CBA MEUBLES
Groupe SAFARI

CHARTE INFORMATIQUE

MàJ fév. 2023

Table des matières

1. Objet de la charte 3
2. Périmètre de la charte 3
3. Application de la charte 4
4. Règle générale 4
5. Vie privée 4
6. Matériel Informatique 5
    1. Affectation d'un matériel 5
    2. Conditions d'utilisation d'un matériel 5
    3. Restitution du matériel 6
7. Les logiciels 6
    1. Affectation d'un logiciel 6
    2. Conditions d'utilisation 6
    3. Suppression d'un logiciel 7
8. Fichiers et programmes 7
9. Les moyens de communication 7
    1. Internet 7
    2. Messagerie électronique 8
        1. Consultation de la messagerie 10
        2. Courriel non sollicité 10
        3. Règles d'utilisation : 10

    Conditions de diffusions de données de CBA Meubles via les services Internet/Intranet. 10

    4. Moyens de communication matériels 11
    5. Wifi 12
10. La sécurité 13
    1. Règle générale 13
    2. Identifiants et mot de passe 13
    3. Contrôle des connexions 13
11. L'administration du système d'information 14
    1. Les systèmes automatiques de filtrage 14
    2. Les systèmes automatiques de traçabilité 15
    3. Gestion du poste de travail 15
12. Responsabilités – sanctions 15
13. Affichage de la charte informatique 15
14. Entrée en vigueur 15
15. Versions futures 16

La société CBA Meubles met à disposition de ses collaborateurs et partenaires un ensemble de moyens permettant l'accès et l'usage de son système d'information.

Face aux risques inhérents à tout système d'information, CBA Meubles met en place une organisation efficace de la sécurité et de son propre système dans le but de permettre la création d'un « espace de confiance » qui lui est propre.

Par espace de confiance il faut comprendre « ensemble homogène de systèmes informatiques et de télécommunications dans lequel la protection des données est effective et efficace ».

Le respect des principes énumérés dans la présente charte doit permettre un usage optimal et sécurisé du Système d'Information que CBA Meubles met à disposition.

1. Objet de la charte

La présente charte a pour vocation de protéger la société et ses collaborateurs des risques inhérents à l'utilisation de ses outils informatiques. La charte rappelle les principales règles et précautions que tout collaborateur doit respecter et mettre en œuvre.

Cette charte a également pour objet d'informer les collaborateurs des mesures mises en place par l'entreprise pour maintenir un environnement de travail professionnel sécurisé.

La responsabilité de l'utilisateur n'est pas limitée aux seules règles définies ci-dessous. Il est impossible de formaliser un guide indiquant la conduite à tenir pour tous les cas d'utilisation d'internet / Intranet. Il appartient à l'utilisateur d'évaluer sa situation et d'agir en respect du bon sens, de l'éthique, et de la réputation de CBA Meubles, et toujours de manière à sauvegarder l'intégrité des ressources informatiques de CBA Meubles. En cas de doutes, l'utilisateur prendra contact avec son responsable hiérarchique qui formalisera par écrit les questions et les réponses à ces doutes.

2. Périmètre de la charte

La charte concerne tous les utilisateurs. Est considéré comme « utilisateur » toute personne, quel que soit son statut (salarié, personnel intérimaire, stagiaire, consultant, partenaire, etc…) qui accède au Système d'Information.

Conformément à la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de CBA Meubles, les contrats passés entre CBA Meubles et tout tiers (SSII, autre société de services ou intervenant)

ayant accès aux données, aux programmes informatiques ou aux autres moyens de l'entreprise, devront stipuler que les utilisateurs travaillant dans notre environnement s'engagent à respecter la présente charte.

Les responsables des utilisateurs extérieurs devront donc s'engager à faire respecter la présente charte par leurs propres salariés et éventuelles entreprises sous-traitantes.

3. Application de la charte

CBA Meubles s'engage 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 disposition des utilisateurs.

