

PARTIE I - Préambule

Article 1 – Objet

La Mutualité Française Jura met en œuvre un Système d'Information et de Communication nécessaire à l'exercice 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 la Mutualité Française Jura.

Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs 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 la Mutualité Française Jura.

Article 2 – Champ d'application

La présente charte s'applique à tout utilisateur du Système d'Information et de Communication de la Mutualité Française Jura, pour l'exercice de ses activités professionnelles.

L'utilisation à titre privé des outils mis à la disposition des utilisateurs par la Mutualité Française Jura est tolérée, mais doit être raisonnable et ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

La présente charte informatique est annexée au Règlement intérieur en vigueur à la Mutualité Française Jura. Chaque utilisateur doit avoir pris connaissance de la charte informatique et en respecter ses dispositions. Le non-respect des dispositions prévues par la charte informatique peut entraîner l'une des sanctions prévues au Règlement intérieur.

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

Article 3 – Définitions

- ▶ On désignera sous le terme « **utilisateur** » toute personne autorisée à accéder aux outils informatiques et aux moyens de communication de la Mutualité Française Jura et à les utiliser : salariés, 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 la Mutualité Française Jura.

PARTIE II – Règles d'utilisation du Système d'Information et de Communication de la Mutualité Française Jura

Seul le Service Informatique de la Mutualité Française Jura est habilité à créer un accès au Système d'Information et de Communication.

Chaque utilisateur accède aux outils informatiques et de communication nécessaires à l'exercice de son activité professionnelle dans les conditions définies par la Mutualité Française Jura.

Article 4 – Modalités d'intervention du Service Informatique de la Mutualité Française Jura

Le Service Informatique de la Mutualité Française Jura assure le bon fonctionnement et la sécurité des réseaux, des moyens informatiques et de communication de l'entreprise.

Les personnels de ce service 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 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.

Article 5 – Authentification et accès aux données

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 à la Mutualité Française Jura.

Un mot de passe est associé à cet identifiant de connexion.

Les moyens d'authentification sont personnels et confidentiels.

Les méthodes de création des mots de passe doivent respecter les bonnes pratiques définies et communiquées par le Service Informatique.

Article 6 – Règles de sécurité

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

- ▶ Signaler au Service Informatique de la Mutualité Française Jura toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte réseau et de manière générale tout dysfonctionnement.
- ▶ Ne jamais confier son identifiant/mot de passe à un tiers, qu'il soit salarié ou non de l'entreprise.
- ▶ Ne jamais demander son identifiant/mot de passe à un collègue ou à un collaborateur.
- ▶ Ne pas masquer sa véritable identité.
- ▶ Ne pas usurper l'identité d'autrui.
- ▶ Ne pas modifier les paramètres du poste de travail.
- ▶ Ne pas installer de logiciels sans autorisation du Service Informatique

- ▶ Ne pas copier, modifier, détruire les logiciels propriétés de la Mutualité Française Jura ou mis à disposition par l'un de ses prestataires
- ▶ Verrouiller son ordinateur dès qu'il quitte son poste de travail.
- ▶ Ne pas accéder, tenter d'accéder, supprimer ou modifier des informations qui ne lui appartiennent pas ou pour auxquelles il n'est pas autorisé à accéder.
- ▶ Toute copie de données sur un support externe est soumise à l'accord du supérieur hiérarchique et doit respecter les règles définies par la Mutualité Française Jura.
- ▶ Ne pas brancher de clé type USB sans accord préalable du Service Informatique.

En outre, il convient de rappeler que les visiteurs ne peuvent avoir accès au Système d'Information de la Mutualité Française Jura sans l'accord préalable du Service Informatique.

Les intervenants extérieurs doivent s'engager à faire respecter la présente charte par leurs propres salariés et éventuelles entreprises sous-traitantes.

Dès lors, les contrats signés entre la Mutualité Française Jura et tout tiers ayant accès aux données, aux programmes informatiques ou autres moyens, doivent comporter une clause rappelant cette obligation.

PARTIE III – Moyens informatiques

Article 7 – Configuration du poste de travail

La Mutualité Française Jura met à disposition de chaque utilisateur, selon les besoins de son emploi, 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 communication sans y avoir été autorisé par le Service Informatique.
- ▶ Déplacer l'équipement informatique (sauf s'il s'agit d'un « équipement nomade »).
- ▶ Nuire au fonctionnement des outils informatiques et de communication.
- ▶ Outrepasser ou tenter d'outrepasser les mécanismes de sécurité en place.
- ▶ Enfin, toute installation de logiciels supplémentaires est subordonnée à l'accord du Service Informatique.

Article 8 – Équipements 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.

Tout salarié utilisant des équipements nomades s'assure de la sécurité physique des dits équipements.

L'utilisation de smartphones professionnels fournis par la Mutualité Française Jura 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.

Il est interdit de paramétrer le relevé des courriels professionnels sur des appareils privés ainsi que de connecter un appareil privé au réseau wifi de la Mutualité Française Jura (que ce soit sur le réseau principal ou sur le réseau invité).

Article 9 – Internet

Les utilisateurs peuvent consulter les sites internet présentant un lien direct et nécessaire avec leur activité professionnelle.

Toutefois, une utilisation ponctuelle et raisonnable, pour un motif personnel, de 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'entreprise, est tolérée.

À titre d'exemple, n'est pas considérée comme raisonnable, la navigation sur des sites à caractère pornographique, même lorsque la loi ne l'interdit pas, sur des sites portant atteinte à la dignité des personnes...

Article 10 – 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 du salarié ni la sécurité du réseau informatique de la Mutualité Française Jura.

Tout message qui comportera la mention expresse ou manifeste de son caractère personnel (avec la mention « privé » ou « personnel ») bénéficiera du droit au respect de la vie privée et du secret des correspondances. À défaut, le message est présumé professionnel.

La Mutualité Française Jura s'interdit d'accéder aux dossiers et aux messages identifiés comme « personnel » ou « privé » dans l'objet de la messagerie du salarié.

L'utilisation de la messagerie électronique doit se conformer aux règles d'usage définies par le Service Informatique.

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.

► Courriel non sollicité

La Mutualité Française Jura 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.

Article 11 – Téléphone

La Mutualité Française Jura met à disposition de certains utilisateurs, pour l'exercice de leur activité professionnelle, des téléphones fixes et mobiles.

L'utilisation du téléphone à titre privé est admise à condition qu'elle demeure raisonnable et n'engage pas de frais supplémentaires.

En cas d'utilisation manifestement anormale, la Mutualité Française Jura, via les Services Généraux ou le Service informatique et à la demande conjointe de la Direction ou d'un membre du Comité de Direction, se réserve le droit d'accéder aux numéros complets des relevés individuels.

PARTIE IV – Administration du Système d'Information et de Communication

Afin de surveiller le fonctionnement et de garantir la sécurité du système d'information, différents dispositifs sont mis en place par la Mutualité Française Jura.

Article 12 – Systèmes automatiques de filtrage

À titre préventif, des systèmes automatiques de filtrage permettant de diminuer les flux d'information pour la Mutualité Française Jura 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 et du blocage de certains protocoles et sites internet.

Article 13 – Systèmes automatiques de traçabilité

Le Service Informatique de la Mutualité Française Jura 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, utilisateur connecté et objet de l'évènement.

Article 14 – Gestion du poste de travail

À des fins de maintenance informatique, le Service Informatique de la Mutualité Française Jura accède à distance à l'ensemble des postes de travail.

Cette intervention s'effectue avec l'autorisation expresse de l'utilisateur dans le cadre de la télémaintenance.

Dans le cadre de mises à jour et évolutions du système d'information, le Service Informatique est amené à intervenir sur l'environnement technique des postes de travail, sous réserve de non perturbation importante. Il s'interdit d'accéder aux contenus.

PARTIE V – Procédures applicables en cas d'absence ou de départ de l'utilisateur

Article 15 – Accès aux outils informatiques et de communication en cas d'absence du salarié

En cas d'absence prolongée, pour assurer le bon fonctionnement du service et sur demande de la Direction ou d'un membre du Comité de Direction, le salarié absent restitue au Service Informatique les « équipements nomades » mis à sa disposition dans le cadre de l'exécution de ses fonctions professionnelles. Ces équipements lui seront remis à son retour.

En cas d'absence d'un salarié et afin de ne pas interrompre le fonctionnement du service, le Service Informatique de la Mutualité Française Jura peut mettre en place un transfert des messages professionnels du salarié absent vers son supérieur hiérarchique (ou toute autre personne habilitée).

Aucun message identifié comme « privé » ou « personnel » dans son objet ne fera l'objet d'un tel transfert.

En cas d'absence prolongée d'un salarié, son responsable de service peut solliciter le Service Informatique, après accord de la Direction ou d'un membre du Comité de Direction, pour qu'un transfert de la messagerie professionnelle et des dossiers de travail du salarié absent, nécessaires au bon fonctionnement du service, soit fait, hors messages, dossiers ou fichiers identifiés comme « personnel » ou « privé ».

Le salarié concerné est informé dès que possible et par tout moyen des transferts ou accès mis en place par le Service Informatique sur ses documents de travail.

Article 16 – Restitution des outils informatiques et de communication en cas de départ du salarié

Lors de son départ, l'utilisateur doit restituer au Service Informatique les matériels mis à sa disposition ainsi que les codes d'accès qui auraient pu être mis en place.

Il doit préalablement effacer ses fichiers et données privées.

Toute copie de documents professionnels est interdite sauf autorisation conjointe expresse et préalable du responsable de service et de la Direction ou d'un membre du comité de direction.

Les comptes, les accès et les données personnelles de l'utilisateur sont, en tout état de cause supprimés. Les données professionnelles sont sauvegardées et/ou transférées si nécessaire.

Il est de fait strictement interdit de supprimer toute donnée professionnelle avant son départ.

PARTIE VI – Conditions de mise en œuvre de la charte informatique

Article 17 – Responsabilités et 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 à son encontre, des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du système d'information et de communication ainsi que des sanctions disciplinaires proportionnées à la gravité des faits concernés, tel que définies dans le Règlement Intérieur de la Mutualité Française Jura.

D'une manière générale, l'utilisateur doit s'imposer le respect des lois et, notamment, celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, sur le harcèlement sexuel ou moral.

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

Article 18 – Entrée en vigueur

Après consultation du CHSCT et de la Délégation Unique du Personnel, la présente charte entre en vigueur le 1^{er} juin 2018.

Un exemplaire de cette charte est affiché dans les lieux de travail et est mis à disposition de tous les salariés et utilisateurs.

Fait à Lons-le-Saunier, le 30 mars 2018

Axelle DUFLLOT
Directrice Générale

