



**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES GROUPE**  
**Direction Sécurité Globale Groupe**

**Destinataires**

Tous services

Contact

**Patrick LANGRAND**  
 Tél : 01 55 44 28 57  
 Fax :  
 E\_mail: patrick.langrand@laposte.fr

**Date de validité**

**Du 2 janvier 2017**

**Annulation de**

BRH CORP-DRHRS-2008-0137 du  
 26/08/2008

# Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste



**Bulletin Ressources Humaines**

## OBJET :

Le présent texte se substitue à la Charte relative à l'accès et à l'utilisation des ressources des SI de La Poste référencée dans le règlement intérieur et accessible sur l'intranet dans la Circulaire du 11 juillet 2008 (CORP-DRHRS-2008-0137 du 26 août 2008).

La Charte relative à l'accès et à l'utilisation des Systèmes d'Information de La Poste, nommée « Charte » par la suite, a pour objectif de définir les droits et les devoirs des utilisateurs des systèmes d'information (SI) de La Poste et de définir les modalités des contrôles relatifs aux usages des systèmes d'information mis en œuvre par La Poste.

La Charte concerne :

- les ressources des SI mises à disposition des utilisateurs (matériels fixes ou nomades d'accès aux SI (poste de travail, PC portable, téléphone portable, tablettes,...), logiciels, systèmes de communication (messageries, réseaux sociaux d'entreprise, sites intranet, téléphone) ;
- et les informations (données structurées et non structurées) traitées, véhiculées ou stockées par les SI de La Poste.

La Charte concerne tous les Utilisateurs que sont les personnels de La Poste (fonctionnaire, contractuel de droit public, salarié (CDD/CDI), apprenti, stagiaire, alternant).

X	C1	Interne
	C2	Restreint
	C3	Confidentiel
	C4	Secret



**LA POSTE**

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

Ces acteurs sont les « Utilisateurs » du SI, autorisés à accéder, traiter ou utiliser les Systèmes d'Information dans le cadre de leurs activités professionnelles quel que soit le lieu depuis lequel ils y accèdent (Ex. télétravail, ou travail à distance...).

*Philippe VERDIER*



LA POSTE

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

## Sommaire

---

<b>1. L'ACCES AUX SYSTEMES D'INFORMATION</b>	<b>4</b>
<b>2. LA PROTECTION DES DONNEES DES SYSTEMES D'INFORMATION</b>	<b>4</b>
<b>3. LA PROTECTION DES EQUIPEMENTS</b>	<b>5</b>
<b>4. L'UTILISATION DES CAPACITES DE STOCKAGE, DE SERVEURS DES FICHIERS</b>	<b>6</b>
<b>5. L'UTILISATION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE</b>	<b>6</b>
<b>6. L'UTILISATION D'INTERNET</b>	<b>7</b>
<b>7. LA CONTINUTE D'ACTIVITE</b>	<b>8</b>
<b>8. LES CONTROLES DE FONCTIONNEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION</b>	<b>9</b>
<b>9. LE SIGNALEMENT DES INCIDENTS DE SECURITE</b>	<b>9</b>
<b>10. STATUT DE LA CHARTE</b>	<b>10</b>
<b>11. SANCTIONS</b>	<b>10</b>



LA POSTE

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

## **1. L'ACCES AUX SYSTEMES D'INFORMATION**

L'accès aux systèmes d'information (SI) de La Poste est donné aux Utilisateurs pour leur activité professionnelle sous contrôle hiérarchique pour les utilisateurs membres du personnel.

L'accès aux systèmes d'information est réalisé par l'utilisation des ressources informatiques mises à disposition de l'Utilisateur par La Poste.

L'Utilisateur, quel qu'il soit, est responsable de la protection des moyens d'authentification (mots de passe, badges, cartes d'authentification...) qui lui permettent d'ouvrir une session de travail sur les ressources ou encore d'accéder aux applications nécessaires à son activité professionnelle (mots de passe...).

Il respecte les règles de gestion des moyens d'authentification (modalités de mise à jour, ...).

Les moyens d'authentification confiés à l'utilisateur sont strictement personnels et confidentiels. A l'exception des demandes de sa hiérarchie ou des demandes des services techniques, habilités pour une intervention sur les ressources techniques, l'Utilisateur ne doit pas porter à la connaissance d'un tiers ses moyens d'authentification.

L'Utilisateur ne répond à la demande des services techniques que sur présentation d'un ordre d'intervention et justification de l'appartenance du demandeur aux services techniques (présentation de la carte professionnelle).

Les moyens d'authentification doivent être conservés de manière protégée et non accessible à un tiers, l'affichage des moyens d'authentification sur un poste de travail est interdit.

