

S.A.S. LEUL Menuiseries  
4, rue du petit rosé  
79100 LOUZY



# CHARTE INFORMATIQUE

## Annexe au Règlement Intérieur

## CHARTE INFORMATIQUE

### Annexe au Règlement Intérieur

#### PREAMBULE

LEUL Menuiseries met à disposition de chaque utilisateur des équipements informatiques (PC, logiciels, smartphone,...), des moyens de communication (messageries, accès internet,...), ainsi que des informations et données (bases de données, images, vidéos,...), qui sont nécessaires à l'accomplissement de sa mission dans le cadre de son activité professionnelle.

La présente charte est un règlement d'utilisation de ces ressources et équipements informatiques. Elle a un rôle de prévention et d'information. Elle vise à promouvoir, en interne, un usage raisonnable des moyens informatiques et plus particulièrement des réseaux d'information et de communication informatiques.

Elle a également pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs et administrateurs afin de garantir un usage approprié des ressources et services informatiques en accord avec la législation et notamment le respect des libertés individuelles des salariés.

La présente charte définit et met en œuvre les outils de contrôle nécessaires à la bonne marche de l'entreprise dans des rapports empreints de loyauté de part et d'autre : transparence, discussion collective et respect de la vie privée devant coexister.

Cette charte est une annexe au règlement intérieur.

#### Article 1 : Désignations

"Ressources informatiques" :

On désignera de façon générale sous le terme "ressources informatiques", les moyens informatiques ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par l'entreprise.

"Services Internet" :

On désignera par "services Internet" la mise à disposition, par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges ou d'informations diverses : navigation Web, messagerie Internet, forums,...

"Utilisateurs" :

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

"Administrateur" :

Est considéré comme "administrateur", la ou les personnes du service informatique qui gèrent les comptes des utilisateurs.

## **Article 2 : Champ d'application de la charte**

La charte s'applique à l'outil professionnel que constitue le Système d'Information de LEUL Menuiseries. Le Système d'Information comprend les matériels (ordinateurs fixes et portables, smartphones, tablettes,...), les logiciels (notamment la messagerie et l'Intranet) et les informations utilisées, enregistrées ou diffusées par ces matériels et logiciels.

Portant sur la sécurité de ce Système d'Information, cette charte concerne tous les acteurs informaticiens ou non-informaticiens de l'entreprise, dès lors qu'ils utilisent ledit système. La charte s'applique donc à l'ensemble des utilisateurs de la société.

Par ailleurs, ces règles de bon usage des ressources informatiques seront insérées dans les contrats passés avec des tiers susceptibles d'accéder localement ou à distance au système d'information de la société.

## **Article 3 : Règle d'utilisation et de bon usage des ressources**

### ***3.1. Règles générales***

De façon générale, sont à respecter les règles de droit relatives au respect de l'intimité de la vie privée d'autrui, à la protection du secret des correspondances privées et du secret professionnel, à la protection de la propriété intellectuelle et des droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques.

**Les textes dont les principales références sont mentionnées ci-dessous stipulent les dites règles de droit :**

Le principe de la protection de la vie privée est posé :

- au plan général, par l'article 8 de la Convention européenne des droits de l'homme ;
- par l'article 9 du Code Civil ;
- par l'article 226-22 du Code pénal, qui assimile la divulgation des informations portant atteinte à la vie privée à un délit. Dans ce dernier cas, l'entreprise peut être déclarée civilement responsable (cf. art. 1384 du Code Civil).

Le principe de la protection des autres droits des personnes est posé par :

- la loi "Informatique et Libertés" du 6-1-78 ;
- le Code Pénal ;
- le Code de la propriété intellectuelle.

**Ainsi, en application de la législation en vigueur, les ressources informatiques de la société ne doivent pas être utilisées pour diffuser des propos :**

- à caractère violent, pornographique, contraires aux bonnes mœurs ou diffamatoires ;
- susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs ;
- visant à porter atteinte aux ressources, à l'image de la société et plus particulièrement à l'intégrité et à la conservation de ses données ;

**Chaque utilisateur s'engage par ailleurs à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :**

- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;

- de masquer sa véritable identité ou d'usurper celle d'un autre utilisateur ;
- d'usurper le mot de passe d'un salarié d'un autre utilisateur ;
- d'altérer des données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau, sans leur autorisation ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
- de modifier ou de détruire des informations dont il n'a pas la propriété sur son poste de travail ou le droit de garde sur un autre système ;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site à accès restreint sans être habilité par l'administrateur dudit site.

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est également interdite. L'attention est attirée sur le fait que certaines activités risquent d'accaparer fortement les ressources informatiques partagées (impression de gros documents, calculs importants, utilisation intensive du réseau, ...) ; dans la mesure du possible, elles devront être effectuées aux moments qui pénalisent le moins la société.

### **3.2. Utilisation de logiciels et respect des droits de propriété**

L'utilisateur ne peut installer un logiciel ou une version de démonstration ou d'évaluation sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après avis du ou des administrateurs concernés. Il s'interdit de faire des copies d'un logiciel soumis à licence.

Les ordinateurs portables et les matériels effectuant des échanges réguliers avec l'extérieur, sont équipés de logiciels anti-virus.

Pour des raisons de sécurité, le téléchargement via Internet de fichiers doit se limiter au téléchargement de documents non protégés par un copyright. Le téléchargement de programmes reste interdit.

### **3.3. Mesures de sécurité**

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe le responsable du matériel informatique de toute anomalie constatée.

Un poste connecté au réseau est une porte ouverte aux données de l'entreprise. Un utilisateur ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter ou sans le verrouiller. En fin de journée, les sessions de travail doivent être correctement fermées ; en particulier il ne faut pas quitter son poste de travail avec une session en cours.

Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques et du réseau auxquels il a accès. Il a notamment la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale et aussi à celle de son entité. L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

En particulier :

- Il lui appartient de protéger ses données en utilisant les différents moyens de sauvegarde individuels ou mis à sa disposition (mot de passe, identifiant, etc.).
- Les identifiants et mots de passe sont strictement confidentiels, et ne doivent en aucun cas être divulgués à un collègue ou un tiers.
- Il doit signaler au responsable ou correspondant informatique de son entité, qui avisera l'administrateur système, toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie qu'il peut constater.
- Il doit suivre les règles en vigueur au sein de l'entité pour toute installation de logiciel.

- Il s'engage à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des moyens dont il a l'usage.
- Il ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien.
- Il ne doit pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données sans l'accord explicite du propriétaire autres que celles qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement.

### ***3.4. Conditions de confidentialité***

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur les systèmes informatiques doit être limité à ceux qui leur sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés. En particulier, il est interdit de prendre connaissance ou de divulguer des informations transitant sur le réseau ou détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie.

### ***3.5. Respect des informations et des données***

Chaque utilisateur s'engage à respecter le secret des informations à caractère confidentiel qu'il pourra être amené à connaître dans l'exercice de ses fonctions. Ces informations confidentielles à ne pas divulguer comprennent entre autres, toutes les informations, même verbales, de caractère scientifique, technique, commercial ou financier, relatives notamment aux procédés de production, de fabrication, de conception, aux brevets, aux logiciels, aux listings clients, aux tarifs...

Chaque utilisateur s'engage de même à ne pas révéler à l'entreprise LEUL Menuiseries ou utiliser illicitement des informations, procédés, documents, etc. appartenant à des tiers ou obtenus au cours d'emplois ou d'activités antérieurs, en contravention d'obligations de confidentialité.

### ***3.6. Analyse et contrôle de l'utilisation des ressources informatiques***

L'usage limité et occasionnel personnel des ressources informatiques est acceptable. Chaque utilisateur devra alors distinguer les documents qu'il considère comme personnels des documents professionnels. Tout document qui ne comporterait pas cette distinction personnelle sera alors considéré comme professionnel.

Chaque salarié s'engage à ne pas transformer des informations professionnelles en informations personnelles.

Pour des nécessités de sécurité, de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent, sous le contrôle de l'administrateur, être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les messages personnels sont couverts par le secret de la correspondance.

Cependant, des contrôles des utilisations personnelles pourront être réalisés s'ils restent loyaux, transparents et proportionnés. Le contrôle du contenu restera limité à des cas exceptionnels, nécessités par l'urgence ou par un comportement qui serait pénalement sanctionnable, et sauf risque ou évènement particulier, exigera la présence du salarié concerné.

### ***3.7. Droits et devoirs des administrateurs***

Par définition, l'administrateur possède tous les droits sur le système dont il est responsable. Ces droits s'appliquent cependant dans le cadre exclusif de la qualité du service qu'il doit garantir. Pour assurer ses responsabilités, permettre le bon fonctionnement des ressources informatiques et vérifier le respect de la charte :

- Il peut être amené à accéder temporairement aux données privées des utilisateurs en cas de demande explicite de leur part, en cas de force majeure ou pour vérifier le bon respect de la charte, tout en respectant le point suivant,
- Il ne peut divulguer des informations relevant de la vie privée des utilisateurs dont il aurait connaissance si celles-ci ne mettent en cause ni le bon fonctionnement du groupe, ni sa sécurité, ni ses intérêts,
- Il peut contrôler l'utilisation des ressources et prendre toute disposition nécessaire.

### ***3.8. Vigilance et analyses des données anti-virus***

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 Service Informatique.

L'ensemble des données traité sur un poste de travail est filtré par des anti-virus. Si un virus est détecté sur un poste de travail, l'utilisateur doit le signaler à l'administrateur.

En cas d'introduction de virus informatique, volontaire ou lié au non-respect de la présente charte, les mesures disciplinaires les plus graves seraient envisagées par l'entreprise.

### ***3.9. Responsabilité des utilisateurs et sanctions disciplinaires***

L'utilisation des ressources informatiques ne doit pas donner lieu à des comportements ou pratiques nuisibles ou illégales. Les abus, dérives ou contraventions sont sanctionnés par la loi. Ils peuvent engager la responsabilité civile et pénale de l'utilisateur, mais aussi de la société.

Dans ces conditions, en cas de non-respect des prescriptions de la présente charte et d'agissements frauduleux ou fautifs, l'utilisateur pourra être tenu pour personnellement responsable, le fautif pourra se voir appliquer les sanctions disciplinaires appropriées prévues au Règlement Intérieur et, le cas échéant, être poursuivi pénalement.

Si la responsabilité de la société était recherchée à côté de celle de l'utilisateur, la société se réserve le droit d'exercer un recours contre l'intéressé.

## **Article 4 : Règles de gestion de la messagerie**

### ***4.1. Missions des administrateurs***

Chaque compte de messagerie est géré par un administrateur. C'est lui qui est responsable du bon fonctionnement du serveur de messagerie et qui crée les adresses électroniques des utilisateurs.

De manière générale, les administrateurs ont le droit et le devoir de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de la messagerie sur tout le réseau de l'entreprise. Ils informent, dans la mesure du possible, les utilisateurs par circulaire ou par courrier électronique de toute intervention susceptible de perturber ou de modifier l'utilisation habituelle de la messagerie.

Les administrateurs ne créent d'adresses qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance du présent document, et peuvent les fermer s'ils ont des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées dans la présente charte.

#### **4.2. Conditions d'accès à la messagerie**

Chaque utilisateur se voit attribuer une adresse électronique par un des administrateurs. Les comptes nominatifs sont personnels. L'utilisateur préviendra l'administrateur s'il soupçonne que son compte est violé.

#### **4.3. Utilisation de la messagerie**

La messagerie est à utilisation professionnelle. Un usage raisonnable et limité dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale est toléré, à condition que l'utilisation du courrier électronique n'affecte pas le trafic normal des messages professionnels (pièces jointes trop volumineuses).

Pour des raisons de sécurité, un certain nombre de types de pièces jointes sont filtrées par le système de messagerie, ainsi que les mails non désirables (SPAM).

### **Article 5 : Règles de gestion de la navigation internet**

#### **5.1. Conditions d'accès**

Seuls ont vocation à être consultés les sites Internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle, sous réserve que la durée de connexion n'excède pas un délai raisonnable et présente une utilité au regard des fonctions exercées ou des missions à mener.

Une consultation ponctuelle et dans les limites raisonnables du Web, 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 l'entreprise, est tolérée.

#### **5.2. Restrictions d'accès**

L'accès à certains thèmes de sites (pornographie, armes, téléchargements illégaux, etc.) est protégé par un contrôle d'accès bloquant effectué par notre fournisseur d'accès internet.

Tout téléchargement d'images, vidéos, logiciels (sauf autorisation) est strictement interdit.

### **Article 6 : Audits**

L'entreprise 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.

### **Article 7 : Entrée en vigueur**

La charte constituant une adjonction au règlement intérieur de l'entreprise, au sens de l'article L. 1321-5 du code du travail, a fait l'objet d'une information et d'une consultation du comité d'entreprise en date du.....et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail en date du....., en application des dispositions des articles L.1321-4 et L.2323-32 du code du travail. La présente charte entrera en vigueur un mois après les formalités d'affichage et de dépôt prévues ci-dessous.

Faisant partie intégrante du règlement intérieur, la charte sera affichée conformément aux dispositions de l'article R.1321-1 du code du travail et accessible auprès du service RH.

Elle sera déposée au secrétariat-greffe du conseil de prud'homme de Thouars.  
La présente charte sera communiquée à l'inspection du travail.

Les formalités requises ayant été achevées, elle s'applique à la date du 01 Octobre 2014.  
Elle a été établie en fonction des risques identifiés et des ressources informatiques disponibles dans la société à la date de sa rédaction. En conséquence, elle sera régulièrement mise à jour, en tant que de besoin.

#### **Article 8 : Diffusion**

La présente charte sera portée à la connaissance du personnel, par voie d'affichage.  
Chaque salarié sera avisé par une note de service de l'entrée en vigueur de la présente charte.  
Chaque utilisateur recevra un courrier électronique avec le chemin d'accès pour consulter la présente charte.

Fait à LOUZY, le 28 Juillet 2014,

**Pour la société LEUL Menuiseries**

Monsieur Ludovic LOEUL