

# CHARTRE INFORMATIQUE

Version du 14/09/2023

---

## Table des matières

<b>1</b>	<b>OBJET DE LA PRESENTE CHARTE</b>	<b>3</b>
1.1	CHAMPS D'APPLICATION DE LA CHARTE	3
1.2	ROLE DE LA CCI PAU BEARN	3
1.3	RESPONSABILITE DU L'UTILISATEUR	4
<b>2</b>	<b>DEFINITIONS</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>USAGES DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA CCI PAU BEARN: REGLES GENERALES</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>OUTILS INFORMATIQUES ET ACCES NUMERIQUES MIS A DISPOSITION</b>	<b>6</b>
4.1	OUTILS INFORMATIQUES ET ASSIMILES (MATERIEL) MIS A DISPOSITION DES UTILISATEURS	6
4.2	OUTILS NUMERIQUES & ACCES MIS A DISPOSITION DES UTILISATEURS	7
<b>5</b>	<b>UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES MIS A DISPOSITION</b>	<b>7</b>
5.1	OUTILS INFORMATIQUES MIS A DISPOSITION DES UTILISATEURS PAR LA CCI PAU BEARN	7
5.2	PRECAUTIONS LIEES A L'USAGE DES OUTILS INFORMATIQUES	8
5.3	BRANCHEMENT/UTILISATION DE PERIPHERIQUES EXTERNES	8
5.4	PERTE OU VOL DES OUTILS INFORMATIQUES	8
5.5	TELEPHONIE	8
<b>6</b>	<b>ACCES AUX OUTILS NUMERIQUES MIS A DISPOSITION</b>	<b>9</b>
6.1	GESTION DES SESSIONS UTILISATEURS	9
6.1.1	ACCES A LA SESSION	9
6.1.2	VERROUILLAGE DE SESSION EN CAS D'ABSENCE	9
6.2	ACCES AUX LOGICIELS METIERS/PEDAGOGIQUES, EXTRANET ET INTRANET	10
6.3	PROTECTION DES IDENTIFIANTS ET DES MOTS DE PASSE	10
<b>7</b>	<b>INTEGRATION, UTILISATION ET SUPPRESSION DES DONNEES SUR LES OUTILS INFORMATIQUES ET NUMERIQUES</b>	<b>11</b>
7.1	TELECHARGEMENT DE DONNEES ET INSTALLATION DE LOGICIELS	11
7.2	SAUVEGARDE ET ARCHIVAGE DES LOGICIELS	12
7.3	RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE	12

7.4	EXTRACTION ET TRANSFERT DE DONNEES .....	12
7.5	SUPPRESSION ET ARCHIVAGE DES DONNEES .....	13
7.6	PRECAUTIONS LIEES AUX DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	13
7.6.1	INTEGRATION ET GESTIONS DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	13
7.6.2	PRECAUTIONS SPECIFIQUES LIEES AUX ZONES DE COMMENTAIRES LIBRES.....	14
<b>8</b>	<b>UTILISATION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE .....</b>	<b>14</b>
8.1	MESSAGERIE ELECTRONIQUE PROFESSIONNELLE .....	14
8.2	CONSULTATION DE LA MESSAGERIE PROFESSIONNELLE .....	15
8.3	COURRIEL NON SOLLICITE .....	15
8.4	UTILISATION DE LA MESSAGERIE A DES FINS DE COMMUNICATION AUX INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL .....	16
<b>9</b>	<b>UTILISATION DES BYOD A DES FINS PROFESSIONNELLES .....</b>	<b>16</b>
<b>10</b>	<b>ACCES A INTERNET ET CONTROLE .....</b>	<b>17</b>
10.1	USAGE D'INTERNET .....	17
10.2	UTILISATION DES RESEAUX SOCIAUX PERSONNELS.....	18
10.3	OUTIL DE CONTRÔLE DE LA NAVIGATION INTERNET .....	18
<b>11</b>	<b>IDENTIFICATION D'UN RISQUE DE SECURITE INFORMATIQUE PAR L'UTILISATEUR .....</b>	<b>18</b>
<b>12</b>	<b>TRAVAIL NOMADE ET TELETRAVAIL .....</b>	<b>18</b>
<b>13</b>	<b>DEPART DEFINITIF OU TEMPORAIRE, MOBILITE FONCTIONNELLE DE L'UTILISATEUR .....</b>	<b>19</b>
<b>14</b>	<b>DROITS DES UTILISATEURS .....</b>	<b>19</b>
14.1	UTILISATION PAR LA CCI EMPLOYEUR, DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES AGENTS UTILISATEURS.....	19
14.2	DROIT A LA DECONNEXION .....	20
<b>15</b>	<b>CONTROLE ET SANCTIONS .....</b>	<b>21</b>
15.1	CONTROLE DES UTILISATEURS.....	21
15.2	SANCTIONS DES UTILISATEURS.....	21
<b>16</b>	<b>INFORMATION DES UTILISATEURS ET CONTACTS .....</b>	<b>21</b>

# 1 OBJET DE LA PRESENTE CHARTE

## 1.1 CHAMPS D'APPLICATION DE LA CHARTE

Au regard du développement des systèmes d'information au sein de notre entité (outils informatiques et accès numériques), de l'encadrement en matière de traitement des données, notamment des données à caractère personnel, et de l'évolution des risques informatiques la CCI Pau Béarn et le Groupe formation Eklore-Ed mettent en place un cadre spécifique et précis relatif à l'utilisation des systèmes d'information des entités. La présente Charte définit :

- Les outils informatiques et accès numériques mis à disposition
- Conditions d'accès et d'utilisation de ces outils
- Les usages permis ;
- Les règles de sécurité en vigueur,
- Les mesures de contrôle prises par l'employeur/Le Groupe de formation ;
- Et les sanctions encourues par l'Utilisateur.

La présente Charte attire également l'attention des Utilisateurs sur certains principes à respecter en matière notamment :

- De protection de données ;
- De téléchargement de logiciels tiers ou de « re paramétrage » des postes de travail ;
- D'utilisation générale des outils informatiques mis à disposition par les 2 entités.

Cette Charte est transmise et opposable aux collaborateurs de la CCI Pau Béarn ainsi qu'à tout Utilisateur occasionnel. Ils en acceptent les termes. Elle est systématiquement remise à tout nouvel arrivant.

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

## 1.2 ROLE DE LA CCI PAU BEARN

La CCI Pau Béarn met en œuvre les moyens humains et techniques appropriés pour assurer la sécurité matérielle et logicielle du Système d'information des deux entités.

À ce titre, il lui appartient de limiter les accès aux Données et outils informatiques et numériques sensibles et d'acquiescer les droits de propriété intellectuelle ou d'obtenir les autorisations nécessaires à l'utilisation des ressources mises à disposition des Utilisateurs.

Le Service SI est responsable de la mise en œuvre et du contrôle du bon fonctionnement du Système d'information. Il veille à l'application des règles de la présente Charte.

## 1.3 RESPONSABILITE DU L'UTILISATEUR

L'Utilisateur est responsable des outils informatiques et numériques qui lui sont confiés dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Il doit concourir à la protection desdits outils en faisant preuve de prudence et de vigilance.

En particulier, il doit signaler au Service Informatique toute violation ou tentative de violation de l'intégrité de ces ressources, et, de manière générale tout dysfonctionnement, incident ou anomalie.

L'Utilisateur s'oblige en toutes circonstances à se conformer à la législation, qui protège notamment les droits de propriété intellectuelle, le secret des correspondances, les données à caractère personnel, les systèmes de traitement automatisé de données, le droit à l'image des personnes, l'exposition des mineurs aux contenus préjudiciables.

Par ailleurs, il ne doit en aucun cas utiliser les données de la CCI Pau Béarn ou du Groupe Eklore-Ed à des fins personnelles.

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 CCI Pau Béarn.

## 2 DEFINITIONS

<b>Service SI ou Service Informatique</b>	Désigne la ou les personnes en charge de la mise en place, de l'évolution et de la maintenance du Système d'information de la CCI Pau Béarn et du groupe Eklore-Ed ; Les Utilisateurs/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 ;
<b>Bureau à distance</b>	Désigne un moyen d'accès au SI de la CCI Pau Béarn ;
<b>BYOD « Bring Your Own Device »</b>	Désigne l'utilisation d'outils informatiques n'appartenant pas à la CCI Pau Béarn (outils personnels, outils fournis par une CCI ou une entreprise tiers, tels que smartphones, ordinateur portable, tablette, etc..) utilisés à des fins professionnelles ;
<b>CCI Pau Béarn</b>	Désigne l'établissement juridique CCI Pau Béarn, sise Pau Béarn et l'ensemble de ses établissements gérés Pau Béarn
<b>Charte</b>	Désigne la présente Charte informatique ;
<b>Donnée(s)</b>	Tout élément (informations, textes, photographies, messages, etc.) collecté par l'Utilisateur et implémenté par lui au sein du Site, de l'Application et des Services au travers de son utilisation ;
<b>Donnée à caractère personnel</b>	Aux termes de l'article 4.1 du RGPD, désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne,

	ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;
<b>Fonctionnalité(s)</b>	Les fonctions d'un système informatique ;
<b>Loi Informatique et Liberté</b>	Désigne la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés accessible sur internet à l'adresse suivante : <a href="https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000886460">https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000886460</a> ;
<b>Moyens d'Accès</b>	Méthodes et/ou fonction par lesquelles l'Utilisateur peut accéder à un ou plusieurs Services afin de les utiliser pour ses propres besoins ;
<b>Utilisateur(s)</b>	Désigne l'ensemble des Utilisateurs du Système d'information, quel que soit leur statut, y compris agents consulaires, salariés sous autres statut, membres élus, intérimaires, stagiaires, employés de sociétés prestataires, visiteurs occasionnels de la CCI Pau Béarn.
<b>RGPD</b>	Désigne le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 accessible en ligne à l'adresse suivante : <a href="https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&amp;from=FR">https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&amp;from=FR</a>
<b>Services</b>	Ensemble des moyens, logiciels, applications potentiellement utilisés par l'Utilisateur par l'intermédiaire du Système d'information mis à sa disposition ;
<b>Système d'information ou « SI »</b>	Désigne les outils informatiques et accès numériques fournis par la CCI Pau Béarn et décrits à l'article 4 ainsi que les BYOD utilisés à des fins professionnelles ;
<b>Traitement(s)</b>	Désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuée(s) ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;
<b>Tiers :</b>	Désigne toute autre personne que les Utilisateurs.

### 3 USAGES DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA CCI PAU BEARN: REGLES GENERALES

Chaque Utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité suivantes :

- Signaler au Service SI 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 ou à un autre Utilisateur, sauf accord express au Service SI ;
- Ne jamais demander son identifiant/mot de passe à un collègue ou à un Utilisateur ;
- Ne pas masquer sa véritable identité ;
- Ne pas usurper l'identité d'autrui ;
- Ne pas modifier les paramètres du poste de travail ;
- Ne pas télécharger ou installer de logiciels sans autorisation ;
- Ne pas copier, modifier, détruire les logiciels, outils et données propriétés de la CCI Pau Béarn ;
- Verrouiller son ordinateur dès qu'il quitte son poste de travail ;
- Quitter son poste de travail le soir en éteignant son ordinateur ;
- Ne pas accéder, tenter d'accéder, supprimer ou modifier des informations qui ne lui appartiennent pas, à l'exception des actions nécessaires à sa mission ;
- Tout transfert ou extraction de données sur un support externe au SI est soumise à l'accord du supérieur hiérarchique et doit respecter les règles définies par la CCI Pau Béarn ;
- Être vigilant : ne pas cliquer sur un lien, ne pas ouvrir de pièce jointe ou ne pas communiquer d'information sans être sûr de l'identité de l'expéditeur ou du contenu.