Chaque utilisateur s'engage, pour sa part, à connaitre et à appliquer l'ensemble des dispositions de la présente charte. A ce titre, la charte est communiquée à tout utilisateur, interne ou extérieur à l'entreprise.

4. Règle générale

Il est rappelé que le Système d'Information CBA Meubles est avant toute chose un outil de travail. Toute information circulant et/ou stockée sur les systèmes d'information de la société est considérée comme ayant un caractère exclusivement professionnel et est censée être mise à la disposition de la société par le collaborateur.

CBA Meubles se réserve le droit d'auditer et de contrôler l'ensemble de son système d'information y compris les environnements dédiés aux collaborateurs tels que la messagerie ou les différents espaces de stockage ou encore l'usage qui est fait d'internet.

5. Vie privée

Un usage raisonnable des ressources informatiques dans un cadre privé est cependant toléré. Cet usage se fera exclusivement durant les temps de pause et ne pourra se faire au détriment du fonctionnement normal du système d'information ou de l'une de ses composantes.

Il ne devra pas constituer une atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public, aux dispositions légales, au contrat de travail ou au règlement intérieur et plus généralement aux valeurs et à la réputation de la société.

Il est demandé aux utilisateurs, conscient de la mise en cause éventuelle de leur responsabilité, de supprimer toute mention relative à CBA Meubles de toute activité, correspondance ou communication dite personnelle.

Cette tolérance consentie à des fins personnelles pourra, en conséquence, être à tout moment modifiée, suspendue ou supprimée en cas d'abus constaté.

6. Matériel Informatique

1. Affectation d'un matériel

L'affectation d'un matériel peut suivre plusieurs processus :

- Récupération d'un matériel existant : il s'agit généralement d'un matériel déjà présent dans le service.
- Par « demande d'investissement » : il s'agit de passer commande d'un nouveau matériel. Cette demande émane de la direction concernée et fait l'objet d'une validation spécifique.

Ce matériel peut prendre différentes formes : ordinateur fixe, ordinateur portable, clé 4/5G, téléphone, smartphone ou tout autre périphérique.

2. Conditions d'utilisation d'un matériel

Dans tous les cas, le matériel reste la propriété exclusive de l'Entreprise. Le collaborateur ne dispose d'aucun droit de modification de ce matériel.

L'utilisation de périphériques tels que les périphériques de stockage externes à usage personnels (clés USB, disques durs, etc) est totalement prohibé. Le sont également tout support de stockage personnel dans le cloud (comptes personnels Microsoft OneDrive, Google Drive, iCloud, etc). Ces supports de stockage pourront être considérés comme une atteinte à l'intégrité du système d'information.

Les périphériques autorisés sont les seuls périphériques fournis par l'entreprise. Même dans ce cas, toute importation/exportation de donnés à l'aide de périphériques de stockage externes (clés USB, disques durs, etc) depuis ou à destination du système d'information CBA Meubles est interdite sauf si cette utilisation bénéficie au client ou permet à un partenaire d'effectuer la mission que l'entreprise lui a confié.

3. Restitution du matériel

Le collaborateur prendra contact avec les ressources humaines et le service informatique pour connaitre les modalités de restitution de l'intégralité du matériel qui lui a été remis.

Il doit préalablement effacer ses fichiers et données privées. Toute copie de documents professionnels doit être autorisée par le chef de service.
Les comptes et les données personnelles de l'utilisateur sont, en tout état de cause, supprimés dans un délai maximum d'un mois après son départ.

7. Les logiciels

1. Affectation d'un logiciel

CBA Meubles affecte par défaut un environnement logiciel dit standard. Tout logiciel ne figurant pas dans cet environnement devra nécessairement être validé par les services informatiques.

En cas de licence associée, une demande d'investissement sera nécessaire. Cette demande émane de la direction concernée et fait l'objet d'une validation spécifique.

