CHARTE DU 27 SEPTEMBRE 2006

DE BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES,

ELECTRONIQUES ET NUMERIQUES

DU GROUPE GUEUDET

SOMMAIRE

INTRODUCTION 3

CHAPITRE 1er : STATUT DE LA CHARTE 4

1 – OBJET DE LA CHARTE 4
2 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE 4
3 – APPLICATION DE LA CHARTE 4
4 – SANCTIONS 4

CHAPITRE 2 : REGLES D'UTILISATION DES RESSOURCES 5

1 – REGLES GENERALES 5
2 – MESURES DE SECURITE 6
3 – MATERIELS, PROGRAMMES, LOGICIELS, ETC 7
4 – VIRUS INFORMATIQUES 7
5 – MESSAGERIE ELECTRONIQUE 7
6 – INTERNET 8
7 – FORUMS DE DISCUSSION 9
8 – INFORMATIONS, DONNEES ET FICHIERS 9
9 – VIGILANCE 9

CHAPITRE 3 : AUDITS 9

CHAPITRE 4 : ENTREE EN VIGUEUR 9

CHAPITRE 5 : PUBLICITE 9

CHARTE
DE BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES, ELECTRONIQUES ET NUMERIQUES DU GROUPE GUEUDET

INTRODUCTION

Le Groupe GUEUDET met à la disposition de tout utilisateur des équipements informatiques (PC, stations, logiciels, etc.), des moyens de communication (messageries, accès internet, "assistants personnels numériques", etc.), ainsi que des informations et données (bases de données, images, vidéos, etc.), qui sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Est considéré comme "utilisateur" toute personne, quel que soit son statut (salarié, personnel intérimaire, stagiaire, consultant, partenaire, etc.), qui est amenée à créer, consulter et mettre en œuvre des ressources.

L'utilisation de ces ressources doit être uniquement professionnelle, sauf exception prévue dans la présente charte, et tournée vers la performance du Groupe et la satisfaction des clients.

Ces ressources font partie du patrimoine du Groupe GUEUDET. A cet égard, toute information émise, reçue ou stockée sur le poste de travail et les moyens de communication mis à sa disposition est et demeure la propriété de l'Entreprise.

Chaque utilisateur doit être conscient que, d'une part, l'usage de ces ressources obéit à des règles qui s'inscrivent dans le respect de la loi et la déontologie de GUEUDET, dans le respect aussi de la sécurité de l'Entreprise et du bon usage, gage d'efficacité opérationnelle, et que, d'autre part, sa négligence ou sa mauvaise utilisation des ressources fait encourir des risques à l'ensemble de l'Entreprise, et donc à lui-même.

Le Groupe GUEUDET définit et met en œuvre les moyens appropriés, en l'état de la technique, pour protéger les utilisateurs et pour protéger les ressources mises à leur disposition contre tout risque de destruction ou d'altération.

L'Entreprise prend donc les engagements suivants :

1. Se donner les moyens budgétaires, humains, techniques, afin de respecter cette Charte.

2. Définir un "Plan de continuité de service" pour toute application sensible.

3. Garantir un archivage des données déterminé conformément à la législation applicable en matière de conservation des informations et aux prescriptions du Groupe GUEUDET.

4. Acquérir les droits d'usage ou de propriété intellectuelle nécessaires à l'utilisation de ces ressources dans le cadre professionnel évoqué ci-dessus.

CHAPITRE 1ER : 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 œuvre.

2 – CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

La Charte concerne la totalité des utilisateurs. A ce titre, elle doit être communiquée à tout utilisateur, interne ou extérieur à l'Entreprise.

La Charte est diffusée à l'ensemble du personnel du Groupe et mise à disposition sur chaque PC du Groupe GUEUDET. Il y sera fait référence dans le règlement intérieur de chaque site.

Les contrats entre GUEUDET 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. Les responsables des utilisateurs extérieurs s'engagent à faire respecter la présente Charte par leurs propres salariés et éventuelles entreprises sous-traitantes.

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 œuvre 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, aux sanctions disciplinaires définies par le règlement intérieur de chaque site.

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 du Groupe GUEUDET.

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 l'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 du Groupe GUEUDET.

  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 à 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 œuvre par l'entreprise d'une parade de premier niveau, l'utilisateur doit respecter au minimum les prescriptions suivantes :

Prescription 1	Mettre toujours un mot de passe quand il lui est demandé.
Prescription 2	Changer ce ou ces mots de passe régulièrement.
Prescription 3	Ne jamais prêter son (ses) identifiant (s)/mot (s) de passe.
Prescription 4	Protéger spécifiquement ses fichiers confidentiels/secrets GUEUDET.
Prescription 5	Utiliser un anti-virus sur tout document de provenance externe à l'entreprise.
Prescription 6	Ne pas répondre aux messages en masse ou en chaîne des messageries.
Prescription 7	Eteindre son poste par arrêt logiciel et non par l'interrupteur pour terminer proprement ses sessions (hors cas de blocage technique).
Prescription 8	Ne jamais quitter son poste de travail en laissant accessible une session en cours
Prescription 9	Ne pas laisser à disposition des supports informatiques (disquette, cassette, CD-Rom,…) contenant des données confidentielles, dans un bureau ouvert.
Prescription 10	Ne pas oublier de récupérer, sur les fax, imprimantes ou photocopieurs, les documents sensibles que l'on envoie, imprime ou photocopie.

L'absence de respect des prescriptions ci-dessus ne pourra être sanctionnée, conformément au point 4 du chapitre 1er de la présente Charte, que si les manquements observés ont nui ou sont susceptibles de nuire à l'entreprise ou aux personnes qui s'y trouvent, ou ont été réitérés en dépit de mises en garde.

3 – MATERIELS, PROGRAMMES, LOGICIELS, ETC.

L'Entreprise met à la disposition de l'utilisateur des ressources (PC, stations, serveurs "assistants personnels numériques", 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 locale.

Les utilisateurs de postes portables s'engagent, quel que soit l'endroit où ils se trouvent, à sécuriser leur matériel et l'accès aux données qu'il contient. L'utilisateur ne doit jamais transporter l'unique copie de fichiers qui auraient une valeur stratégique pour le Groupe GUEUDET.

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 (station, micros, portables, etc.) de chaque utilisateur est en règle générale équipé d'un logiciel anti-virus.

Cependant, l'utilisation des applications communicantes (Internet, messagerie, etc.) et des supports de stockage (disquette, CR-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 sa Direction et le Service de dépannage informatique du Groupe.

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.

L'utilisation d'un groupe de diffusion de type « tout le monde » est strictement réservé à la Direction Générale.

Enfin, il est rappelé que les messages électroniques envoyés d'une entité du Groupe GUEUDET à une autre entité du Groupe GUEUDET sont, en général, considérés comme sécurisés. Dans la plupart des autres cas, les messages électroniques transitent par le Web et peuvent donc, à tout moment, être interceptés, visualisés, enregistrés et utilisés à d'autres fins par un tiers.

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 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 (qui apparaît sous le nom de "GUEUDET" 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.

Vous disposez, conformément aux articles 39 et suivants de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données à caractère personnel vous concernant et ce, suivant les conditions de paramétrage de l'outil proposé en standard par France Télécom.

Pour exercer vos droits, vous devez prendre contact avec M Olivier, Directeur Administratif du Groupe Gueudet (19, rue des Otages à Amiens – Tel 03.22.82.44.00).

7 – FORUMS DE DISCUSSION

Les forums de discussion 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 pas 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.,
- des accès de lecture et de modification qu'il peut donner à d'autres personnes ou utilisateurs.
- de la non transmission, à des fins personnelles ou concurrentes, de données, en particulier de nature commerciale, que ce soit à un tiers, sans l'aval de sa hiérarchie, ou à un salarié du Groupe GUEUDET non habilité à exploiter directement ces données.
- du non stockage de ses fichiers, données, informations etc., sur un support non autorisé : informatique, papier ou autres

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 de son Responsable Administratif (Administrateur local des Systèmes Informatiques) afin de pouvoir apprécier l'imputabilité personnelle des incidents qui pourraient survenir.

CHAPITRE 3 : AUDITS

Le Groupe pourra procéder périodiquement, par tous moyens, à des audits de contrôle de la bonne application de la présente Charte, dans les limites prévues par la loi.

CHAPITRE 4 : ENTREE EN VIGUEUR

Cette présente Charte a été soumise pour information aux comités d'entreprise et aux comités d'établissement concernés. Elle s'applique immédiatement après diffusion de l'information au personnel.

CHAPITRE 5 : PUBLICITE

Les utilisateurs seront informés du contenu de la présente Charte par voie d'affichage dans l'entreprise et/ou accès au texte de la chartre sur leur outil de travail.