cas d'urgence reconnue.

L'Association Fraineau s'interdit de mettre en œuvre un suivi individuel de l'utilisation des services de télécommunications. Seules des statistiques globales sont réalisées sur l'ensemble des appels entrants et sortants. Elle vérifie que les consommations n'excèdent pas les limites des contrats passés avec les opérateurs.

L'Association Fraineau s'interdit d'accéder à l'intégralité des numéros appelés via le central téléphonique (Autocommutateur – PABX - IPBX) mis en place et via les téléphones mobiles. Toutefois, en cas d'utilisation manifestement anormale, le prestataire de Téléphonie ou le prestataire informatique, sur demande de la Direction de l'Association Fraineau, se réserve le droit d'accéder aux numéros complets des relevés individuels.

L'ADMINISTRATION DU SYSTEME D'INFORMATION

Afin de surveiller le fonctionnement et de garantir la sécurité du système d'information de l'Association Fraineau, différents dispositifs sont mis en place.

1. Les systèmes automatiques de filtrage

A titre préventif, des systèmes automatiques de filtrage permettant de diminuer les flux d'information pour l'Association Fraineau et d'assurer la sécurité et la confidentialité des données sont mis en œuvre. Il s'agit notamment du filtrage des sites Internet, de l'élimination des courriels non sollicités, du blocage de certains protocoles (peer to peer, messagerie instantanée....).

2. Les systèmes automatiques de traçabilité

Le prestataire informatique de l'Association Fraineau opère sans avertissement les investigations nécessaires à la résolution de dysfonctionnements du système d'information ou de l'une de ses composantes, qui mettent en péril son fonctionnement ou son intégrité.

Il s'appuie pour ce faire, sur des fichiers de journalisation (fichiers « logs ») qui recensent toutes les connexions et tentatives de connexions au système d'information. Ces fichiers comportent les données suivantes : dates, postes de travail, nom d'utilisateur et objet de l'évènement.
Le prestataire informatique est le seul utilisateur quotidien de ces informations qui sont effacées périodiquement.
Toutefois, l'équipe de Direction de l'Association Fraineau, à sa demande auprès du prestataire informatique peut y avoir accès de manière ponctuelle.

3. Gestion du poste de travail

A des fins de maintenance informatique, le prestataire informatique de l'Association Fraineau peut accéder à distance à l'ensemble des postes de travail. En règle générale, l'utilisateur sera informé de cette manipulation.

Dans le cadre de mises à jour et évolutions du système d'information, et lorsqu'aucun utilisateur n'est connecté sur son poste de travail, le prestataire informatique peut être amené à intervenir sur l'environnement technique des postes de travail. Il s'interdit d'accéder aux contenus.

PROCEDURE APPLICABLE LORS DU DEPART DE L'UTILISATEUR

Lors de son départ, l'utilisateur doit restituer à la Direction de l'Association Fraineau les matériels mis à sa disposition.

Il doit préalablement effacer ses fichiers et données privées. **Toute copie de documents professionnels doit être explicitement autorisée par la Direction de l'Association Fraineau.**

Les comptes et les données personnelles de l'utilisateur sont, en tout état de cause, supprimés dans un délai maximum d'un mois après son départ.

RESPONSABILITES- SANCTIONS

Le manquement aux règles et mesures de sécurité et de confidentialité définies par la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner des sanctions à son encontre.

Des sanctions en interne peuvent être prononcées, elles consistent :

- Dans un premier temps, en un rappel à l'ordre émanant de l'Equipe de Direction de l'Association Fraineau, en cas de non-respect des règles énoncées par la charte ;

- Dans un second temps, et en cas de récidive, en des sanctions disciplinaires adaptées et validées par la Direction de l'Association Fraineau.

Le non-respect des lois et textes applicables en matière de sécurité des systèmes d'information (cf. liste des textes en annexe) est susceptible de sanctions pénales prévues par la loi.

ENTREE EN VIGUEUR DE LA CHARTE

La présente charte est applicable à compter du premier janvier 2019
Elle peut être soumise à avenants à tout moment.

ANNEXE

DISPOSITIONS LEGALES APPLICABLES

Directive 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Loi n°78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004.

Dispositions Pénales :

- Code Pénal (partie législative) : art 226-16 à 226-24
- Code Pénal (partie réglementaire) : art R. 625-10 à R. 625-13

Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique dite loi Godfrain.

Dispositions pénales : art 323-1 à 323-3 du Code pénal.

Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique (LCEN)

Loi n°94-361 du 10 mai 1994 sur la propriété intellectuelle des logiciels.

Disposition pénale : art L.335-2 du Code pénal.