L'Utilisateur ne peut accéder qu'aux systèmes d'informations pour lesquels il est habilité. L'accès volontaire à un système d'information pour lequel l'utilisateur n'est pas habilité constitue une faute professionnelle.

## **2. LA PROTECTION DES DONNEES DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Les données des systèmes d'information de La Poste, auxquelles l'Utilisateur a accès, sont la propriété de La Poste.

Afin de les protéger, l'Utilisateur doit prendre toutes les mesures utiles notamment respecter les mesures suivantes :

- Assurer la confidentialité des informations qui sont mises à sa disposition y compris dans les lieux publics. Il veillera à la saisie des identifiants et mots de passe ;
- Assurer la mise en veille des ressources qui lui sont confiées en cas d'absence en cours de cession de travail,



LA POSTE

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

- Assure la sauvegarde des informations stockées sur son poste de travail ou les informations mises à la disposition de l'Utilisateur dans le cadre de son activité professionnelle au minimum lors de chaque fin de session,
- Demander l'accord de sa hiérarchie avant la destruction d'informations stockées sur son poste de travail et non sauvegardées sur un système d'information de La Poste,
- Assurer la diffusion et le stockage des informations, dont il a connaissance, dans le cadre des règles données par sa hiérarchie, notamment en termes de confidentialité.

### **3. LA PROTECTION DES EQUIPEMENTS**

La protection des équipements, confiés par la Poste à l'Utilisateur, participe de la sécurité des systèmes d'information.

Le raccordement d'équipements, non fournis par La Poste, aux systèmes d'information de La Poste et l'installation de logiciels ou outils, non fournis par La Poste, sur les équipements fournis par La Poste sont interdits.

Les personnes utilisant occasionnellement leurs équipements personnels (ordinateurs, Smartphones, tablettes...) pour l'accès à la messagerie et aux intranets de La Poste doivent disposer d'une autorisation expresse en ce sens et se conformer aux dispositions de la présente charte.

Les équipements personnels relevant d'une utilisation de type BYOD (bring your own device) sont traités dans une charte spécifique.

L'Utilisateur ne doit jamais modifier la configuration du poste de Travail, du terminal et des autres équipements mis à sa disposition par La Poste, sauf s'il dispose d'une habilitation expresse à cet effet).

Les équipements dits « nomades » confiés par la Poste à l'Utilisateur sont placés sous sa responsabilité. L'Utilisateur doit en assurer la conservation sécurisée et utiliser les moyens de protections disponibles pour garantir leur protection et sécurité.

Il doit les conserver en sécurité, notamment lors de ses déplacements. A ce titre, il ne doit pas laisser ses équipements sans surveillance dans un lieu public et les conserver en lieu sûr (par ex. armoire fermant à clé).

Lors des sessions de travail sur son lieu de travail il s'engage à fixer son poste de travail avec les moyens mis à sa disposition par La Poste (par ex. câble antivol).

Les capacités de stockage externes du type clé USB ou disque dur externe sont gérés par l'Utilisateur comme des équipements « nomades ».



LA POSTE

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

#### **4. L'UTILISATION DES CAPACITES DE STOCKAGE, DE SERVEURS DES FICHIERS**

Les capacités de stockage des « équipements » mis à la disposition de l'Utilisateur par La Poste ne doivent être utilisées qu'à des fins professionnelles.

Il est interdit d'utiliser ces capacités de stockage pour stocker et ou partager des données non professionnelles (musique, photos, vidéos, documents...).

L'utilisation à des fins professionnelles d'espaces de stockage accessibles en ligne hors du cadre des Systèmes d'Information du Groupe La Poste (Dropbox, etc.) est interdite.

#### **5. L'UTILISATION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE**

La messagerie électronique est mise à la disposition des Utilisateurs à des fins professionnelles. Le Groupe La Poste peut prendre connaissance de l'ensemble des messages émis, reçus sur la messagerie.

L'Utilisateur est responsable des messages émis depuis sa messagerie. Cette responsabilité s'applique aux messages et aux pièces jointes. L'Utilisateur respecte les règles de diffusion définies par sa hiérarchie, particulièrement en matière de classification des données incluses dans les messages et les pièces jointes.

L'Utilisateur fait preuve de vigilance à l'égard des messages qu'il reçoit. Il n'ouvre pas les messages dont l'objet ou l'expéditeur est douteux.

Pour ses besoins professionnels, l'Utilisateur ne peut utiliser des systèmes de messagerie, y compris de messageries instantanées, non mis à disposition ou autorisés par La Poste.