En outre, il convient de rappeler que les visiteurs ne peuvent pas avoir accès au Système d'information de la CCI Pau Béarn sans l'accord préalable du Service SI.

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 CCI Pau Béarn et tout Tiers ayant accès aux données, aux programmes informatiques ou autres moyens, doivent comporter une clause rappelant cette obligation.

## **4 OUTILS INFORMATIQUES ET ACCES NUMERIQUES MIS A DISPOSITION**

### 4.1 OUTILS INFORMATIQUES ET ASSIMILES (MATERIEL) MIS A DISPOSITION DES UTILISATEURS

- Postes de travail (Ordinateur fixe ou portable) ;
- Smartphones et « tablettes » ;
- Photocopieurs, copieurs ;
- Vidéos projecteurs ;
- Matériel Audio-Vidéo ;
- Ordinateur de bord des véhicules ;

Il est rappelé qu'en cas de déplacement professionnel, l'usage d'appareils nomades et ordinateur de bord des véhicules doit être fait selon la législation en vigueur sur le Code de la route.

## 4.2 OUTILS NUMERIQUES & ACCES MIS A DISPOSITION DES UTILISATEURS

- Fichiers et dossiers informatisés ;
- Système de messagerie ;
- Connexion internet, intranet ;
- Navigateur internet ;
- Abonnement à des services interactifs ;
- Logiciel antivirus et de protection internet ;
- Espaces de stockages en ligne et sur site (Cloud, Serveurs internalisés, etc.) ;
- Logiciels métiers installés par le SI ou accessibles en ligne nécessaires à l'exercice des missions des Utilisateurs ;
- Logiciels pédagogiques installés par le SI ou accessibles en ligne nécessaires à l'enseignement pour le Groupe Formation ;
- Accès aux sites internet (back-office) de la CCI Pau Béarn, sous réserve des habilitations ;

# 5 UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES MIS A DISPOSITION

## 5.1 OUTILS INFORMATIQUES MIS A DISPOSITION DES UTILISATEURS PAR LA CCI PAU BEARN

Les dotations en matériel et la gestion des habilitations sont consignées par le Service SI qui les tient à tout moment à la disposition de la CNIL via le DPO (Délégué à la Protection des données personnelles de la CCI Pau Béarn).

Le service SI consigne les affectations de matériel, permanentes ou occasionnelles, dans un logiciel de gestion de parc informatique, et les habilitations dans un fichier prévu à cet effet.

La sortie ponctuelle de matériel appartenant à la CCI Pau Béarn doit être justifiée par des obligations professionnelles ou pédagogiques et nécessite l'accord du supérieur hiérarchique. L'utilisateur en assure la garde et la responsabilité et doit informer le Service SI en cas d'incident (perte, vol, dégradation) afin qu'il soit procédé aux démarches telles que la déclaration de vol ou de plainte. Il est garant de la sécurité des équipements qui lui sont remis et ne doit pas contourner la politique de sécurité mise en place sur ces mêmes équipements. L'emprunt occasionnel et le retour du matériel est consigné par le Service SI dans le logiciel de gestion de parc informatique.

## 5.2 PRECAUTIONS LIEES A L'USAGE DES OUTILS INFORMATIQUES

L'Utilisateur s'engage à prêter un soin particulier aux outils informatiques qui lui sont confiés par la CCI Pau Béarn dans le cadre de ses fonctions.

A l'occasion des déplacements d'outils informatiques, l'Utilisateur s'oblige à prêter un soin particulier à la surveillance des outils informatiques qui lui sont confiés, et en tout état de cause à en assumer seul la responsabilité lors de déplacement non professionnel.

## 5.3 BRANCHEMENT/UTILISATION DE PERIPHERIQUES EXTERNES

Le branchement et/ou la synchronisation du Système d'information à des périphériques externes (clef USB, CD-ROM, synchronisation cloud) en dehors des périphériques autorisés par le Service SI est strictement interdite.

En cas de nécessité, l'Utilisateur doit informer préalablement le Service SI avant de connecter un périphérique externe au Système d'information, afin de recueillir son autorisation.

## 5.4 PERTE OU VOL DES OUTILS INFORMATIQUES

En cas de perte ou de vol de l'outil informatique et/ou téléphonique, l'Utilisateur devra en informer immédiatement sa hiérarchie ainsi que le Service SI, afin de porter plainte auprès des services judiciaires compétents.

La CCI Pau Béarn prendra les mesures appropriées afin d'assurer la sécurité de son Système d'information et de ses données, à savoir notamment la modification des comptes d'accès au SI et le nettoyage à distance de l'espace professionnel et de son contenu, si cela semble nécessaire.

Une attention particulière doit notamment être apportée par les Utilisateurs aux « équipements nomades » : moyens techniques mobiles (ordinateur portable, imprimante portable, téléphones mobiles ou smartphones, CD ROM, clé USB etc....).

Quand cela est techniquement possible, ces équipements doivent faire l'objet d'une sécurisation particulière, au regard de la sensibilité des documents qu'ils peuvent stocker, notamment par chiffrement.

Quand un ordinateur portable se trouve dans le bureau de l'Utilisateur qui en a l'usage, cet ordinateur doit être physiquement attaché à l'aide de l'antivol prévu à cet effet (sauf quand l'Utilisateur est physiquement présent dans son bureau ou lorsqu'une fixation par antivol n'est techniquement pas possible).

## 5.5 TELEPHONIE

La CCI Pau Béarn met à disposition des Utilisateurs, pour l'exercice de leur activité professionnelle, des téléphones fixes et mobiles.