2. Conditions d'utilisation

Les logiciels et leurs mises à jour nécessaires à l'exécution des missions confiées au collaborateur sont délivrés exclusivement par le service informatique. Le collaborateur ne dispose d'aucune autorisation pour installer ou modifier un quelconque logiciel.

En outrepassant ce droit, l'utilisateur met en péril le bon fonctionnement de son environnement, du système d'information et prend le risque d'introduire un logiciel contenant un virus ou pour lequel CBA Meubles ne dispose d'aucun droit d'utilisation.

Ce comportement portera une atteinte grave à l'intégrité du système d'information mais pourrait également faire intervenir la responsabilité de CBA Meubles.

3. Suppression d'un logiciel

Si un logiciel n'est plus utilisé, le collaborateur en informera les services informatiques. Le logiciel sera désinstallé et la licence rendue disponible pour un autre collaborateur.

8. Fichiers et programmes

L'utilisateur est soumis à une obligation de vigilance à l'égard des fichiers contenant des informations nominatives et ou sensibles.

L'utilisateur doit respecter la confidentialité des fichiers et des programmes placés sous sa responsabilité, qu'il lui est interdit de transmettre sur internet/intranet en dehors d'un destinataire habilité.

L'utilisateur reconnait que les fichiers et programmes conçus et réalisés par lui dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions de l'entreprise ne sont pas sa propriété.

9. Les moyens de communication

1. Internet

La connexion à internet se fait via un mécanisme de proxy, à l'aide des identifiants de connexion réseau du collaborateur. Toutes les connexions réalisées avec ces identifiants sont présumées être le fait du détenteur de ces éléments.

CBA Meubles se réserve le droit de bloquer certains accès s'il juge qu'ils ne sont pas sécurisés ou qu'ils peuvent être malveillants.

L'ensemble des accès internet permettent une traçabilité complète. Aussi, il revient à l'utilisateur de veiller à ne pas se connecter sur des sites dont le contenu, associé au nom CBA Meubles, pourrait nuire à l'image de l'entreprise même si ce site bénéficie d'une autorisation complète ou partielle.

Sans que cette liste ne soit limitative sont interdits :

- La participation à des forums même professionnels.
- La création de pages web personnelles.
- La diffusion de l'adresse e-mail sur des sites internet sans rapport avec l'activité professionnelle.
- La participation à des chaînes de courriers électroniques.
- L'exercice d'une activité commerciale personnelle ou d'un travail clandestin.

- Le dépôt de nom de domaine.
- Toute action susceptible de mettre en cause la sécurité matérielle ou juridique de l'entreprise, de porter atteinte à sa réputation ou de constituer pour elle une gêne quelconque.
- Les tentatives de violation d'accès de systèmes informatiques de CBA Meubles ou de toute autre organisation.
- Tout mode de cryptage non conforme aux procédures internes à CBA Meubles.
- Les activités illégales ou contraires aux règles internes de CBA Meubles.
- La dissimulation de l'identité par l'utilisation de pseudonymes
- Toute forme de dénigrement et tout propos de nature diffamatoire à l'égard de CBA Meubles, de ses concurrents ou de quiconque.
- Les jeux et / ou les agissements visant à obtenir des profits ou des gains personnels.
- Toute forme de communications offensantes et/ou de discriminations portant sur la race, l'origine nationale, le sexe, la religion, les opinions politiques, les origines sociales, l'âge ou le handicap.
- La pornographie, la pédophilie et plus généralement tous les comportements dégradants.
- Le harcèlement sexuel et/ou moral.

Aucun engagement, notamment contractuel (commande, engagement de payer, offre de biens ou de services, etc…), ne peut être pris au nom de CBA Meubles par l'intermédiaire d'un service internet sans autorisation expresse écrite préalable de la hiérarchie.

L'utilisateur sera particulièrement attentif au fait que certains échanges avec des tiers par l'intermédiaire des services internet sont susceptibles d'engager la responsabilité civile de l'entreprise. Il en est notamment ainsi en cas de rupture brusque de pourparlers entamés sur Internet.

2. Messagerie électronique

CBA Meubles peut mettre à disposition du collaborateur une adresse de messagerie nominative ou non. Un couple identifiant/mot de passe dédié lui sera communiqué, couple qui peut être synchronisé avec le couple d'identifiant/mot de passe de la session Windows. Toutes les connexions réalisées avec ces identifiants sont présumées être le fait du détenteur de ces éléments.

L’utilisateur ne doit pas répondre aux messages en masse ou aux chaînes de messages. Il doit également utiliser avec discernement les listes de diffusion personnelles ou collectives (type « Tout CBA Meubles ») et éviter l’envoi de copies à un nombre injustifié de destinataires.

De plus, seuls les utilisateurs disposant d’un téléphone d’entreprise sont autorisés à utiliser la messagerie sur ce téléphone.

Tout incident ou suspicion de malveillance lors de l’utilisation de la messagerie électronique doit être impérativement signalé le plus rapidement possible au service informatique.

L'utilisation de la messagerie à des fins personnelles est tolérée si elle n'affecte pas le travail de l'agent ni la sécurité du réseau informatique de CBA Meubles.

Tout message qui comportera la mention expresse ou manifeste de son caractère personnel bénéficiera du droit au respect de la vie privée et du secret des correspondances. A défaut, le message est présumé professionnel.

CBA Meubles s’interdit d’accéder aux dossiers et aux messages identifiés comme « personnel » 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 interne, et validées par le service administration réseaux :

- volumétrie de la messagerie,

- taille maximale de l’envoi et de la réception d’un message,

- nombre limité de destinataires simultanés lors de l’envoi d’un message,

- gestion de l’archivage de la messagerie.

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.

Les salariés peuvent consulter leur messagerie à distance, à l’aide d’un navigateur (webmail). Les fichiers qui seraient copiés sur l’ordinateur utilisé par le salarié dans ce cadre doivent être effacés dès que possible de l’ordinateur utilisé.

1. Consultation de la messagerie

En cas d'absence d'un collaborateur et afin de ne pas interrompre le fonctionnement du service, le service informatique interne de CBA Meubles peut, ponctuellement et sous autorisation du responsable hiérarchique du collaborateur, transmettre les accès à la messagerie à un autre collaborateur
Lors de la cessation du contrat de travail qui lie la société CBA Meubles et le collaborateur, et ce peu importe le motif, le collaborateur a pour obligation de vider sa boite de messagerie de tout message à caractère personnel ou dont l'objet contient "PERSO" ou "PERSONNEL".

Une fois que le collaborateur aura quitté l'entreprise, sa boite de messagerie pourra être utilisée pendant une durée de 6 mois par CBA Meubles pour informer les différents clients, fournisseurs, collaborateurs ou autre contact de la nouvelle personne à contacter. (Message automatique d'absence). La boite de messagerie pourra alors être consultée et traitée par un autre collaborateur. Passé ces 6 mois, l'adresse mail pourra être désactivée sauf nécessité validée par la Direction Générale.

2. Courriel non sollicité

CBA Meubles 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.

3. Règles d'utilisation :

L'utilisation de la messagerie d'entreprise est réservée exclusivement aux usages professionnels et est strictement interdite pour des usages de démarchage commerciale, propagande syndicale ou politique.

Conditions de diffusions de données de CBA Meubles via les services Internet/Intranet.

L'ensemble des données inscrites dans les systèmes internes de CBA Meubles est sa propriété exclusive.
CBA Meubles se réserve le droit de vérifier ces données, d'en limiter ou d'en interdire la diffusion par l'intermédiaire d'un service Internet/Intranet.

Il est interdit de transmettre par l'intermédiaire d'un service Internet/Intranet des données confidentielles, à moins que le destinataire ait été expressément agréé par CBA Meubles par écrit à les recevoir et à condition que la transmission soit sécurisée.
Sans que cette liste soit limitative, sont confidentielles les données ci-après :

- Informations sur la clientèle et les prospects.
- Orientations stratégiques de CBA Meubles
- Stratégie marketing.
- Partenariats couverts par des clauses de confidentialité.
- Données financières sur CBA Meubles non publiées.
- Informations sur les employés.
- Architecture, système, ressources informatique (données et programmes).
- Répertoires téléphoniques, organigrammes (etc…)

Le fait qu'une information ou donnée ait déjà été publiée par CBA Meubles n'autorise pas sa diffusion postérieure sans autorisation expresse et préalable par écrit de CBA Meubles.

4. Moyens de communication matériels

CBA Meubles met à disposition des 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.
Des restrictions d'utilisation sont mises en place en tenant compte des missions des titulaires.
A titre d'exemple, certains postes sont limités aux appels nationaux, d'autres peuvent passer des appels internationaux.
En cas d'utilisation manifestement anormale, le service informatique, sur demande de la Direction Générale, se réserve le droit d'accéder aux numéros complets des relevés individuels.

Certains collaborateurs disposent de téléphones mobiles. Ces téléphones sont soumis à des forfaits c'est pourquoi il convient de faire un usage optimal de ce moyen. Ces téléphones ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnelles exclusivement. La connexion internet fournie par l'abonnement (de type 4G/5G) ne doit intervenir que lorsqu'aucun autre moyen moins couteux n'est disponible (ex : wifi), en particulier si utilisée hors UE ou toute autre zone dont un surcout peut s'appliquer.

En cas de perte ou de vol, l'utilisateur devra en informer les services informatiques dans les plus brefs délais.

5. Wifi

L'entreprise met à disposition des personnes présentes dans ses locaux plusieurs réseaux wifi. Pour une sécurité optimale, chacun de ces réseaux est dédié à un usage et à des périphériques bien spécifiques.

Le réseau wifi « Demeyere »

Ce réseau est doté d'une authentification forte et son accès n'est autorisé qu'aux ordinateurs fixes et portables professionnels fournis par l'entreprise. Aucun autre périphérique n'y est autorisé, y compris les smartphones, même fournis par l'entreprise.

Les paramètres de ce réseau sont gérés par l'informatique et sont maintenus automatiquement.

Le réseau wifi « LXE » ou « Demeyere_Prod »

Ce réseau est réservé uniquement aux équipements de production mobile (Terminaux portables, Pc embarquées, etc.). L'accès doit être configuré directement par le service informatique.

Le réseau wifi « Demeyere_Hotspot »

Ce réseau est totalement isolé du réseau privé de l'entreprise CBA Meubles. Il est mis à disposition de chacun (collaborateur et/ou personne extérieure en visite dans les locaux de l'entreprise) pour une utilisation personnelle, peu importe le type de périphérique (laptop, smartphone, etc…).

Ce réseau est soumis à l'acceptation d'une charte accessible sur la page de connexion, et à création d'un compte qui sera limité dans le temps. Lorsque le compte est expiré, il est nécessaire de refaire une demande de création de compte.

La validation d'un compte est soumise à l'acceptation d'un collaborateur de l'entreprise, en indiquant dans le champ « Sponsor » l'adresse email professionnelle du collaborateur qui validera le compte.

Le collaborateur validateur a ensuite le choix de valider le compte pour une durée variable de maximum 12h.

10. La sécurité

1. Règle générale

L'ensemble des éléments qui constituent les systèmes d'informations disposent de moyens de défense contre d'éventuelles menaces. Ces moyens de défense peuvent prendre la forme de pare-feu, de proxy ou d'antivirus sur les ordinateurs.

L'ensemble des éléments de sécurité sont maintenus et mis à jour par les services informatiques.

Il convient de rappeler que, si les conditions de sécurité l'exigeaient, les supports informatiques de communications tels que la messagerie ou internet par exemple pourraient être suspendus sans préavis, jusqu'au rétablissement d'une situation normale.

