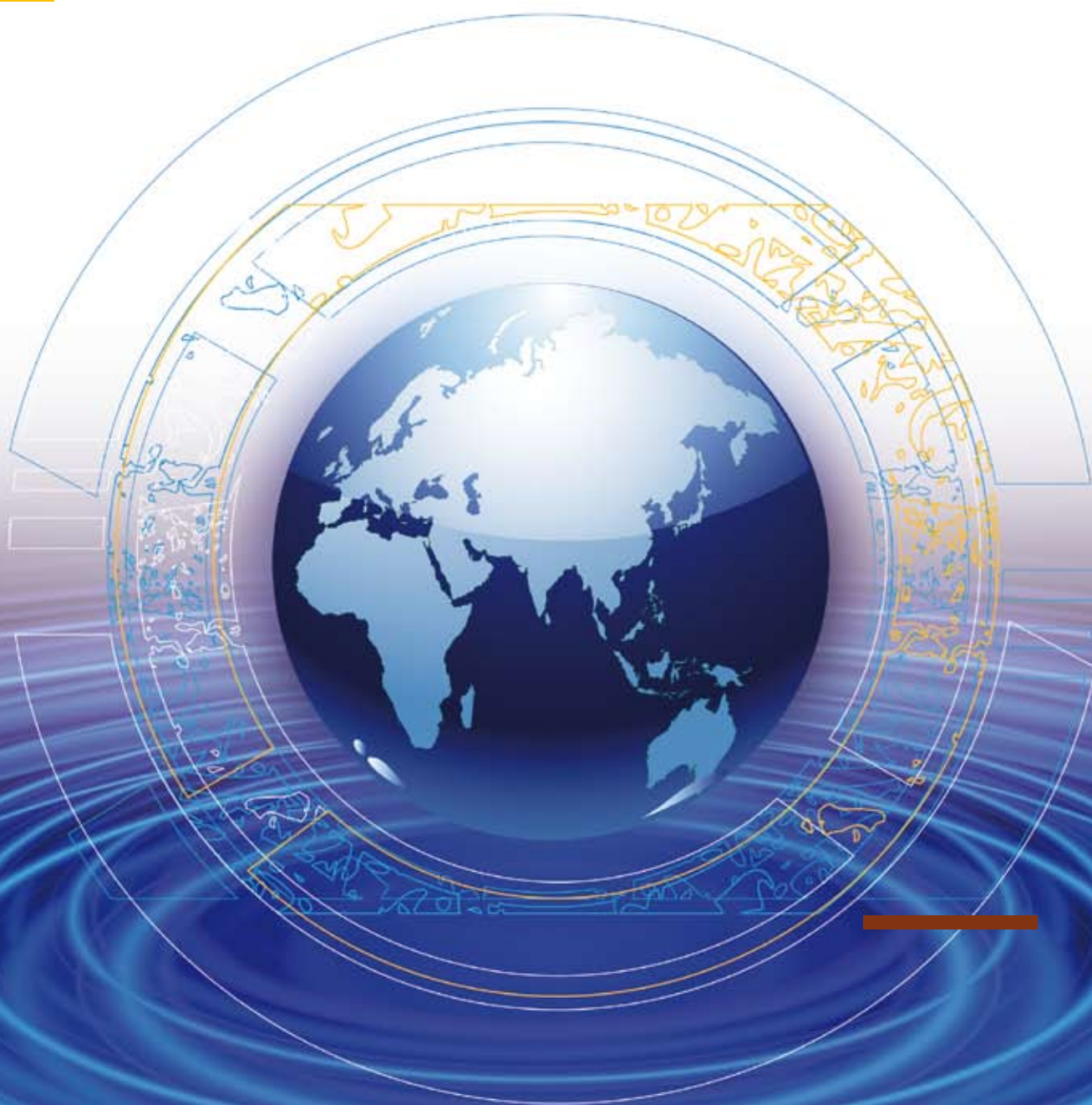


CHARTRE-TYPE DE BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES,
ELECTRONIQUES ET NUMERIQUES





CHAPITRE 1 : STATUT DE LA CHARTE

1 - OBJET DE LA CHARTE

La présente Charte a pour vocation d'exposer les principales règles et précautions que tout utilisateur doit respecter et mettre en oeuvre.

2 - CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

Les contrats entre l'entreprise et tout tiers donnant accès aux données, aux programmes informatiques ou autres moyens de l'Entreprise, devront stipuler que les utilisateurs s'engagent à respecter la présente Charte suivant le protocole d'accès Internet.

3 - APPLICATION DE LA CHARTE

En qualité d'utilisateur des ressources de l'Entreprise, chaque utilisateur s'engage à connaître et à appliquer l'ensemble des dispositions de la présente Charte.

L'entreprise s'engage, pour sa part, à mettre en oeuvre tous les moyens pertinents, compte tenu de l'état des techniques, afin de garantir la meilleure sécurité possible des installations mises à la disposition des utilisateurs.

4 - SANCTIONS

Le non-respect des règles et mesures de sécurité figurant dans la présente Charte engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur dès lors qu'il est prouvé que les faits fautifs lui sont personnellement imputables et l'expose éventuellement et de manière appropriée et proportionnée au manquement commis, à des sanctions disciplinaires.

CHAPITRE 2 : REGLES D'UTILISATION DES RESSOURCES

1 - REGLES GENERALES

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources de l'Entreprise dans l'exercice de sa fonction au sein de l'Entreprise.

Il doit réserver l'usage de ces ressources au cadre de son activité professionnelle. Un usage personnel des moyens de communication est toutefois exceptionnellement admis pour répondre à des situations d'urgence.

Par conséquent, il ne doit se livrer, en aucune circonstance, à une quelconque des activités suivantes :

- Charger, stocker, publier, diffuser ou distribuer, au moyen des ressources de l'Entreprise, des documents, informations, images, vidéos, etc. :
 - à caractère violent, pornographique ou contraire aux bonnes mœurs, ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs,
 - de caractère diffamatoire et de manière générale illicite,



- portant atteinte aux ressources de l'Entreprise et plus particulièrement à l'intégrité et à la conservation des données de l'Entreprise,
- portant atteinte à l'image de marque interne et externe de l'Entreprise.

Il est interdit d'accéder à des serveurs Web traitant de ces sujets avec le risque de voir l'adresse e-mail de l'utilisateur reprise dans un courrier de masse comportant des pièces jointes illicites. Si l'utilisateur est amené à recevoir, à son insu, de tels éléments, il est tenu de les détruire aussitôt.

L'utilisateur doit proscrire tout comportement pouvant inciter des tiers à lui adresser de tels documents sous forme d'informations, d'images, de vidéos, de fichiers, etc.

- Utiliser les ressources de l'Entreprise à des fins de harcèlement, menace ou d'injure et de manière générale violer des droits en vigueur.
- Charger, stocker ou transmettre des fichiers contenant des éléments protégés par les lois sur la propriété intellectuelle, sauf à posséder les autorisations nécessaires.

L'utilisateur s'interdit de solliciter l'envoi par des tiers, en pièces jointes, de tels fichiers.

- Charger, stocker, utiliser ou transmettre des programmes, logiciels, progiciels, etc., qui sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle, autres que ceux qui sont expressément autorisés par l'Entreprise.

L'utilisateur s'interdit de solliciter l'envoi par des tiers, en pièces jointes, de tels programmes, logiciels, progiciels, etc..

- Utiliser les matériels, programmes, logiciels, progiciels, etc., mis à sa disposition par l'Entreprise, en violation des lois sur la propriété intellectuelle, des règles techniques applicables et des prescriptions définies par l'Entreprise.
- Charger ou transmettre, sciemment, des fichiers contenant des virus ou des données altérées.
- Falsifier la source d'éléments contenus dans un fichier.
- Envoyer des messages en masse (plus de 20 destinataires, hors diffusion sur des listes de l'Entreprise pour raisons de service) ou en chaîne (messages reçus individuellement dans le cadre d'une diffusion collective avec invitation de le renvoyer également collectivement).
- Utiliser les ressources de l'Entreprise de manière à gêner l'accès des autres utilisateurs.

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

L'Entreprise se réserve la possibilité d'effectuer des vérifications et contrôles réguliers, dans les limites prévues par la loi.

2 - MESURES DE SECURITE

Afin de permettre la mise en oeuvre par l'entreprise d'une parade de premier niveau, l'utilisateur doit respecter au minimum les prescriptions suivantes :

- Mettre toujours un mot de passe quand il lui est demandé.
- Changer de mot de passe régulièrement.
- Ne jamais prêter son identifiant/mot de passe.
- Protéger spécifiquement ses fichiers confidentiels/secrets.
- Utiliser un anti-virus sur tout document de provenance externe à l'entreprise.

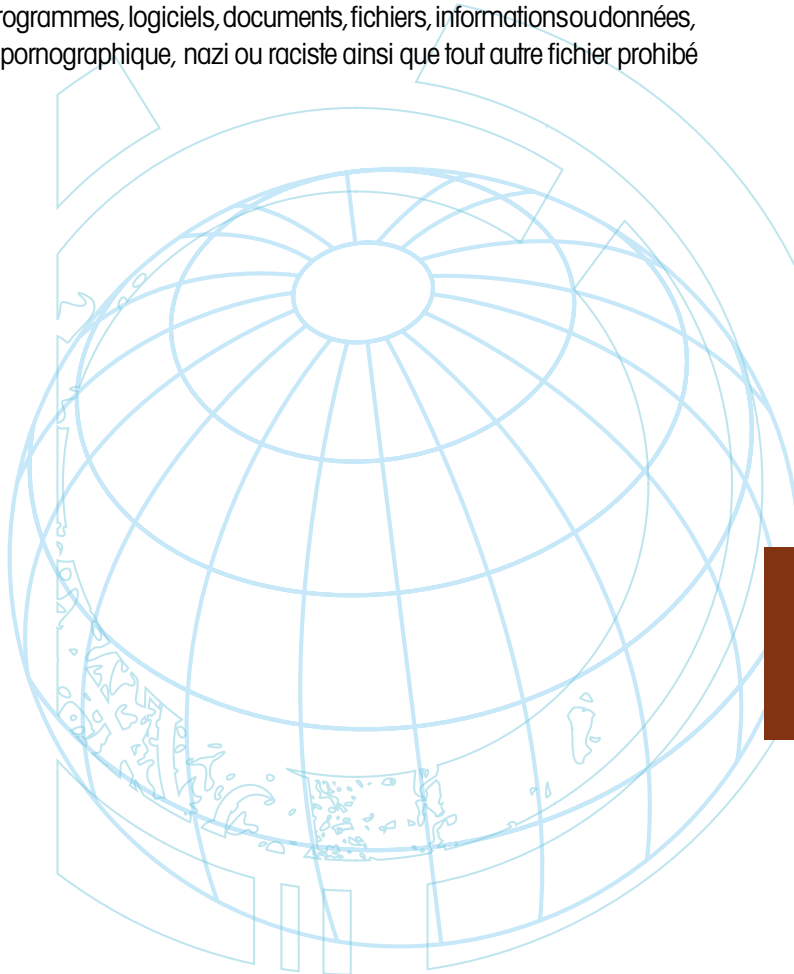


- Ne pas répondre aux messages en masse ou en chaîne des messageries.
- Ne jamais quitter son poste de travail en laissant accessible une session (fermeture de session).
- Ne pas laisser à disposition des supports informatiques (CD-Rom,...) contenant des données confidentielles, dans un bureau ouvert.
- Ne pas oublier de récupérer, sur les fax, imprimantes ou photocopieurs, les documents sensibles que l'on envoie, imprime ou photocopie.

3 - MATERIELS, PROGRAMMES, LOGICIELS, ETC.

L'Entreprise met à la disposition de l'utilisateur des ressources (PC, stations, serveurs, téléphones, multifonctions, fax, etc.) pour exercer son activité professionnelle conformes aux règles juridiques et techniques applicables et aux prescriptions définies par l'Entreprise (standards). L'utilisateur s'interdit par conséquent de modifier ces standards, notamment par l'ajout de logiciels hors standards pour lesquels l'Entreprise pourrait être accusée de piratage, en dehors d'incompatibilités potentielles. A des fins de précaution, certaines configurations peuvent être verrouillées par l'Entreprise (poste de travail, etc.).

Le disque dur du poste de travail de l'utilisateur ne doit pas contenir de programmes, logiciels, documents, fichiers, informations ou données, tels que rappelés ci-dessus, et notamment des fichiers à caractère pornographique, nazi ou raciste ainsi que tout autre fichier prohibé par la loi.





Les ressources mises à la disposition de tout utilisateur, et notamment les disques durs, pourront faire l'objet de vérifications et de contrôles par l'Entreprise, dans les limites prévues par la loi.

4 - VIRUS INFORMATIQUES

Le poste de travail de chaque utilisateur est équipé d'un logiciel anti-virus.

Cependant, l'utilisation des applications communicantes (Internet, messagerie, etc.) et des supports de stockage (disquette, CD-Rom), peut, malgré les précautions prises, provoquer la transmission et l'installation sur le poste de travail de l'utilisateur, à l'insu de ce dernier, de programmes ou fichiers, qui altèrent ou pillent les données et logiciels qu'il contient.

En cas d'anomalie, l'utilisateur doit stopper toute transaction et prévenir immédiatement le Service informatique de l'Entreprise.

5 - MESSAGERIE ELECTRONIQUE

L'utilisation des outils de messagerie électronique est réservée à un usage strictement professionnel sauf exception visée au point 1 du chapitre 2 de la présente charte.

Toute utilisation à des fins promotionnelles est interdite.

L'utilisateur ne doit jamais écrire un message électronique qu'il s'interdirait d'exprimer oralement ou par un autre moyen (courrier, télécopie, etc.), car le message électronique peut :

- être stocké, réutilisé, exploité à des fins auxquelles l'utilisateur n'aurait pas pensé en le rédigeant ;
- constituer une preuve ou un commencement de preuve par écrit.

De même que partout ailleurs, la courtoisie constitue une règle de base dans tous les échanges électroniques.

Par ailleurs, l'utilisateur doit rédiger des messages courts et clairs afin d'éviter toute surcharge informationnelle nuisant à l'efficacité de la communication. Il doit également utiliser avec discernement les listes de diffusion personnelles ou collectives. Il doit éviter l'envoi de copies à un nombre injustifié de destinataires.

6 - INTERNET

L'Internet est un outil qui est mis à la disposition de l'utilisateur à titre professionnel sauf exception visée au point 1 du chapitre 2 de la présente charte. Il doit donc en faire un usage approprié.

L'accès à Internet est attribué individuellement à chaque utilisateur, afin de lui permettre de visiter, à des fins professionnelles, les sites du monde entier sous le nom de l'Entreprise.

Toutefois, lorsqu'il «navigue» sur le Web, l'identifiant de l'utilisateur sur les sites informatiques extérieurs ainsi que les sites visités sont enregistrés dans les limites prévues par la loi.

En outre, chaque site Internet pouvant être régi par des règles juridiques autres que le droit français, toutes précautions doivent être prises à cet égard par l'utilisateur.



Par ailleurs, toutes les activités de l'utilisateur ainsi que les données concernant l'utilisateur (sites consultés, messages échangés, données fournies à travers des formulaires, données collectées à l'insu de l'utilisateur, etc.) peuvent être enregistrées par des tiers, analysées pour en déduire ses centres d'intérêt, les préoccupations de l'Entreprise, etc., et utilisées à des fins commerciales ou autres. Toutes précautions doivent également être prises par l'utilisateur à cet égard.

A des fins de statistiques, de qualité de service et de sécurité, le trafic Internet est sujet à une supervision et à des vérifications et audits réguliers par l'Entreprise, dans les limites prévues par la loi.

7 - FORUMS DE DISCUSSION

Les forums de discussions répondent aux mêmes règles de bon usage que la messagerie électronique.

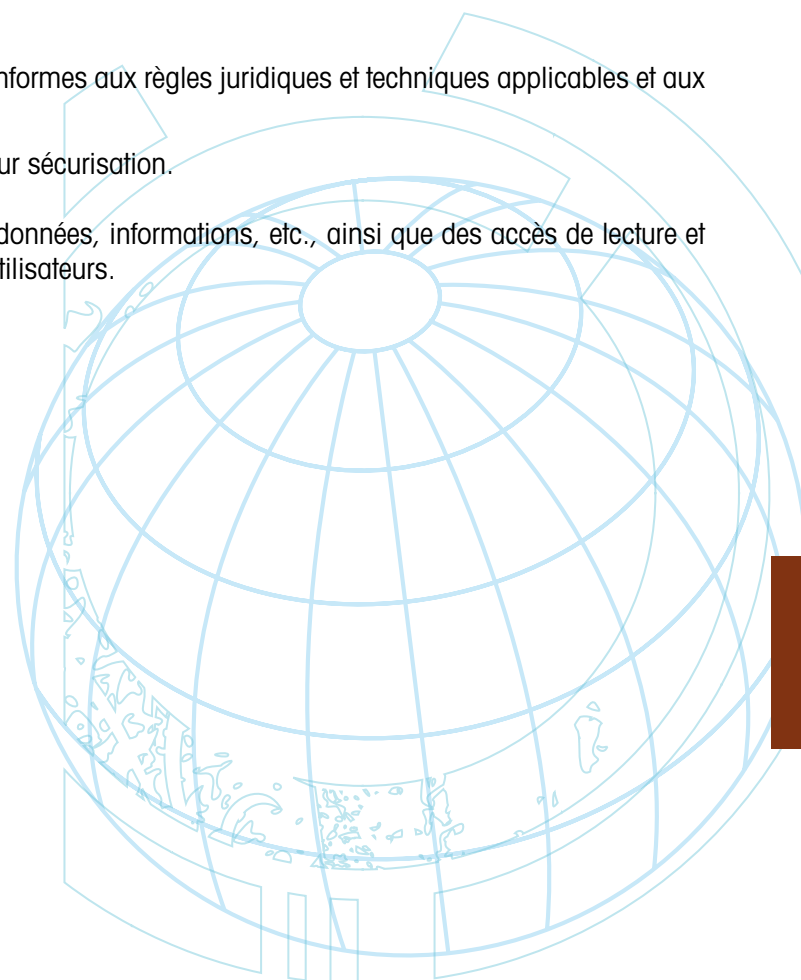
En outre, le sens de la responsabilité de chacun conduit à ne pas se permettre de participer anonymement à ces discussions électroniques.

8 - INFORMATIONS, DONNEES ET FICHIERS

L'Entreprise est responsable de :

- la mise à disposition de ressources sécurisées conformes aux règles juridiques et techniques applicables et aux prescriptions définies par l'entreprise (standards)
- la maintenance technique des ressources et de leur sécurisation.

L'utilisateur est responsable de la pérennité de ses fichiers, données, informations, etc., ainsi que des accès de lecture et de modification qu'il peut donner à d'autres personnes ou utilisateurs.





9 - VIGILANCE

Il est demandé à chaque utilisateur de signaler toute tentative de violation de son poste de travail ou de ses fichiers ou données, dès qu'il en a connaissance, auprès du Responsable de la sécurité des Systèmes d'Information afin de pouvoir apprécier l'imputabilité personnelle des incidents qui pourraient survenir.

CHAPITRE 3 : AUDITS

L'Entreprise procédera périodiquement à des audits de contrôle de la bonne application de la présente Charte, dans les limites prévues par la loi.

Dans le cadre de ces audits, l'Entreprise installera un agent logiciel sur chaque poste de travail permettant, le contrôle de l'utilisation d'Internet, l'analyse des données de connexion de chaque salarié, ou le cas échéant, le calcul du temps passé sur Internet par un salarié déterminé.

La mise en place de ce contrôle logiciel sera déclarée à la CNIL conformément à la loi «Informatique et Libertés».

La durée de conservation des statistiques ne pourra excéder 6 mois.

CHAPITRE 4 : ENTREE EN VIGUEUR

La présente charte a été soumise pour avis aux délégués du personnel concernés et sera portée à la connaissance de tous les salariés.

Elle s'applique, les formalités requises achevées, à partir du

LA DIRECTION

