

# Notice d'information

## ÉLABORER ET FAIRE APPLIQUER UNE CHARTE INFORMATIQUE



### Sommaire

#### Les objectifs d'une charte

#### Le contenu d'une charte

- Champs d'application
- Conditions d'utilisation du SI
- Conditions d'utilisation du matériel personnel
- Sanctions
- Contrôle des activités
- Informations aux salariés
- Entrée en vigueur

#### Comment rendre une charte applicable ?

*Une charte informatique définit les règles d'utilisation du système d'information de l'entreprise (équipements, logiciels, messagerie, fichiers...).*

*Son objectif : responsabiliser et sensibiliser les salariés à la sécurité informatique.*

*Les outils technologiques mis à la disposition des collaborateurs de l'entreprise ne se limitent plus à un téléphone fixe et à un ordinateur de bureau.*

*Non seulement ces outils se sont diversifiés ces dernières années, mais leur utilisation a également beaucoup évolué.*

*Les collaborateurs dits « nomades » ont largement participé au développement de l'usage de l'ordinateur portable, du smartphone ou encore du webmail.*

*Par ailleurs, les salariés peuvent être tentés d'utiliser leurs propres équipements sur le lieu de travail, à des fins professionnelles ou non - téléphone portable personnel, baladeur MP3, clé USB - sans oublier la consultation d'Internet et des messageries personnelles.*

*En cas d'utilisation illégale ou malveillante du Système d'Information (SI) par un salarié de l'entreprise, le dirigeant peut être tenu civilement, voire pénalement, responsable.*

*Il s'avère donc nécessaire de se protéger sur un plan juridique, et de définir des règles claires d'utilisation de l'informatique au sein de l'entreprise.*

*Cette notice aborde le contenu essentiel d'une charte informatique et des principes juridiques auxquels elle se rapporte.*

**Espace Numérique  
Entreprises**

SPI West  
27 rue Joannès Carret  
CS 80700  
69256 LYON CEDEX 09  
[tél] 04 37 64 46 10  
[fax] 04 78 83 99 60

**www.ene.fr**



## LES OBJECTIFS D'UNE CHARTE

Même avec les meilleurs outils existants en matière de sécurité informatique, le système d'information d'une entreprise peut devenir perméable si celle-ci ne maîtrise pas le facteur humain.

En effet, le personnel fait partie intégrante du SI... Il en est même un maillon essentiel. Chaque salarié ayant accès à tout ou partie du patrimoine informationnel, il est important qu'il prenne conscience de la sensibilité et de la vulnérabilité des informations et qu'il respecte les règles internes de sécurité au quotidien.

Une charte de sécurité informatique est un document de référence sur lequel s'appuient les actions de sensibilisation des salariés à la sécurité du système d'information. Elle est à la fois un moyen d'informer les salariés sur les usages autorisés du système d'information et une manière de cadrer les sanctions éventuellement applicables en cas de non respect de ces règles.



## LE CONTENU D'UNE CHARTE

Le contenu d'une charte doit s'appuyer sur les usages du système d'information et les besoins de l'entreprise en matière de sécurité informatique : il est donc inutile de reproduire la charte d'une autre entreprise, car celle-ci ne serait pas adaptée à son contexte.

Par ailleurs, l'élaboration de ce document s'accompagne d'une réflexion sur les risques probables dus à des erreurs ou malveillances internes.

Chaque charte est unique mais voici les principales thématiques à aborder :



## CHAMP D'APPLICATION

Il s'agit à la fois de déterminer qui est concerné par cette charte et sur quels équipements, applications et données elle porte.

### ■ Les utilisateurs concernés

Même si la charte s'applique en principe à tous les utilisateurs, il est important de les catégoriser pour lever toute ambiguïté : salariés (quelque soit leur contrat), intérimaires, stagiaires, prestataires externes, mandataires sociaux, visiteurs occasionnels, etc.

Par ailleurs, il est possible d'ajouter une clause incitant les salariés à veiller à faire accepter les règles de la charte à toute personne à qui ils permettraient d'accéder au système d'information.

### ■ Périmètre du système d'information

Il est nécessaire d'énumérer les équipements (ordinateurs, téléphones, photocopieurs, etc.) et services (logiciels, intranet, messagerie, etc.) sur lesquels porte la charte.

Le matériel personnel des salariés connectés au système d'information de l'entreprise (clé USB, lecteur MP3) peut également entrer dans le périmètre de la charte.

## CONDITIONS D'UTILISATION DU SI

### ■ Equipement et logiciels

Il s'agit de déterminer si une utilisation personnelle résiduelle est tolérée ou non. Ce chapitre permet également de préciser les téléchargements de logiciels autorisés et interdits (Exemple : messagerie instantanée, jeux, etc.).

Un point particulier pourra être consacré au téléphone. Même s'il est difficile d'interdire toute communication privée, la charte pourra rappeler au salarié qu'il ne doit pas dépasser les limites de l'urgence ou du raisonnable dans le cadre de ses appels personnels.

### ■ Ressources informationnelles

Ce chapitre doit traiter les règles de sécurité relatives à la protection des données de l'entreprise :

- utilisation et renouvellement des mots de passe : ne pas écrire son mot de passe, ne pas utiliser le prénom d'un proche...
- connexion à distance au serveur de l'entreprise : ne pas utiliser les bornes wifi en libre accès, ne pas se connecter depuis un ordinateur public...
- utilisation de clés USB et disque durs externes : les garder toujours sur soi en déplacement...

### ■ Messagerie électronique

Il est indispensable de rappeler quelques principes généraux notamment vis-à-vis :

- **Du spam** : ne pas répondre ou ouvrir les pièces jointes d'un message dont l'objet et/ou l'expéditeur semblent douteux, signaler au service informatique l'accumulation de spam...
- **Des messages confidentiels** : crypter les messages confidentiels, utiliser les options d'« accusé de réception » et/ou les certificats de signature électronique pour l'envoi de documents importants...
- **Des lois** : ne pas utiliser sa messagerie professionnelle pour envoyer du spam, ne pas tenir des propos diffamatoires, injurieux ou constituant un acte de concurrence déloyale...

**REMARQUE**

La responsabilité de l'employeur peut être engagée du fait du comportement de son salarié au titre de l'article 1384 du Code Civil sur le principe général de la responsabilité du fait des commettants. C'est pourquoi, il est très important de faire mention des actes illicites dans la charte, afin de couvrir juridiquement l'entreprise et son dirigeant.

Par ailleurs, une attention particulière doit être portée aux messages personnels. La législation sur le secret des correspondances<sup>1</sup> protège le salarié des interceptions de courriers électroniques par l'employeur. Même si ce dernier a interdit l'usage non professionnel de la messagerie de l'entreprise, tout examen d'un courrier électronique nécessite la présence du salarié ou d'un représentant du personnel en son absence.

Afin de ne pas commettre d'impair, il est recommandé d'inciter les salariés à signaler leurs messages personnels par la mention « privé » dans l'objet et de classer ces mêmes courriers électroniques dans un dossier intitulé « privé ».

Des précautions semblables peuvent être requises concernant les messages échangés avec les représentants du personnel.

Enfin, les salariés doivent être tenus informés lorsque des mesures techniques ont été mises en place, telles que la limitation du nombre de destinataires d'un courrier électronique, du volume d'une pièce jointe ou encore la suppression des messages passé un certain délai.

**■ Internet**

La charte informatique peut rappeler les limites de l'utilisation d'Internet au sein de l'entreprise et notamment les sites interdits. Les utilisateurs doivent être informés si un dispositif de filtrage d'accès à Internet a été mis en place.

Par ailleurs, il apparaît opportun de rappeler quelques limites à l'usage des réseaux sociaux, blogs, messageries instantanées et forums de discussion. Les contributions des salariés doivent observer une certaine réserve s'agissant d'informations concernant l'entreprise mais n'ayant pas fait l'objet d'une communication officielle. Aucune entreprise n'est à l'abri d'un salarié faisant état de son mécontentement sur Internet ou livrant les détails du dernier produit en cours développement, par exemple.

<sup>1</sup> Article L 226-15 du Code Pénal.

**■ CONDITIONS D'UTILISATION DU MATÉRIEL  
PERSONNEL**

Sur ce point, la charte doit trancher, si l'utilisation résiduelle d'équipements personnels est tolérée dans l'entreprise (lecteur MP3, clé USB...). Le plus gros risque reste l'introduction - souvent involontaire - de virus dans le système d'information de l'entreprise.

La charte peut, le cas échéant, énumérer les usages autorisés et prohibés, puis préconiser une validation auprès du responsable informatique pour tout autre usage.

**■ SANCTIONS**

Il s'agit d'avertir les salariés que le manquement aux règles mentionnées dans la charte pourra engager leur responsabilité (notamment s'ils commettent des actes illicites) et engendrer des avertissements, voire des sanctions disciplinaires.

**■ CONTRÔLE DES ACTIVITÉS**

Afin de détecter d'éventuels dysfonctionnements ou actes de malveillances, les entreprises disposent très souvent de dispositifs de contrôle automatisé des activités du système d'information qui surveillent, par exemple, les modifications et suppressions de fichiers, les connexions entrantes et sortantes du réseau interne ou encore la messagerie électronique.

La Loi<sup>2</sup> précise que les salariés doivent être impérativement informés de l'existence et de la finalité de ce type de dispositif, ainsi que de la durée de conservation des relevés de suivi d'activité.

En cas de dysfonctionnement constaté, le responsable informatique peut avoir besoin de vérifier une opération effectuée par un utilisateur.

Toutefois, aucune vérification ne pourra se faire en l'absence du salarié concerné. Une charte informatique est un document qui informe l'utilisateur de ses droits mais aussi de ses devoirs quant à l'utilisation du système d'information dans un cadre professionnel.

**■ INFORMATIONS AUX SALARIÉS**

Il s'agit de promouvoir la charte informatique (affichage dans les locaux de l'entreprise, communication via l'intranet, etc.) et de recommander aux collaborateurs de se tourner vers le responsable informatique pour toute question relative à la sécurité du système d'information.

<sup>2</sup> La loi informatique et liberté s'applique car ces contrôles recourent à la collecte de données personnelles. Pour en savoir plus, lire la notice « Le traitement des données à caractère personnel ».

La charte permet également de communiquer sur l'existence d'actions régulières de sensibilisation et de formation aux règles de sécurité interne.

#### ENTRÉE EN VIGUEUR

Il faut impérativement inscrire la date à partir de laquelle la charte est applicable et préciser s'il y a eu validation du comité d'entreprise ou des délégués du personnel.



#### COMMENT RENDRE UNE CHARTE OPPOSABLE ?

L'accord des salariés n'est pas suffisant pour rendre la charte opposable à tous et pour justifier des sanctions en cas de non-respect par un collaborateur.

Deux possibilités sont envisageables pour donner force obligatoire à une charte informatique auprès des salariés :

##### ■ Annexer la charte au contrat de travail

Cette possibilité est envisagée dans le Code du Travail mais n'est pas spécifique aux règles applicables en matière informatique au sein de l'entreprise.

Elle peut être source de conflit ou tension avec les salariés parce qu'elle est susceptible d'être imposée de manière quelque peu autoritaire. C'est pourquoi la voie du règlement intérieur est la plus adéquate.

##### ■ Annexer la charte au règlement intérieur

Les entreprises de plus de 20 salariés doivent obligatoirement disposer d'un règlement intérieur (article L. 122-33 du Code du Travail).

L'élaboration de ce document est précédée d'une concertation avec les représentants du personnel.

La validation de la charte par la même voie permet de s'assurer du consentement des salariés et peut la rendre de ce fait plus facilement opposable.

#### REMARQUE

Il est important de se faire conseiller par un juriste spécialisé car une disposition floue ou un oubli peut parfois remettre en cause la validité de toute une charte en cas de litige.

#### CONTACT

Anaïs DROILLARD DUPAS  
anaïs.droillard@ene.fr  
04 78 15 00 78