Pour leur activité professionnelle, les Utilisateurs peuvent disposer d'un poste fixe et d'un terminal mobile, smartphone et tablette. Pour ce qui est de l'utilisation des terminaux mobiles en connexion pour accès à des sites Internet ou à la messagerie électronique, les règles édictées ci-dessus s'appliquent de la même manière.

L'utilisation du téléphone à titre privé est admise à condition qu'elle demeure raisonnable et qu'elle n'engendre aucun surcoût pour la CCI Pau Béarn, notamment dans le cas de déplacement à l'étranger.

les connexions depuis l'étranger pour répondre aux besoins professionnels ou à une urgence doivent être signalées au service SI avant le départ et limitées au strict minimum.

La CCI Pau Béarn s'interdit de mettre en œuvre un suivi individuel de l'utilisation des services de télécommunications. Seules des statistiques globales sont réalisées sur l'ensemble des appels entrants et sortants.

Elle vérifie que les consommations n'excèdent pas les limites des contrats passés avec les opérateurs.

Il est rappelé que l'envoi de MMS est réservé aux communications professionnelles et qu'il engage la responsabilité de l'émetteur au même titre que l'envoi d'un courriel. Il est donc soumis aux mêmes règles rappelées plus haut.

## 6 ACCES AUX OUTILS NUMERIQUES MIS A DISPOSITION

### 6.1 GESTION DES SESSIONS UTILISATEURS

#### 6.1.1 ACCES A LA SESSION

Lors de l'accès à son poste de travail, chaque Utilisateur doit se connecter à une session qui lui est propre, au moyen d'un login et d'un mot de passe (les Moyens d'Accès).

L'Utilisateur s'engage ainsi à ne pas modifier les paramètres d'accès à son poste de travail.

L'Utilisateur s'engage à ne pas accéder à la Session d'un autre Utilisateur afin d'y exercer ses missions, sauf cas exceptionnel.

L'Utilisateur s'engage à informer sans délai le Service SI en cas d'impossibilité d'accéder à sa session personnelle.

#### 6.1.2 VERROUILLAGE DE SESSION EN CAS D'ABSENCE

**En cas d'absence, même temporaire, il est impératif que l'Utilisateur verrouille l'accès au matériel qui lui est confié ou à son propre matériel, dès lors que celui-ci contient des informations à caractère professionnel.**

Le poste de travail ainsi que le matériel informatique utilisé par l'Utilisateur doivent être configurés afin de verrouiller automatiquement la session dans l'hypothèse d'une période d'inactivité de 15 minutes.

## 6.2 ACCES AUX LOGICIELS METIERS/PEDAGOGIQUES, EXTRANET ET INTRANET

L'accès aux logiciels métiers doit être réalisé via le poste de travail ou le matériel nomade mis à disposition, sauf cas particulier du travail nomade ou télétravail dans les conditions prévues à l'Article 12 ci-après.

En tout état de cause, l'Utilisateur s'interdit d'utiliser un logiciel métier à des fins personnelles.

## 6.3 PROTECTION DES IDENTIFIANTS ET DES MOTS DE PASSE

Les mots de passe d'accès aux outils numériques sont en principe personnels à l'Utilisateur et doivent être gardés strictement confidentiels.

Ils permettent en particulier d'interdire l'accès aux personnes non habilités.

Ils ne doivent en principe être communiqués à personne à l'exception du Service SI et de la Direction à des fins d'assistance informatique ou de continuité de service.

Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'Utilisateur et ne pas être conservés, sous quelque forme que ce soit.

En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles. Ils doivent être saisis par l'Utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le Système d'information.

Lorsqu'ils sont choisis par l'Utilisateur, les paramètres doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement.

Aucun Utilisateur ne doit se servir d'un mot de passe pour accéder au Système d'information de la CCI Pau Béarn d'un autre compte que celui qui lui a été attribué. Il ne doit pas non plus déléguer à un tiers les droits d'utilisation qui lui sont attribués.

Dans le cadre de la gestion des accès, la politique à respecter est la suivante :

- Complexité du mot de passe : au moins 8 caractères sans caractère accentué, dont au moins une majuscule, une minuscule, un caractère spécial, un chiffre.
- Renouvellement du mot de passe assuré par le Service SI tous les 3 mois.

## 7 INTEGRATION, UTILISATION ET SUPPRESSION DES DONNEES SUR LES OUTILS INFORMATIQUES ET NUMERIQUES

### 7.1 TELECHARGEMENT DE DONNEES ET INSTALLATION DE LOGICIELS

Chaque Utilisateur peut télécharger des données sur le réseau Internet et Intranet ou par l'intermédiaire de sa messagerie électronique.

Toutefois, chaque Utilisateur reste responsable des données qu'il peut être amené à télécharger sur l'outil informatique.

A cet égard, l'Utilisateur s'engage à vérifier :

- Le lien de téléchargement ou la pièce jointe ;
- L'émetteur du courrier électronique ;

L'Utilisateur s'abstiendra de télécharger tout document ne lui paraissant pas utile au traitement de ses fonctions.

En particulier :

- L'Utilisateur ne doit pas introduire ou installer, sur les outils informatiques et numériques de la CCI Pau Béarn, des programmes informatiques quels qu'ils soient, ni effectuer leur stockage, synchronisation ou partage de données, sans en effectuer la demande préalable auprès du Service SI ;
- L'Utilisateur ne doit pas télécharger des images, des vidéos, des flux audios, etc., à des fins personnelles ;
- L'Utilisateur ne doit pas accéder à des sites Internet ne présentant pas de garanties suffisantes et exposant ainsi l'intégralité du Réseau et du Système d'information de la CCI Pau Béarn ;
- L'Utilisateur ne doit pas encombrer la bande passante du Réseau, du Système d'information et de l'espace disque des serveurs, avec des fichiers personnels ou l'utilisation de services de streaming à des fins personnelles ;
- L'Utilisateur s'interdit d'exploiter les éventuelles failles de sécurité des outils informatiques et numériques de la CCI Pau Béarn qu'il pourrait découvrir ou dont il pourrait avoir connaissance, pour son propre compte ou au bénéfice de Tiers ; Il se doit de signaler toute faille de sécurité découverte au Service SI de la CCI Pau Béarn ;
- L'Utilisateur doit éviter de copier ou d'installer des fichiers susceptibles de créer des risques de sécurité au sein de la CCI Pau Béarn ;
- L'Utilisateur s'interdit de faire, d'installer ou d'utiliser, sur des postes appartenant à la CCI Pau Béarn, des copies de logiciels acquis par la CCI Pau Béarn qui soient « clandestines » ou « piratées », c'est-à-dire faites en violation du contrat de licence que ce soit pour un usage personnel ou professionnel ;
- L'Utilisateur s'interdit de porter atteinte, et plus particulièrement de faire obstacle et/ou contourner le dispositif permettant d'assurer la sécurité du système informatique de la CCI Pau Béarn au regard des Tiers et tentatives de piratage et transmission de virus.

Les règles et obligations définies doivent être respectées par chaque Utilisateur du Système d'information, toute violation à ces règles pourra entraîner des sanctions.

Les Utilisateurs sont informés que toute violation de la législation relative à l'usage des moyens informatiques et technologiques peut donner lieu à des poursuites pénales.

**En cas de doute concernant un téléchargement, chaque Utilisateur s'engage à demander conseil au Service SI préalablement.**

**Dans l'hypothèse où le téléchargement aurait été effectué mais qu'un doute subsisterait quant au fichier téléchargé, l'Utilisateur s'engage à avertir le Service SI avant d'ouvrir ledit fichier.**

**Le cas-échéant, et à titre préalable, l'Utilisateur pourra demander au Service SI d'effectuer une vérification dudit fichier.**

## 7.2 SAUVEGARDE ET ARCHIVAGE DES LOGICIELS

Le Service SI est responsable de l'établissement des copies de sauvegarde nécessaires, autorisées par les clauses du contrat de licence.

Les données transitant par les serveurs internes de la CCI Pau Béarn sont sauvegardées quotidiennement.

Quant aux données stockées sur le poste de travail local de l'Utilisateur, celles-ci ne sont pas considérées dans le processus de sauvegarde. L'Utilisateur ne doit donc pas stocker de données professionnelles sur le poste de travail sauf pour y accéder temporairement s'il ne peut pas faire autrement. Il devra ensuite les stocker sur les serveurs de la CCI Pau Béarn et les supprimer de son poste de travail.

Eu égard à ce qui précède, la CCI Pau Béarn effectue le stockage de toutes ses données.

L'Organisme n'est pas responsable des logiciels et du matériel informatique appartenant aux Utilisateurs ou à des Tiers.

## 7.3 RESPECT DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Dans le respect des droits de propriété, il est interdit d'exploiter tout objet, fichier, graphique illustration, prise de vue, police de caractère, etc., et plus largement tout élément issu du réseau (Intranet, Internet), sans s'être assuré que les fichiers et éléments en cause ne portent pas atteinte à des titulaires de droit de propriété intellectuelle ou s'être assuré de la licence d'utilisation auprès du Service SI.

## 7.4 EXTRACTION ET TRANSFERT DE DONNEES

L'Utilisateur peut réaliser des extractions de données à partir du logiciel métiers et de l'ensemble des logiciels que la CCI Pau Béarn met à sa disposition dans le cadre de ses missions.

Tout transfert ou toute extraction de données à partir d'un logiciel métier, d'un Service ou d'un programme appartenant à la CCI Pau Béarn doit être réalisée par l'Utilisateur exclusivement sur sa propre session du Bureau à distance.

Sauf l'hypothèse où ce transfert est nécessaire à l'exercice de ses missions, l'Utilisateur s'interdit formellement de transférer l'extraction réalisée ou les données issues de l'extraction réalisée à un Tiers ou à la conserver sur un périphérique externe.

**Toute extraction doit être supprimée de manière définitive une fois que cette dernière n'a plus d'utilité au regard des missions de l'Utilisateur.**

## 7.5 SUPPRESSION ET ARCHIVAGE DES DONNEES

L'Utilisateur doit régulièrement supprimer les Données devenues inutiles sur les espaces communs du réseau, sur les outils numériques ainsi que sur les outils informatiques mis à sa disposition. Les Données anciennes mais qu'il souhaite ou doit conserver doivent être archivées avec l'aide du Service SI.

En cas de doute concernant les durées de conservation des Données ou la méthode de suppression ou d'archivage, l'Utilisateur s'engage à se rapprocher du DPO de la CCI Pau Béarn, du Service SI et de son responsable hiérarchique.

## 7.6 PRECAUTIONS LIEES AUX DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### 7.6.1 INTEGRATION ET GESTIONS DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

L'Utilisateur doit veiller, lorsqu'il collecte des Données à caractère personnel dans l'exercice de ses fonctions, à ce que celles-ci soient adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Chaque Utilisateur s'engage par conséquent, conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Chaque Utilisateur s'engage ainsi à :

- ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;

- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de ses fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- s'assurer, dans la limite de ses attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- en cas de cessation de ses fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Le supérieur hiérarchique se doit de faire respecter les règles précitées et doit notamment faire preuve de la plus grande vigilance lors de l'encadrement de collaborateurs temporaires.

## 7.6.2 PRECAUTIONS SPECIFIQUES LIEES AUX ZONES DE COMMENTAIRES LIBRES

Lorsqu'il remplit une zone de libres commentaires, l'Utilisateur veille à n'y faire figurer que des observations adéquates, pertinentes et non excessives, conformément à la réglementation en vigueur.

En aucun cas il ne peut y mentionner des commentaires inappropriés, subjectifs ou insultants.

