ERESE

Energie Réseaux Environnement

Charte Informatique

PRÉAMBULE

ERESE met à la disposition de chaque utilisateur des équipements informatiques, des moyens de communication, ainsi que des informations et des données qui sont nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

La charte vise à encadrer l'accès et l'utilisation de ces ressources informatiques et de donner les directives sur les bonnes pratiques de sécurité et d'usage des Systèmes d'information (SI).

L'usage de ces ressources obéit à des règles qui s'inscrivent dans le respect des lois et règlements, de la sécurité et du bon usage. Une mauvaise utilisation des ressources fait encourir des risques à l'ensemble des collaborateurs, et donc à lui-même.

La DNSI définit et met en œuvre les moyens appropriés pour protéger les utilisateurs et les ressources mises à leur disposition contre tout risque de destruction ou d'altération.

Article 1 : Périmètre de la charte

1.1 Objet de la charte

La présente charte a pour vocation de formaliser les principales règles et précautions que tout utilisateur doit respecter et mettre en œuvre dans le cadre de son travail pour l'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication ainsi que pour la protection des informations sensibles pour ERESE.

1.2 Champ d'application de la charte

Utilisateur :
Est considéré comme « utilisateur » toute personne, quel que soit son statut (salarié, personnel intérimaire, stagiaire, apprenti, consultant externe, partenaire…), ayant accès aux ressources informatiques.

Données à caractère personnel :
Toute information relative à une personne physique « utilisateur ».

Ressources informatiques :

- Les équipements informatiques : ordinateurs fixes et portables, tablettes, clés USB, CD/DVD, PDA, imprimantes…
- Les serveurs informatiques et les bases de données,
- Les moyens de communication électronique et de télécommunication : Internet, intranet, extranet, téléphonie, messagerie électronique, fax…

Ces ressources font partie du patrimoine d'ERESE. À cet égard, toute information émise, reçues ou stockée sur le poste de travail ainsi que les moyens de communication mis à disposition est et demeure la propriété d'ERESE.

SAS ERESE - 2 rue Lord Byron, 75008 PARIS – contact@erese.fr – 01 40 75 52 10
Siret 799 222 823 00012 – RCS Paris 799 222 823

Article 2 : Bonne utilisation des ressources

2.1 Règles générales

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques. Il ne doit pas se livrer à l'une des activités suivantes :

- Charger, stocker, diffuser, distribuer des documents, informations, images, vidéos, etc. :
  - À caractère violent, pornographique, susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs, de caractère diffamatoire;
  - ou portant atteinte à l'image de marque d'ERESE
- Charger, stocker, utiliser ou transmettre des fichiers, logiciels, progiciels, etc. , qui sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle, autres que ceux qui sont expressément autorisés par ERESE.
- Utiliser les ressources d'ERESE pour participer à des forums à des fins de harcèlement, menace ou injure.
- Charger ou transmettre, sciemment des fichiers contenant des virus ou des données altérées.

2.2 Gestion des identifiants et mots de passe

La première mesure de sécurité est un comportement responsable de l'utilisateur qui passe par l'application des principes suivants :

Principe 1 : Identifiants et mots de passe

- Ne jamais écrire ou enregistrer ses codes d'accès/identifiants/mots de passe
- Ne jamais divulguer, les communiquer y compris à un tiers qui fait partie d'ERESE
- Changer ses mots de passe à intervalle régulier.

2.3 Matériels, programmes, logiciels

Principe 2 : Utilisation des ressources

- L'utilisateur s'interdit de modifier les ressources standards mises à sa disposition, notamment par l'ajout de logiciels pour lesquels ERESE pourrait être accusée de piratage.
- Seules les ressources mises à disposition sont autorisées. Les collaborateurs doivent donc utiliser exclusivement le matériel et les logiciels fournis, sauf dérogation accordée par la DNSI.
- L'utilisateur doit verrouiller son poste avant de s'absenter.
- La connexion des PDA, smartphones des utilisateurs avec la messagerie/agenda doivent donner lieu à une demande formelle à la DNSI et ces connexions doivent être installées par la DNSI.
- En cas de comportement suspect du poste de travail, stopper toute activité et prévenir immédiatement la DNSI.

SAS ERESE - 2 rue Lord Byron, 75008 PARIS – contact@erese.fr – 01 40 75 52 10
Siret 799 222 823 00012 – RCS Paris 799 222 823

2.4 Messagerie électronique

L'utilisateur ne doit jamais écrire un message électronique qu'il s'interdirait d'exprimer par écrit ou par un autre moyen (oral, fax, etc.), car le message électronique peut être réutilisé, exploité à des fins auxquelles l'utilisateur n'a pas pensé en le rédigeant.

Principe 3 : Messagerie électronique

- Les tailles de messages en envoi et réception sont limitées à 10 Mo.
- L'utilisateur doit faire figurer la signature de mail imposée par ERESE en fin des messages y compris ses mises à jour régulières.
- Il doit rédiger des messages courts et clairs afin d'éviter toute surcharge d'information nuisant à l'efficacité de la communication.
- Il doit utiliser avec discernement les listes de diffusion collective, il doit éviter l'envoi de copies à un nombre injustifié de destinataires et bien cibler les destinataires / personnes en copie.
- Il doit utiliser l'option Accusé de Lecture, pour l'envoi de messages importants.
- En cas d'absence prévisible, l'utilisateur devra activer le gestionnaire d'absence du bureau de sa messagerie afin d'avertir son correspondant de son absence en utilisant le message d'absence communiqué par ERESE.

Principe 4 : Courrier indésirable (SPAM)

- Malgré les filtres techniques mis en place, des messages indésirables dont l'expéditeur est inconnu ou le contenu et le type de document sont suspects peuvent toujours arriver dans les boîtes électroniques.
- Il convient alors de systématiquement les supprimer sans en consulter leur contenu, notamment les pièce jointes.

SAS ERESE - 2 rue Lord Byron, 75008 PARIS – contact@erese.fr – 01 40 75 52 10
Siret 799 222 823 00012 – RCS Paris 799 222 823

2.5 Internet

L'accès à Internet est fourni à chaque utilisateur. Une consultation ponctuelle et dans les limites raisonnables pour un motif personnel, des sites internet dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs et ne mettant pas en cause l'intérêt et la réputation de la société est tolérée.

Lorsqu'il « navigue » sur le Web, l'utilisateur est identifié par son identifiant/mot de passe réseau, sa consommation est enregistrée, conformément à la loi *Informatique et Libertés.*

Les principes suivants doivent être appliqués concernant l'usage d'Internet:

Principe 5 : Filtrage des sites

- L'utilisateur est informé que l'accès à certain site est rendu impossible par la DNSI.

Principe 6 : Forums

- L'utilisateur peut s'inscrire sur des forums à titre purement professionnel, il doit alors veiller à limiter les messages publicitaires lors des modalités d'inscription à ces forums.

Principe 7 : Téléchargement de logiciels

- L'utilisateur s'interdit de procéder aux téléchargements de logiciels sur Internet sauf autorisation expresse de l'autorité hiérarchique et de la DNSI.

Tentative d'abus de confiance (phishing) : Le phishing consiste à abuser de la confiance d'un utilisateur afin, qu'à son insu, il révèle des informations confidentielles ou réalise une action permettant l'intrusion dans les SI d'ERESE. Pour se prémunir contre ce type de pratique, l'utilisateur devra appliquer le principe suivant :

Principe 8 : Phishing

- Toujours se poser la question sur la légitimité de fournir une information à un tiers et ne jamais donner son identifiant et mot de passe sur un site externe.
- Au moindre doute, en référer à son responsable hiérarchique qui devra vérifier la pertinence de la demande et/ou prévenir immédiatement le support utilisateur de la DNSI.

SAS ERESE - 2 rue Lord Byron, 75008 PARIS – contact@erese.fr – 01 40 75 52 10
Siret 799 222 823 00012 – RCS Paris 799 222 823

2.6 Mobilité

ERESE met à disposition de certains utilisateurs des moyens liés à la mobilité : ordinateur portable, tablette, accès à distance, Smartphones… L'utilisation des équipements informatiques nomades impose un niveau de surveillance et de confidentialité renforcée de la part des utilisateurs.

En conséquence, chaque utilisateur disposant d'un équipement mobile s'engage à prendre connaissance et à appliquer les consignes de sécurité liées à cet accès.

Lorsque ces matériels sont utilisés hors des murs de l'entreprise, l'utilisateur en assure la garde et la responsabilité. Il est interdit de les laisser dans un véhicule stationné.

Principe 9 : Sécurité des appareils mobiles

L'utilisateur doit notamment veiller à ce que des tiers non autorisés ne puissent accéder à ces matériels, les utiliser ou accéder à leurs contenus.

- Utiliser toujours les codes de sécurité ou le numéro d'identification personnel (NIP) du téléphone et gardez-le secret (ne les révélez à personne). Ne conservez jamais les codes et numéros de sécurité par défaut du fabricant.
- Activez le verrouillage automatique des écrans par un schéma ou un code.

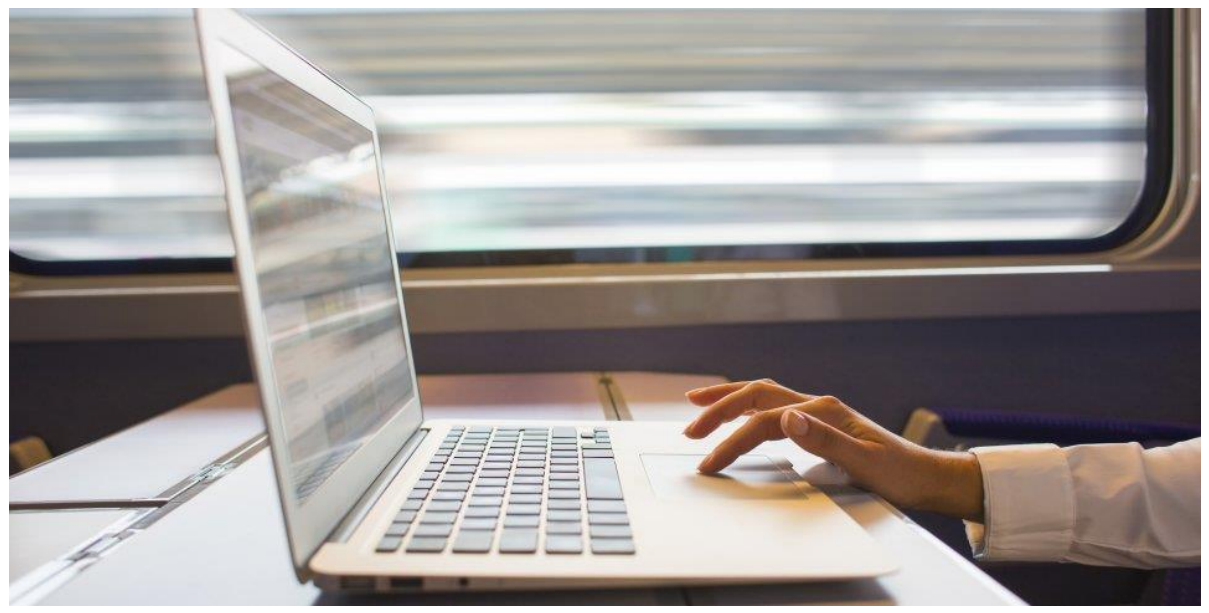
L'utilisation des équipements informatiques nomades est strictement limitée à son utilisation professionnelle pour le compte d'ERESE. Sauf accord exprès de la société ou force majeure, le bénéficiaire ne pourra utiliser les équipements nomades pour ses fins personnelles.

Les moyens de téléphonie mobile doivent être prioritairement utilisés en situation de mobilité. Ils ne doivent pas se substituer dans les usages courants au téléphone fixe quand celui-ci est disponible. De même, pour les usages internet, les connexions Wi-Fi ou filaires doivent être impérativement privilégiées.

L'utilisateur doit préserver l'intégrité matérielle et logicielle des matériels mis à sa disposition. Il n'est pas autorisé à modifier le logiciel interne du matériel. En cas de changement de terminal pour cause de panne ou d'obsolescence, l'ancien matériel doit être restitué avec ses accessoires à la DNSI.

En cas de vol ou de perte, la DNSI doit être prévenue dans les 48 heures maximum. Une copie de la déclaration de vol de perte doit être transmise à la DRH.

Le matériel de téléphonie mobile est la propriété d'ERESE. Il doit être restitué par le bénéficiaire à la DNSI lorsque celui-ci quitte la société ou s'il change de fonctions.



SAS ERESE - 2 rue Lord Byron, 75008 PARIS – contact@erese.fr – 01 40 75 52 10
Siret 799 222 823 00012 – RCS Paris 799 222 823

2.7 Gestion des absences et des départs

En cas d'absence de l'utilisateur, ERESE peut être contrainte d'accéder pour les besoins impératifs et exceptionnels de continuité de service, aux données stockées sur son répertoire (fichier, messagerie), et ce dans le respect de la vie privée de l'utilisateur (voir article 5).

Par ailleurs, en cas de suppression du contrat de travail, l'utilisateur s'interdit d'utiliser les ressources informatiques, les accès de l'utilisateur pouvant être supprimés pendant la durée de son absence et ce, à l'initiative de l'autorité hiérarchique.

2.8 Vigilance

Les mesures techniques de protection des ressources informatiques ne peuvent suffire à garantir totalement la sécurité sans la participation de chacun.
Chaque utilisateur doit faire preuve de vigilance vis-à-vis des manquements potentiels à la sécurité.

Principe 10 : Évènement de sécurité

Chaque utilisateur doit signaler toute tentative de violation de son poste de travail ou de ses fichiers ou données, dès qu'il en a connaissance auprès du support utilisateur.

Article 4 : Loi informatique et libertés

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'utilisateur s'engage à respecter les dispositions de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée (qui correspond à la protection des données personnelles), et notamment à ne réaliser aucun traitement de données à caractère personnel sans l'accord express de la DNSI.

L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel figurant dans les fichiers appartenant à ERESE.

Article 5: Usage professionnel / personnel

Une utilisation des ressources informatiques à des fins personnelles est admise dans les limites définies par la présente charte et limitée à un usage raisonnable qui ne doit pas perturber le bon fonctionnement du service.

Chaque utilisateur dispose d'un espace individuel et professionnel nominatif. Il appartient à chaque utilisateur de procéder à la création d'un répertoire nommée « PRIVE » et au stockage de ses données à caractère privé (fichiers, messages, courriers, etc…) dans ce répertoire.

L'utilisateur s'interdit de stocker sur son sous-répertoire « PRIVE », des fichiers audio et vidéo ainsi que tout fichier répréhensible par la législation.

Tout message électronique à caractère privé émis ou reçu doit comporter dans son objet, la mention « PRIVE ». Tout message ne comportant pas cette mention est réputé être un message professionnel, susceptible d'être consulté par tout utilisateur, et par l'autorité et ce, pour les besoins d'ERESE.

En cas de départ de la société, l'utilisateur devra procéder à la suppression de ce répertoire « PRIVE ».

SAS ERESE - 2 rue Lord Byron, 75008 PARIS – contact@erese.fr – 01 40 75 52 10
Siret 799 222 823 00012 – RCS Paris 799 222 823

Article 6 : Contrôles et surveillance

Les ressources informatiques peuvent donner lieu à surveillance et contrôle à des fins statistiques de traçabilité, d'optimisation, de sécurité ou de détection des abus, notamment la liste des sites les plus visités, le volume des consommations Internet.

ERESE conserve six mois les traces de connexion aux applications et aux plates-formes pour répondre à des besoins d'audit internes ou externes.

Dans le cadre des opérations de contrôle, l'utilisateur est informé que les informaticiens mandatés par la DNSI peuvent être amenés à ouvrir tout message ou fichier figurant sur sa messagerie et/ou dans son répertoire individuel, et à vérifier l'ensemble des connexions dudit utilisateur.

Lors de ces accès, ces personnes sont tenues de respecter la confidentialité et de ne pas divulguer les informations contenues dans les sous-répertoires « PRIVE » en dehors de procédure judiciaire.

Article 7 : Temps de repos et obligation de déconnexion

L'effectivité du respect du salarié des durées minimales de repos définies dans la convention Syntec (et rappelé dans les accords sur le temps de travail conclus au sein d'ERESE) implique pour ce dernier une obligation de déconnexion des outils de communication à distance.

Il appartient à l'ensemble des utilisateurs de ne pas recourir aux outils de communication mis à sa disposition (mails et appels téléphoniques) pendant les phases de repos légal.

Lorsque des obligations de service le rendent nécessaire, il pourra être fait exception à ce principe. Les partages d'information devront se limiter aux seuls utilisateurs concernés et l'autorité hiérarchique concernée veillera à informer préalablement ces collaborateurs de ces nécessités de service survenant pendant les phases légales de repos.

Article 8 : Sanctions

Le non-respect de tout ou partie des principes définis dans la présente charte expose l'utilisateur à des sanctions, de manière appropriée et proportionnée au manquement :

- La restriction ou la révocation des droits d'accès à la messagerie et à l'Internet ;
- La suppression immédiate de ses droits d'accès aux ressources informatiques ;
- Et, le cas échéant, l'application de sanctions disciplinaires et/ou la mise en œuvre d'une procédure judiciaire.

Pour rappel, certaines des activités énoncées dans les articles ci-dessus peuvent constituer des infractions de nature pénale.

Les principales lois liées à la protection des données personnelles et à la sécurité informatique sont disponibles sur le site de la CNIL.

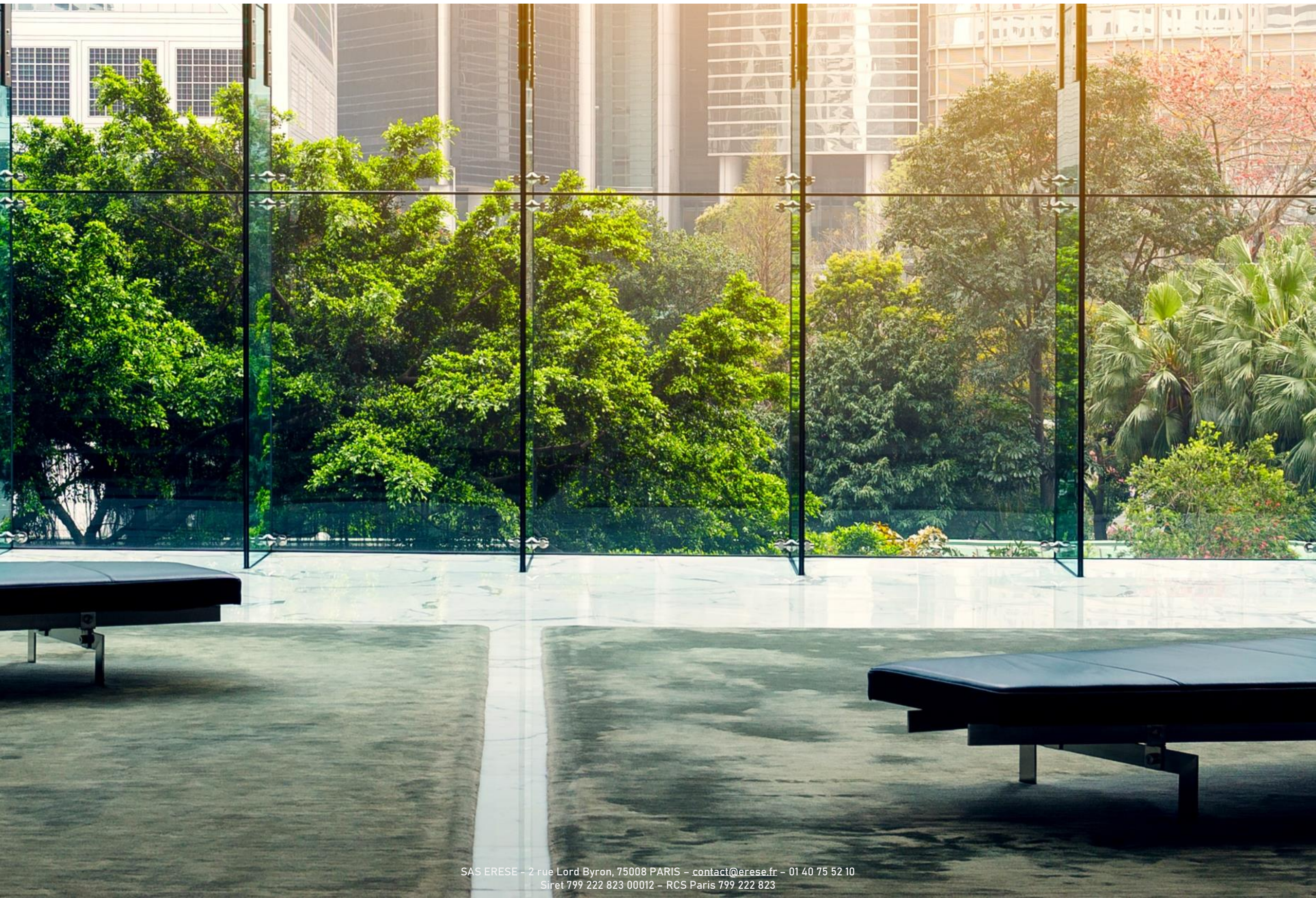
Elle entre en vigueur au 01/07/2024.

Fait à Paris

Charles PERTUISET
Directeur délégué

SAS ERESE - 2 rue Lord Byron, 75008 PARIS – contact@erese.fr – 01 40 75 52 10
Siret 799 222 823 00012 – RCS Paris 799 222 823

ERESE

Energie Réseaux Environnement

2 rue Lord Byron
75 008 PARIS
01.40.75.52.10
contact@erese.fr
www.erese.fr