En complément de l'usage professionnel, il est admis un usage à titre privé de la messagerie mise à disposition par La Poste. Cet usage est encadré par les dispositions suivantes :

- L'usage doit être limité en volume et en durée de façon à n'affecter en rien le bon fonctionnement du Système d'Information.
- Dans ce contexte, La Poste conseille l'Utilisateur de faire figurer la mention « PRIVE » ou « PERSONNEL » dans le champ « objet » des messages qu'il reçoit et/ou envoie pour son usage personnel.
- Il s'engage à supprimer toute mention relative à l'employeur et s'assure que le contenu du message n'est pas utilisé à des fins malveillantes à l'encontre de l'entreprise ou du personnel de cette dernière.



LA POSTE

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

L'utilisateur est informé que La Poste peut accéder à l'ensemble de ses messages, y compris ceux portant la mention « PERSONNELS » ou « PRIVE », en cas de nécessité impérative (réquisition judiciaire et enquête interne...).

L'utilisateur est informé que dans le cas d'une enquête interne, la consultation des messages « PERSONNELS » ou « PRIVE » est réalisée en présence de l'utilisateur titulaire du compte de messagerie ou s'il a été préalablement informé.

Il est interdit de transférer ses messages professionnels vers ses messageries personnelles à des fins de malveillance.

Dans l'hypothèse où le transfert de mail vers une messagerie personnelle comporte des pièces jointes, l'utilisateur s'engage à utiliser un anti-virus avant d'enregistrer ladite pièce sur son ordinateur professionnel.

## **6. L'UTILISATION D'INTERNET**

L'accès à Internet est organisé par la Poste. L'utilisateur accède à internet (ou un autre réseau externe) depuis les équipements mis à sa disposition ou autorisés par le Groupe La Poste, au travers d'une solution d'accès elle-même autorisée par le Groupe La Poste. Dans ce cadre, La Poste installe des filtrages d'accès aux sites afin de limiter le périmètre des sites accessibles.

L'accès volontaire, c'est-à-dire par contournement des systèmes de filtrage, à des sites filtrés constitue une faute professionnelle.

La consultation des sites internet à des fins privées par l'utilisateur est tolérée. Cet usage doit être limité en volume, en durée et de façon à n'affecter en rien le bon fonctionnement des ressources des Systèmes d'Information de La Poste.

Cette consultation est réalisée sous la responsabilité de l'utilisateur, l'accès à des sites non autorisés par les lois et règlements ou contraires à l'ordre public constitue une faute professionnelle.

L'utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de surveillance pour protéger les Systèmes d'Information contre toutes formes de menaces propagées par Internet.

Dans ce cadre, La Poste conserve la totalité des traces d'accès à Internet pendant une durée d'un an. Elle les utilise dans le cadre des réquisitions judiciaires et des enquêtes internes.

L'utilisateur est informé que La Poste met en place des dispositifs de détection d'accès aux sites interdits par la loi et ceux contraires à l'ordre.



LA POSTE

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

Lorsque, dans le cadre de son utilisation personnelle, l'Utilisateur intervient sur des forums ou des espaces de discussion assimilés (blogs, forum, réseaux sociaux etc.) il s'engage à ne pas porter atteinte à l'image de La Poste.

L'Utilisateur est informé que La Poste met en œuvre une surveillance des sites diffusants des informations publiques et qu'elle se réserve le droit de poursuivre les auteurs de messages ayant atteint à son image ou à caractère diffamatoire. En effet, il est rappelé que chaque Utilisateur reste soumis à son obligation de loyauté dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail ou du contrat qui le lie avec La Poste y compris sur les espaces publics d'internet.

Lorsque, dans le cadre de son utilisation personnelle, l'Utilisateur accède aux œuvres protégées par un droit de propriété intellectuelle, il ne peut porter atteinte à cette propriété, par le biais du téléchargement illicite, de copie ou de mise en partage sans l'autorisation des titulaires des droits lorsque cette autorisation est requise.

L'Utilisateur est informé que toute atteinte à la propriété intellectuelle de son fait est de sa responsabilité et qu'il en assume les conséquences juridiques civiles pénales et financières.

Les téléchargements ou copies interdits par la loi constituent une faute professionnelle.

Le téléchargement d'applications ou d'utilitaires depuis l'accès à l'internet géré par La Poste est interdit. L'Utilisateur est informé que ces téléchargements sur des équipements mis à sa disposition par La Poste constituent une faute professionnelle.

L'utilisateur est informé que La Poste organise des contrôles sur les équipements, qu'elle fournit. Ces contrôles sont réalisés en présence de l'Utilisateur ou s'il a été préalablement informé.

## **7. LA CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ**

Lorsque la continuité du service l'exige, les personnels techniques, dûment habilités dans le cadre de leur mission (administrateurs système, etc.), peuvent être amenés à prendre les mesures nécessaires afin d'accéder aux ressources mises à disposition de l'Utilisateur absent ou empêché.

Cet accès exceptionnel est autorisé par la hiérarchie de l'utilisateur après demande motivée par les services techniques. L'utilisateur est informé de ces contrôles et interventions réalisés lors de sa reprise d'activité.





LA POSTE

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

## **8. LES CONTROLES DE FONCTIONNEMENT DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Dans le respect des principes de transparence et de proportionnalité, à des fins de sécurité et de vérification du bon accès et usage des ressources, ainsi que du bon fonctionnement des Systèmes d'Information de La Poste, la Direction de la Sécurité Globale du Groupe, par l'intermédiaire de l'Observatoire de Sécurité des Systèmes d'Information, met en place et assure le bon fonctionnement des systèmes de surveillance des usages, de filtrage et de contrôle (pare-feu, systèmes de contrôle des accès, etc.).

L'utilisateur est informé que les traces suivantes sont conservées :

- L'ensemble des contenus ou services auxquels l'Utilisateur a eu accès sur l'internet ou les intranets du Groupe La Poste ;
- De façon générale, l'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès/connexion ou tentative d'accès/connexion à tout réseau de communication interne ou externe à partir des ressources;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des accès à tout matériel (serveurs, imprimante, etc.), logiciel (applicatifs, etc.) ou donnée (fichiers, etc.) auxquels il a accédé à partir du compte de l'Utilisateur ;
- L'ensemble des paramètres techniques de gestion des services de messagerie électronique ;
- Les journaux (logs) ou traces diverses permettant de détecter, de circonscrire, d'empêcher ou de prouver l'existence ou la survenance d'incidents de sécurité, de malveillance et ou de fraudes informatiques.

À des fins statistiques relatives aux connexions et échanges réalisés, des contrôles portant, notamment sur la volumétrie ou la fréquence des connexions à des sites internet, des services web, des messageries ou plus globalement de l'utilisation des ressources du Système d'Information du Groupe La Poste sont mis en place et réalisés.

L'Utilisateur ne doit en aucun cas empêcher, tenter de contourner ou gêner le fonctionnement normal de ces contrôles.

Au besoin et en fonction du résultat des contrôles opérés, l'utilisation des ressources matérielles et logicielles, les services accédés (site, etc.) ainsi que les échanges, quels que soient leur nature ou leur objet, effectués via ses Systèmes d'Informations peuvent notamment être limités ou interdits sans préavis ni information.

## **9. LE SIGNALEMENT DES INCIDENTS DE SECURITE**

L'Utilisateur signale, uniquement à sa hiérarchie tout évènement l'amenant à soupçonner :

- une tentative d'accès ou un tout accès aux équipements, qui lui sont confiés par La Poste, à son poste de travail ou à son terminal,



LA POSTE

Charte relative à l'accès et à l'utilisation des systèmes d'information de La Poste

- une intervention sur ses fichiers ou ses données,
- tout dysfonctionnement ou tout événement lui apparaissant anormal.

L'Utilisateur s'engage à signaler, sans délai, à sa hiérarchie toute perte ou vol d'un équipement utilisé à des fins professionnelles en mentionnant le descriptif des circonstances de la perte ou du vol.

## **10. STATUT DE LA CHARTE**

La présente Charte constitue une annexe du règlement intérieur de La Poste et, à ce titre, fait l'objet d'une consultation des CHSCT et du Comité Technique National de La Poste.

Elle fait l'objet d'une communication, ainsi que le Règlement Intérieur auquel elle est annexée, à l'Inspecteur du Travail et, d'un dépôt auprès du Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes.

Sa date d'entrée en vigueur est fixée au 2 janvier 2017. Ce texte se substitue à la circulaire du 11 juillet 2008 (note CORP-DRHRS 2008-0137).

Chaque Utilisateur sera invité à prendre connaissance de la Charte qui sera librement consultable sur l'intranet de La Poste.

## **11. SANCTIONS**

Le non-respect de la présente Charte par l'Utilisateur engage sa responsabilité professionnelle, et peut entraîner, à son encontre, l'application d'éventuelles sanctions disciplinaires, de manière appropriée et proportionnée, conformément à l'échelle des sanctions prévues par le Règlement Intérieur sans préjudice de l'engagement de sa responsabilité en cas d'infraction ou de complicité d'infraction à la législation ou à la réglementation en vigueur.