L'Utilisateur doit garder à l'esprit, lorsqu'il renseigne une telle zone, que la personne concernée est en droit de demander, à tout moment, l'accès à ses données à caractère personnel, et donc lire les commentaires retranscrits dans son dossier.

En cas de doute, l'Utilisateur peut contacter le DPO nommé qui lui indiquera ce qu'il est possible de mentionner pour ne pas porter atteinte aux droits de la personne concernée.

Il appartient aux membres de l'encadrement de procéder à des contrôles périodiques des zones de libres commentaires afin de vérifier le respect de la législation relative à la protection des données à caractère personnel et de la présente Charte.

Le cas échéant, les informations non conformes y figurant seront supprimées.

## 8 UTILISATION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

### 8.1 MESSAGERIE ELECTRONIQUE PROFESSIONNELLE

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de la messagerie mise à sa disposition par la CCI Pau Béarn. Il doit en réserver l'usage au cadre de sa vie professionnelle. Ainsi, la communication de son adresse électronique est réservée à ses correspondants professionnels.

Accessoirement, cette messagerie peut être utilisée de façon ponctuelle à titre privé dans la limite du droit à la vie privée résiduelle sur le lieu de travail. Tout abus pourra donner lieu à des sanctions.

La CCI Pau Béarn respecte le caractère confidentiel de cette utilisation ponctuelle privée dès lors que cette dernière est signalée comme telle.

Ainsi, les messages privés émis exceptionnellement seront clairement identifiés « Privé » dans la zone Objet et les messages reçus classés dans un dossier spécifique identifié également « Privé ».

L'utilisation de la messagerie électronique doit se conformer aux règles d'usage définies et validées par le Service SI de la CCI Pau Béarn :

- Volumétrie de la messagerie (50 giga),
- 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 transferts ou extractions de données sur supports externes, définies à l'article 7.4 ci-dessus.

Les Utilisateurs peuvent consulter leur messagerie à distance, à l'aide d'un navigateur (Webmail). Les fichiers qui seraient copiés sur l'ordinateur utilisé par l'Utilisateur dans ce cadre doivent être effacés définitivement dès que possible de l'ordinateur utilisé.

L'Utilisateur ne doit pas utiliser sa messagerie pour diffuser en masse des mails professionnels (invitation à des événements, diffusion de newsletters, ...) pour éviter une dégradation du service pour lui-même et l'ensemble de la CCI Pau Béarn. Il doit utiliser les services adéquats qui lui sont proposés selon les procédures en vigueur.

## 8.2 CONSULTATION DE LA MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

En cas d'absence imprévue et de longue durée d'un Utilisateur et si certains dossiers en cours sur sa messagerie nécessitent une rapide prise de relais par le responsable hiérarchique, le Service SI de la CCI Pau Béarn pourra, ponctuellement lui en donner l'accès.

En tout état de cause, le supérieur hiérarchique s'interdit formellement de consulter tout message clairement identifié « Privé » dans la zone Objet (cf. article 8.1).

## 8.3 COURRIEL NON SOLLICITE

La CCI Pau Béarn 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 à recevoir un message de type commercial, newsletter, abonnements ou autres, et à ne s'abonner qu'à un nombre limité de listes de diffusion notamment si elles ne relèvent pas du cadre strictement professionnel.

## 8.4 UTILISATION DE LA MESSAGERIE A DES FINS DE COMMUNICATION AUX INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

Les communications par messagerie électroniques de représentants du personnel sont considérées comme confidentielles. Afin qu'elle puisse être identifiées en tant que telles, il conviendra pour les mails entrant comme sortant de les identifier comme « privé », « personnel » ou « confidentiel ».

Les représentants du personnel disposent également (ou peuvent demander à disposer le cas échéant) d'une adresse mail spécifique identifiée en tant que telle, distincte de leur adresse mail professionnelle, dont l'utilisation est strictement confidentielle. La CCI Pau Béarn ne peut en aucun cas y accéder.

## 9 UTILISATION DES BYOD A DES FINS PROFESSIONNELLES

BYOD désigne l'utilisation d'outils informatiques n'appartenant pas à la CCI Pau Béarn (outils personnels, outils fournis par une CCI ou une entreprise tierce, tels que smartphones, ordinateur portable, tablette, etc..) utilisés à des fins professionnelles.

L'accès au Système d'information par l'utilisation du Bureau à distance avec des BYOD est autorisé après signalement au Service SI.

Dans ce cas, il appartient à l'Utilisateur de veiller à la sécurité du matériel utilisé et à son innocuité.

La synchronisation des emails professionnels sur les smartphones personnels des Utilisateurs est autorisée.

L'utilisation de smartphones pour relever automatiquement la messagerie électronique professionnelle 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 à tout le moins être verrouillés par un moyen adapté de manière à prévenir tout accès non autorisé aux données qu'ils contiennent.

Pour tout dysfonctionnement sur le matériel personnel de l'Utilisateur, utilisé à des fins professionnelles, le Service SI fera dans un 1<sup>er</sup> temps un diagnostic du problème. Si sa solution nécessite une réinitialisation du matériel personnel, seules les données et applications professionnelles seront prises en compte par le Service SI pour sauvegarde et récupération.

## 10 ACCES A INTERNET ET CONTROLE

### 10.1 USAGE D'INTERNET

Dans le cadre de leur activité, les Utilisateurs peuvent avoir accès à Internet.

Pour des raisons de sécurité, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par le Service SI qui est habilitée à imposer des configurations du navigateur et à installer des mécanismes de filtrage limitant l'accès à certains sites.

Seule la consultation de sites ayant un rapport avec l'activité professionnelle est autorisée.

En particulier, l'utilisation de l'Internet à des fins commerciales personnelles en vue de réaliser des gains financiers ou de soutenir des activités lucratives est strictement interdite. Il est aussi prohibé de créer ou mettre à jour au moyen de l'infrastructure de la CCI Pau Béarn tout site Internet, notamment des pages personnelles.

A titre de rappel, il est interdit de se connecter à des sites Internet dont le contenu est contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à l'image de marque de la CCI Pau Béarn, ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque pour la sécurité du Système d'information de la CCI Pau Béarn ou engageant financièrement celle-ci.

Il est interdit d'accéder à des sites internet :

- Présentant des éléments à caractère sexuel ou pornographique, activités criminelles, violences, armes, drogues illégales, piratage informatique, alcool et tabac ;
- Concernant ou donnant la possibilité de parier, de jouer, d'écouter, de regarder ou de se procurer des sources de divertissement (jeux, musique, vidéo, ...) ;
- Encourageant ou incitant à la discrimination ou à la haine ethnique, raciale, religieuse ou sexuelle ;
- Plaidant en faveur d'activités illégales quelles qu'elles soient ;
- Pouvant nuire à l'image de la CCI Pau Béarn et/ou engager sa responsabilité à quelque titre que ce soit.

La contribution des Utilisateurs à des forums de discussion, systèmes de discussion instantanée, à l'abonnement à des services au moyen de leur adresse professionnelle, chats, blogs n'est autorisée qu'à titre professionnel et sur autorisation expresse de la hiérarchie qui devra en informer le Service SI.

De même, tout téléchargement de fichier, en particulier de fichier média, est prohibé, sauf justification professionnelle dûment validée par la hiérarchie et le Service SI.

Toutefois, une utilisation ponctuelle et raisonnable, pour un motif personnel, des 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'institution, est admise.

Ils sont informés que le Service SI peut être amené à enregistrer leur activité sur Internet et que ces traces pourront être exploitées à des fins de statistiques, contrôle et vérification dans les limites

prévues par la loi, en particulier en cas de perte importante de bande passante sur le réseau de la CCI Pau Béarn.

## 10.2 UTILISATION DES RESEAUX SOCIAUX PERSONNELS

Il est rappelé que l'utilisation des nouvelles technologies et des réseaux sociaux (Twitter, Facebook, Instagram, etc.), même en dehors du temps et du lieu de travail, ne peut être l'occasion de comportements déloyaux envers la CCI Pau Béarn, notamment d'expression outrancière d'opinions susceptible de porter atteinte à l'image et aux intérêts de la CCI Pau Béarn ou de révélation d'informations confidentielles.

## 10.3 OUTIL DE CONTRÔLE DE LA NAVIGATION INTERNET

Pour des nécessités de gestion technique et de prévention, et afin de vérifier le respect de la présente Charte, les sites Internet rangés dans des catégories dites illégales par des systèmes centralisés sont exclus de la navigation.

La Direction se donne le droit de mener des opérations de contrôle et en informera le(s) Utilisateur(s) concerné(s). Les personnes en charge des opérations de contrôle sont soumises à une obligation de confidentialité. Elles ne peuvent donc divulguer à d'autres personnes que celles habilitées à cet effet les informations qu'elles sont amenées à connaître dans le cadre de leurs fonctions.

# 11 IDENTIFICATION D'UN RISQUE DE SECURITE INFORMATIQUE PAR L'UTILISATEUR

Dans l'hypothèse où l'Utilisateur identifierait un risque en matière de sécurité informatique ou serait témoin ou victime d'une problématique pouvant mettre en danger le Système d'information (identification d'un virus, demande de rançon, impossibilité d'accéder au poste, blocage, ralentissement excessif du poste de travail, absence de connexion internet, etc.), l'Utilisateur s'engage à en informer sans délai le Service SI ainsi que le DPO de la CCI Pau Béarn.

# 12 TRAVAIL NOMADE ET TELETRAVAIL

Les Utilisateurs peuvent être autorisés à effectuer leur travail à distance (travail nomade, travail à distance, travail au domicile).

A cet égard, l'Utilisateur doit prendre contact avec le Service SI qui déterminera avec lui le matériel qui peut être mis à sa disposition, dans les conditions de l'article 5.1 des présentes, le cas-échéant.

L'Utilisateur pourra demander conseil auprès du Service SI afin de d'assurer la sécurité du Système d'information en cas d'utilisation par l'intermédiaire d'un poste informatique public ainsi que par l'intermédiaire d'une connexion Internet publique.

Dans l'hypothèse où le poste informatique utilisé par l'Utilisateur dans le cadre de son accès à distance serait victime d'une problématique de sécurité (infection par un virus, faille de sécurité, etc.), l'Utilisateur s'engage à en avertir sans délai le Service SI, le DPO ainsi que son responsable hiérarchique.

## **13 DEPART DEFINITIF OU TEMPORAIRE, MOBILITE FONCTIONNELLE DE L'UTILISATEUR**

Lorsque l'Utilisateur fait l'objet d'une mobilité fonctionnelle (changement de poste, ne serait-ce qu'à titre partiel), de suspension de contrat, d'un congé sans solde, maternité, préavis etc.... un point sur la restitution du matériel mis à sa disposition et les habilitations dont il disposait doit être fait avec son supérieur hiérarchique, le Service RH et le service SI.

Il doit préalablement effacer ses fichiers et Données privées. Toute copie de documents professionnels doit être strictement interdite sauf après autorisation expresse par le responsable de département.

L'ensemble des comptes et les Données Personnelles de l'Utilisateur sont en règle générale, supprimés dans un délai d'un mois après son départ, sauf cas particulier convenu d'un commun accord entre l'Utilisateur et son supérieur hiérarchique dès lors que cela n'entrave pas la continuité de service. A l'issue de ce délai, et sauf contrordre de l'Utilisateur, l'ensemble des Données présentes sur le disque dur du matériel seront effacées de manière définitive et sécurisée.

Les fichiers, documents, messages et autres informations à caractère professionnel, traités par l'Utilisateur, seront conservés dans l'intérêt du service et conformément aux règles en vigueur. Il appartient à l'Utilisateur de veiller à ce que ces documents, fichiers et mails professionnels soient classés selon les règles en vigueur au sein de l'Organisme.

L'Utilisateur est tenu de coopérer et d'apporter son assistance au Service SI dans la mise en œuvre de ce processus.

A l'occasion du départ ou de la mobilité de l'Utilisateur le Service SI met à jour l'outil de gestion de parc informatique et le fichier des habilitations qu'il tient à tout moment à disposition de la CNIL via le DPO (Délégué à la Protection des données à caractère personnel de la CCI Pau Béarn).

## **14 DROITS DES UTILISATEURS**

### **14.1 UTILISATION PAR LA CCI EMPLOYEUR, DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES AGENTS UTILISATEURS**

Aux fins de gestion du personnel et de traitement des rémunérations, la CCI Pau Béarn est amenée à solliciter des données personnelles concernant ses collaborateurs à l'occasion de la conclusion, l'exécution et la rupture de leur contrat.

La signature de la présente Charte vaut autorisation pour la CCI Pau Béarn de collecter, d'enregistrer et de stocker les données nécessaires.

Outre les services internes de la CCI Pau Béarn, les destinataires de ces données sont, à ce jour, les organismes de sécurité sociale, les caisses de retraite et de prévoyance, la mutuelle, Pôle emploi, les services des impôts et le service de médecine du travail.

Ces informations sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'à ces destinataires.

L'Utilisateur bénéficie notamment d'un droit à l'information, d'opposition, d'accès et de rectification, de limitation et de portabilité concernant les Données qui le concerne, il peut exercer en adressant une demande au DPO de la CCI Pau Béarn : [dpo-ccipau@pau.cci.fr](mailto:dpo-ccipau@pau.cci.fr)

Un courrier portant sur la protection des Données à caractère personnel des collaborateurs de la CCI Pau Béarn leur est adressée par courrier ou remise en main propre par le Service RH à l'occasion de la signature de leur contrat.

## 14.2 DROIT A LA DECONNEXION

Par le présent Article, la CCI Pau Béarn réaffirme l'importance du bon usage professionnel des outils informatiques et accès numériques, elle réaffirme également la nécessaire régulation de leur utilisation pour assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que l'équilibre entre vie privée et familiale et vie professionnelle de ses collaborateurs.

A cet égard, le présent Article a pour vocation de rappeler les principes mobilisables au regard de l'article L. 2242-8 du Code du travail.

Le droit à déconnexion peut être défini comme le droit du collaborateur de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.

Les outils numériques visés sont :

- les outils numériques physiques : ordinateurs, tablettes, téléphones portables, réseaux filaires, etc. ;
- les outils numériques dématérialisés permettant d'être joint à distance : messagerie électronique, logiciels, connexion wifi, internet/intranet, etc.

Le temps de travail habituel correspond aux horaires de travail du salarié durant lesquels il demeure à la disposition de l'entité.

En conséquence, aucun collaborateur n'est tenu de répondre à des courriels, messages ou appels téléphoniques à caractère professionnel en dehors de ses heures habituelles de travail, pendant ses congés payés, ses temps de repos et ses absences, quelle qu'en soit la nature.

## 15 CONTROLE ET SANCTIONS

### 15.1 CONTROLE DES UTILISATEURS

Le contrôle des Systèmes d'information est effectué par le Service SI.

Ce dernier assure le bon fonctionnement et la sécurité des réseaux, des moyens informatiques et de communication de la CCI Pau Béarn.

Les Utilisateurs/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 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.

A cet égard, chaque Utilisateur doit permettre l'accès à son poste informatique par le Service SI afin de procéder aux contrôles, mises à jour et vérifications nécessaires.

### 15.2 SANCTIONS DES UTILISATEURS

Le manquement aux règles et mesures de sécurité décrites dans la présente Charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'Utilisateur et d'entraîner à son encontre des avertissements, des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du Système d'information, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits concernés. Dans ce dernier cas, les procédures prévues dans le Statut du personnel seront appliquées.

L'utilisation reconnue à des fins personnelles de certains services payants à travers le système de communication de la CCI Pau Béarn donnera également lieu à remboursement de la part de l'Utilisateur concerné.

La CCI Pau Béarn se réserve également le droit d'engager ou de faire engager des poursuites pénales indépendamment des sanctions disciplinaires mises en œuvre, notamment en cas de fraude informatique, de non-respect des droits d'auteur ou de violation du secret des correspondances.

## 16 INFORMATION DES UTILISATEURS ET CONTACTS

Le Service SI est à la disposition des Utilisateurs pour leur fournir toute information concernant l'utilisation du Système d'information, en particulier sur les procédures de sauvegarde et de filtrage.

Il les informe régulièrement sur l'évolution des limites techniques du Système d'information ainsi que sur les menaces susceptibles de peser sur sa sécurité.

Chaque Utilisateur doit se conformer aux procédures et règles de sécurité édictées par la direction informatique dans le cadre de la présente Charte.

En cas de besoin, les collaborateurs pourront être formés par le Service SI pour appliquer les règles d'utilisation du Système d'information prévues.

Les coordonnées du Responsable des Systèmes d'information (Responsable SI) sont les suivantes :

- Yves Le Hénaff : [y-lehenaff@pau.cci.fr](mailto:y-lehenaff@pau.cci.fr)
- Cédric Larrazet : [cedric.larrazet@eklore-ed.com](mailto:cedric.larrazet@eklore-ed.com)
- Les coordonnées du DPO (Délégué à la protection des données) désigné au sein de l'établissement consulaire sont les suivantes :
- Thibault Chenevière : [dpo-ccipau@pau.cci.fr](mailto:dpo-ccipau@pau.cci.fr)