2. Identifiants et mot de passe

Dans la mesure du possible, un seul identifiant sera fourni par CBA Meubles au collaborateur afin de s'authentifier sur le système d'information. Certaines ressources informatiques peuvent nécessiter un identifiant particulier (ex : messagerie, AS400) et seront dans ce cas gérés au cas par cas par les services informatiques.

Le ou les mots de passe des collaborateurs se doivent d'être uniques. Ils ne doivent être communiqués à aucun tiers, même à un collaborateur de l'entreprise jugé de confiance.

Le mot de passe devra être changé tous les 90 jours et doit correspondre à certains critères : minimum 8 caractères, 1 caractère spécial, une majuscule et un chiffre.

3. Contrôle des connexions

Pour des raisons liées à la sécurité et au bon fonctionnement des moyens d'informations, les services informatiques utilisent des outils lui permettant, conformément à sa mission, de contrôler toute activité effectuée par le biais du système d'information.

Ces moyens visent à protéger le collaborateur en sécurisant ses accès, ses outils et ses données. Les contrôles se font sur les principes suivants :

Accès au réseau :

- Date et heure de connexion/déconnexion
- Identifiants utilisés
- Machine utilisée

Messagerie :

- Date et heure du message
- Emetteur du message
- Destinataire du message
- Objet du message
- Contenu, y compris les pièces jointes

Internet :

- Date et heure de l'accès
- Machine utilisée
- Identifiants utilisés
- Sites consultés
- Détails des requêtes effectuées

Selon le contexte et les impératifs de sécurité, le corps même des messages ainsi que les pièces jointes peuvent également faire l'objet d'un contrôle automatisé par un logiciel anti-spam (pour la détection de virus par exemple).

11. L'administration du système d'information

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

1. Les systèmes automatiques de filtrage

A titre préventif, des systèmes automatiques de filtrage permettant de diminuer les flux d'information pour la SA CBA Meubles 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, du blocage de certains protocoles (peer to peer, messagerie instantanée....).

2. Les systèmes automatiques de traçabilité

cf 9.c (sécurité / contrôle des connexions)

3. Gestion du poste de travail

A des fins de maintenance informatique, le service informatique interne de CBA Meubles peut accéder à distance à l'ensemble des postes de travail. Cette intervention s'effectue avec l'autorisation expresse de l'utilisateur.

Dans le cadre de mises à jour et évolutions du système d'information, et lorsqu'aucun utilisateur n'est connecté sur son poste de travail, le service informatique peut être amené à intervenir sur l'environnement technique des postes de travail. Il s'interdit d'accéder aux contenus.

12. Responsabilités – 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 des sanctions à son encontre.

Des sanctions en interne peuvent être prononcées, elles consistent selon leur gravité :

- soit, en un rappel à l'ordre émanant du service informatique interne ;

- soit en des sanctions disciplinaires telles que prévues au règlement intérieur de l'entreprise

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

13. Affichage de la charte informatique

La dernière version en date de la charte informatique doit être affichée dans sa version papier à proximité du règlement intérieur de l'entreprise au siège social.

Tout utilisateur interne à l'entreprise (collaborateur, intérimaire, etc) peut également retrouver la charte sur l'intranet de l'entreprise (http://intranet.demeyere.fr).

14. Entrée en vigueur

La présente charte entre en vigueur au 1er Mars 2023 en lieu et place des précédentes versions.

15. Versions futures

Chaque utilisateur se doit d'accepter la dernière version en date de la charte informatique pour utiliser le système d'information.

Les futures versions de cette charte seront soumises à acceptation du comité de direction et information des représentants des salariés, rendant alors la nouvelle version applicable par tous en lieu et place des versions antérieures.

12. Acceptation par l'utilisateur

Je soussigné,

_____ ,

M'engage à respecter et/ou à faire respecter par mes collaborateurs la Charte Informatique de la société CBA Meubles.

Date et signature précédé de la mention « Lu et approuvé »: