



CHARTRE D'UTILISATION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Préambule

La charte d'utilisation des systèmes d'information a pour objet de définir les règles d'usage et les moyens mis à disposition des agents du Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres (CHNDS) pour garantir :

- la sécurité du système d'information
- la confidentialité des données
- l'intégrité des données
- la disponibilité des systèmes

Le CHNDS met à disposition de ses agents des ressources informatiques (serveurs, postes de travail logiciels, carte d'identification, etc.) ainsi que des moyens de communication (réseau informatique, téléphonie, services internet, etc.) qui sont nécessaires à l'accomplissement de leur activité.

1. Périmètre d'application

La charte est applicable à l'ensemble du personnel, médical et non médical, quel que soit le statut (titulaire, stagiaire, contractuel, intérimaire, étudiant) ainsi qu'aux personnes dûment habilitées à utiliser le système d'information du Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres (consultant, prestataire de services, etc.).

Chaque personne est responsable de l'usage du matériel et du système informatique mis à sa disposition et s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir des conséquences néfastes sur le fonctionnement normal du réseau, sur l'intégrité de l'outil informatique, et sur les relations internes et externes de l'établissement.

2. Respect de la loi

D'une manière générale, toute personne doit s'imposer le respect des lois (« nul n'est censé ignorer la loi »), et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, diffamatoire, raciste, pornographique, ou de harcèlement sexuel/moral.

Toute personne utilisant une ressource et/ou service du CHNDS peut être tenue pour responsable, civilement ou pénalement, en cas de manquement à ces obligations légales et réglementaires.

L'utilisation de ressources et/ou de service du système d'information du CHNDS est notamment encadrée par les textes législatifs suivants :

- obligations relatives à la propriété des logiciels et des œuvres protégées par le droit d'auteur (loi n°85-660 renforcée par la loi relative au droit d'auteur et aux droits voisins dans la société de l'information du 1/8/2006)
- obligations relatives aux données nominatives (loi n°78-17 dite Informatique et Libertés modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données personnelles)
- la fraude informatique (accès et/ou maintien sur des systèmes d'information sans y être autorisé : loi n°88-19 dite loi Godfrain)

- convention sur la cybercriminalité et le protocole additionnel relatif à l'incrimination d'actes de nature raciste et xénophobe commis par le biais de systèmes informatiques (loi n°2005-493)
- obligation au secret des correspondances (loi n° 91-646 du 10 juillet 1991). Le téléphone, le télécopieur et les liaisons informatiques et télématiques étant donc concernés par ce texte.

3. Conditions d'accès aux systèmes d'information

L'utilisation de ressources et/ou de services informatique du CHNDS est soumise à autorisation.

Le droit d'accès au système informatique est **PERSONNEL ET NON CESSIBLE**. Il engage la responsabilité individuelle de chaque utilisateur.

Pour chaque fonction, un profil de droit d'accès au système d'information du CHNDS est établi. Ce profil tient compte du service d'affectation et des différents domaines accessibles (Patient, RH, Gestion Economique, etc.). Le droit d'accès est limité aux ressources et/ou services nécessaires à la bonne conduite des missions confiées par le CHNDS. Le CHNDS se réserve le droit de retirer à tout moment cette autorisation et ce sans préavis.

4. Usage des ressources et des services informatiques

Tout utilisateur s'engage à n'utiliser les moyens informatiques mis à sa disposition que dans le cadre exclusif de son activité au CHNDS et donc à titre professionnel. Il contribue à la sécurité générale du système d'information du CHNDS.

Il s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du système d'information du CHNDS et notamment :

- à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés
- à ne pas connecter du matériel non validé par le service informatique (par exemple clé usb, ...)
- ne pas introduire des programmes virus
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, ou saturer les ressources
- ne pas modifier les configurations des matériels du CHNDS
- ne pas installer ou désinstaller de logiciels sur ces matériels
- ne pas déplacer les matériels
- etc.

4.1. Courrier électronique

La destination du système de courrier électronique, comme celle de tout système informatique du Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres, est en principe exclusivement professionnelle.

Un usage raisonnable de la messagerie, dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale, est toléré, à condition que celui-ci n'affecte pas le trafic normal des messages professionnels.

Le salarié qui fait usage de moyens de communication électronique, à titre exceptionnel, à des fins privées, est tenu d'indiquer clairement, dans le sujet du message, que celui-ci a un caractère privé via la mention PERSONNELLE.

Sont en particulier interdits :

- l'utilisation d'une autre messagerie et agenda électronique autres que ceux qui sont fournis ou autorisés par le CHNDS

- l'envoi de messages non sollicités, en dehors des relations professionnelles normales avec les interlocuteurs habituels du CHNDS (SPAM, tracts, chaîne, etc.)
- l'envoi de messages dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, ou contraire aux bonnes mœurs ou à l'ordre public
- l'envoi ou la réception sollicitée de messages d'un volume excessif, sauf autorisation du service informatique
- l'envoi et/ou, en cas de réception, l'ouverture de fichiers « exécutables », en raison de la menace sérieuse qu'ils constituent pour la sécurité du système d'information du CHNDS (virus, etc.)
- la diffusion d'informations confidentielles relatives aux patients, à l'employeur, à ses partenaires ou aux salariés, sauf si la conduite des affaires le requiert explicitement

4.2. Utilisation d'internet

Le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres fournit à ses agents l'accès à internet à des fins professionnelles. L'employeur n'assume aucune responsabilité à l'égard de ses employés en ce qui concerne le contenu des sites visités.

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 un intérêt au regard des fonctions exercées ou des missions à mener. Une consultation ponctuelle et dans des 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 met pas en cause l'intérêt et la réputation du CHNDS est tolérée. La plupart des sites gardent une trace des passages et notamment de l'identifiant du visiteur, qui apparaît sous le nom du CHNDS.

Une politique de filtrage des sites internet autorisés est définie conjointement entre le service des ressources humaines et le service informatique. Cette politique est mise en œuvre par le service informatique.

Sont en particulier interdits :

- la consultation de sites dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, aux bonnes mœurs ou à l'ordre public
- plus généralement, l'utilisation de l'Internet dans le cadre d'une activité illégale, quelle qu'elle soit
- les téléchargements ou mises à disposition de fichier de taille excessive, sauf autorisation du service informatique

Le salarié n'est également en aucun cas autorisé à participer, à un « forum de discussion » ou « newsgroup », quel que soit son sujet, sauf accord préalable visé par le directeur du CHNDS.

4.3. Utilisation du réseau téléphonique

Les numéros appelés à partir des postes du CHNDS sont enregistrés sur l'autocommutateur ainsi que sur les factures détaillées pour les téléphones mobiles.

Les appels à l'international et aux numéros surtaxés sont prohibés, sauf autorisation spécifique nécessitée par les besoins exclusivement professionnels.

L'usage du réseau téléphonique à titre privé est toléré à condition qu'il soit justifié par une situation d'urgence, à titre exceptionnel et dans une limite raisonnable.

L'agent veillera à indiquer, le cas échéant, sur les fax qu'il transmet, le caractère confidentiel et ou personnel qu'ils revêtent en les complétant d'une clause adéquate.

5. Contrôle

Pour assurer le bon fonctionnement et la qualité du système d'information du Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres, et dans le cadre de la mise en application de la politique de sécurité, des administrateurs des systèmes d'informations procèdent à des contrôles réguliers dans le cadre du respect de la confidentialité et de la vie privée des utilisateurs. Ces administrateurs sont tenus au secret professionnel.

Le CHNDS dispose :

- d'un système de journalisation des connexions, destiné à identifier et enregistrer toutes les connexions ou tentatives de connexion, avec conservation des données ne pouvant excéder six mois
- d'une traçabilité des actions (consultation, création, modification, suppression) dans les applications métiers mises en œuvre
- de la possibilité de prise de contrôle à distance des postes de travail pour des dépannages et installations

Le CHNDS se réserve le droit d'utiliser des logiciels de filtrage afin d'interdire l'accès à certains sites internet ou la délivrance de messages électroniques dont le contenu lui semble illicite ou en contradiction avec les objectifs de la présente charte. Le CHNDS ne garantit pas que ce filtrage soit totalement efficace, ni exempt de toute interruption, faille ou erreur.

L'utilisateur accepte que le CHNDS puisse en cas de contentieux et/ou de dysfonctionnement :

- avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation du service
- contrôler a posteriori l'utilisation de sa messagerie en analysant des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, de format des pièces jointes, sans qu'il n'y ait de contrôle sur le contenu des messages échangés
- contrôler a posteriori les données de connexion à internet par service et par utilisateur ainsi que les sites les plus visités

Sur demande du directeur de l'établissement ou sur requête judiciaire, le CHNDS peut procéder à des contrôles individuels de bonne utilisation des systèmes d'informations.

6. Sanctions applicables en cas de non respect des principes définis par cette charte

Le non respect des règles et principes établis ou rappelés par la présente charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales, à la suspension temporaire ou définitive de l'accès à la messagerie ou à internet ainsi qu'à des sanctions disciplinaires, et ce selon la gravité des faits reprochés et de leurs conséquences pour le CHNDS et dans le respect des dispositions statutaires relatives à l'action disciplinaires.

✂-----

Je soussigné(e) (Prénom NOM) (grade)**déclare avoir pris connaissance de la présente CHARTE D'UTILISATION DES SYSTEMES D'INFORMATION du Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres et m'engage à la respecter.**

Parthenay, le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »