



Montpellier, le 16 juin 2010

Décision n° 04-2010

Objet: Nouvelle version de la charte informatique

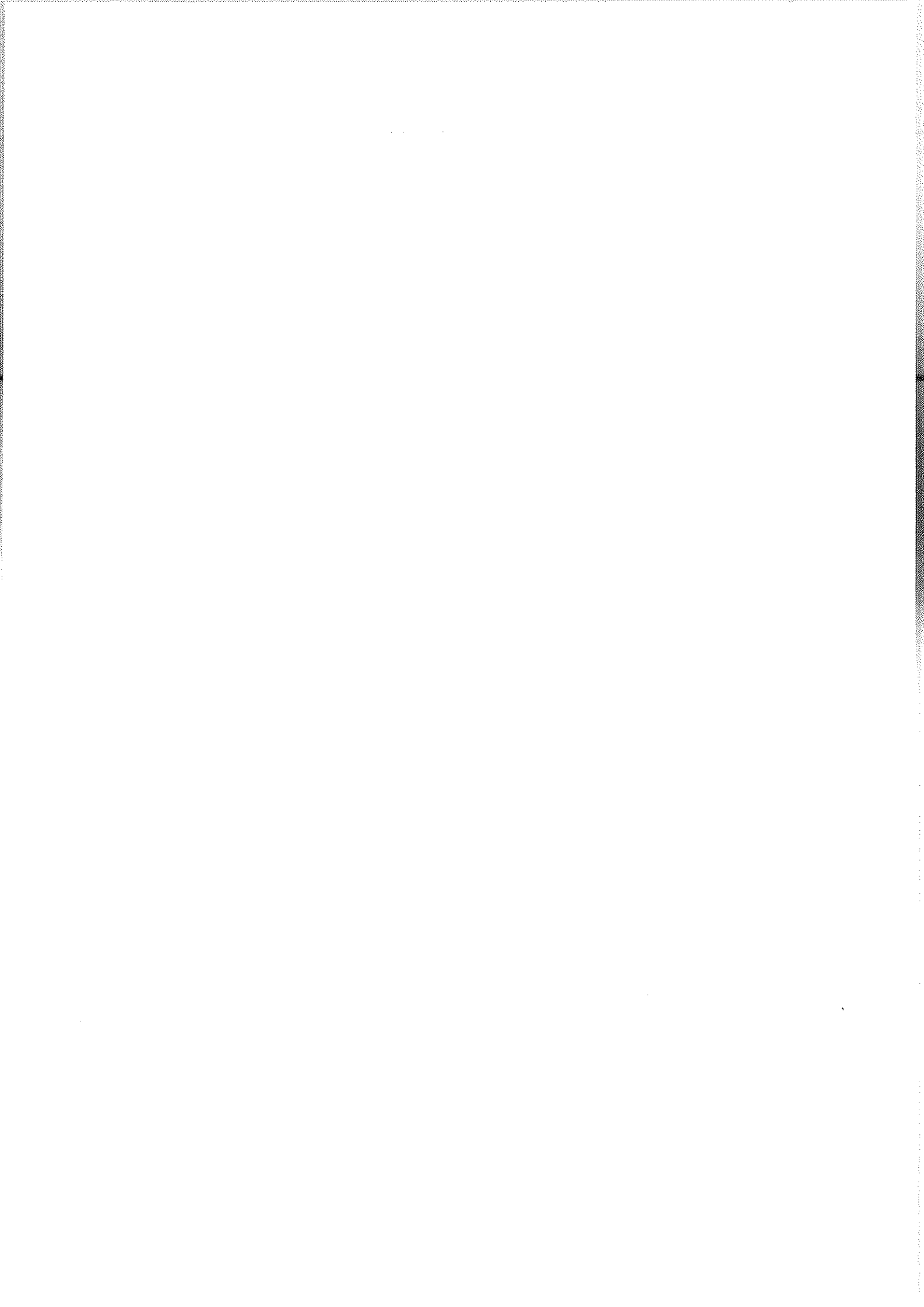
Le Directeur de Parcs Nationaux de France

décide

Suite à l'avis favorable du CTP du 14/06/2010, la nouvelle version de charte informatique dénommée « CHARTE DE BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES DE PARCS NATIONAUX DE FRANCE », accompagnée des annexes « Plan de gestion des matériels informatiques » et « Gestion des Informations à caractère personnel » est applicable au sein de l'établissement de Parcs nationaux de France à compter du 16/06/2010.

Le Directeur,

Jean-Marie PETIT





CHARTRE DE BON USAGE DES RESSOURCES INFORMATIQUES DE PARCS NATIONAUX DE FRANCE

Cette charte définit les règles de bon usage des ressources informatiques de Parcs Nationaux de France en assurant un équilibre entre les besoins d'interconnexion du Système d'Information, les exigences d'intégrité, de disponibilité, de confidentialité et le respect des contrats, lois et règlements en vigueur.

L'application de ces règles permet de garantir la protection de l'information, ressource de Parcs Nationaux de France, qui a une valeur dont chacun doit être conscient.

1. Date d'entrée en vigueur

Ce document est considéré comme une annexe au règlement intérieur de Parcs Nationaux de France.

La présente Charte est soumise pour avis au comité technique paritaire.

Contenu de la modification	Date	Avis
Version initiale	14/09/09	Avis favorable à l'unanimité
Ajout d'annexes : - Plan de gestion des matériels informatiques - Gestion des informations à caractère personnel	14/06/10	Avis favorable à l'unanimité

2. Information

Les utilisateurs sont informés du contenu de la présente Charte.

Tout contrat passé entre Parcs Nationaux de France et un tiers impliquant l'accès de ce tiers aux ressources informatiques et aux systèmes d'information de Parcs Nationaux de France stipule que le contractant s'engage à faire respecter la présente Charte par son propre personnel et, le cas échéant, ses sous-traitants.

3. Champ d'application.

La charte s'applique à toute personne travaillant à Parcs Nationaux de France à titre permanent, temporaire ou intérimaire (nommée ci-après Utilisateur), qui utilise ou gère les ressources informatiques mises à sa disposition par Parcs Nationaux de France.

Ces ressources informatiques comprennent les serveurs, stations de travail, micro-ordinateurs, modems, données et logiciels, services communs et tous les réseaux de communication (internes et externes), qui permettent d'accéder aux informations propres à Parcs Nationaux de France ainsi qu'aux informations situées hors des sites de Parcs Nationaux de France, tant en France qu'à l'étranger.

L'ensemble de ces ressources est nommé ci-après Système d'Information (SI).

4. Utilisation des moyens informatiques

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel mis à sa disposition. Il informe le service informatique de toute anomalie constatée. L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire et d'utiliser des méthodes d'archivage pour les données considérées comme "mortes". L'utilisation des ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation.

Si l'utilisateur constate une perturbation suspecte sur sa machine, il doit en arrêter immédiatement le fonctionnement ou, à défaut, la déconnecter du réseau et alerter un membre du service informatique.

4. Conditions d'utilisation des moyens informatiques

Les Utilisateurs peuvent être dotés d'un ordinateur fixe ou portable conformément à l'annexe « Plan de gestion des matériels informatiques ».

Seules les données et logiciels professionnels seront installés sur l'ordinateur de remplacement.

Seuls les ordinateurs fournis par Parcs nationaux de France peuvent être connectés au réseau, et ce par un informaticien de PNF. Ce dernier s'assure en particulier que les règles de sécurité sont bien respectées.

Pour les autres ordinateurs (personnels des Parcs Nationaux, partenaires, fournisseurs), ils disposent d'un accès WIFI, qui permet d'accéder à Internet, dans le respect de la législation en vigueur, sans accès au réseau interne de l'établissement.

4. Conditions d'accès au Système d'Information.

Il est nécessaire de protéger les informations ayant trait aux activités professionnelles selon leur niveau de sensibilité. La plus grande discrétion doit être assurée par les Utilisateurs pour toutes les informations obtenues dans leur cadre professionnel, conformément à leurs obligations professionnelles (relation de sous-traitance, contrat de travail, statut de la fonction publique).

Le droit d'accès au SI est personnel et incessible, il disparaît lorsque son titulaire quitte Parcs Nationaux de France ou sur décision du responsable hiérarchique et doit être renouvelé à chaque changement d'affectation au sein de Parcs Nationaux de France. L'utilisation de cet accès est strictement limité aux activités autorisées par Parcs Nationaux de France.

L'accès aux informations du SI est limité aux données détenues par l'Utilisateur et à celles pour lesquelles il dispose d'un droit d'accès, qu'elles soient internes ou externes. En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations non publiques détenues par d'autres Utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.

Dans le cas où un accès au SI de Parcs Nationaux de France est confié, pour un besoin précis, à une personne extérieure à Parcs Nationaux de France (stagiaires, intervenants extérieurs), cet accès se fait sous le contrôle et la responsabilité d'un Utilisateur de Parcs Nationaux de France titulaire du ou des comptes ouverts pour cet accès.

5. Préservation de l'intégrité du Système d'Information.

L'Utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations au SI, soit par des manipulations anormales du matériel, soit par l'introduction de logiciels non autorisés et en particulier de logiciels parasites comme des virus, des chevaux de Troie ou des bombes logiques. Il s'engage à ne pas modifier ou détruire d'autres fichiers que ceux relevant de sa responsabilité propre.

6. Utilisation de logiciels.

L'utilisation de logiciels au sein de Parcs Nationaux de France peut être soumise à l'obtention de licences d'utilisation accordées par les fournisseurs. Il est donc interdit à l'Utilisateur d'effectuer des copies de logiciels protégés par des licences pour quelque usage que ce soit. Pour les copies de sauvegarde, il convient de se conformer aux dispositions prévues dans la licence concernée.

L'utilisateur ne peut en aucun cas installer un logiciel sans avoir pris l'avis du service informatique.

L'utilisateur ne devra pas :

- installer des logiciels à caractère ludique ;
- faire une copie d'un logiciel commercial ;
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- installer des programmes s'apparentant à des virus.

7. Accès à des sites externes et aux réseaux.

Ces accès doivent être faits dans le respect des règles d'usage propres aux divers sites et réseaux et dans le respect de la législation en vigueur.

L'ensemble des services utilisés génèrent, à l'occasion de leur emploi, "des fichiers de traces". Ces fichiers sont essentiels à l'administration des systèmes. Ils servent en effet à remédier aux dysfonctionnements des services ou systèmes informatiques utilisés. Ces fichiers conservent des informations techniques non nominatives (par exemple numéro de la machine depuis laquelle les services sont utilisés, etc.).

Ce type de traces existent pour l'ensemble des services internet. Ces fichiers ne sont utilisés que pour un usage technique. Toutefois, dans le cadre d'une procédure judiciaire et après accord du Directeur de Parcs Nationaux de France, ces fichiers peuvent être mis à la disposition ou transmis à la justice.

Parcs Nationaux de France se réserve le droit d'interdire l'accès à certains sites dans le cadre de la préservation de l'intégrité du Système d'Information et du respect de la législation en vigueur.

8. Droit d'audit.

Parcs Nationaux de France se réserve la possibilité de procéder à des audits globaux pour s'assurer du respect de la charte, ou ciblés en cas de dysfonctionnement.

Ces audits seront effectués par des intervenants mandatés par le Directeur de l'établissement.

9. Non-respect de la charte.

En cas de non-respect de la présente charte, l'Utilisateur pourra se voir interdire l'accès aux ressources informatiques de Parcs Nationaux de France, sans préjuger des sanctions disciplinaires éventuelles qui pourraient être entreprises.

Cette interdiction pourra être décidée, à titre conservatoire, par les personnes mandatées par le Directeur, en attente d'une décision de l'établissement représenté par son Directeur.

10. Données produites

Conformément à l'arrêt du 18 Octobre 2006 de la cour de cassation, les dossiers et fichiers créés par un Utilisateur grâce à l'outil informatique mis à disposition par Parcs Nationaux de France pour l'exécution de son travail sont présumés, sauf si l'Utilisateur les identifie comme étant personnels, avoir un caractère professionnel de sorte que l'employeur peut y avoir accès hors sa présence.

Afin de permettre à l'utilisateur de gérer, s'il le souhaite, des données personnelles, chaque ordinateur dispose d'un découpage entre données personnelles et professionnelles :

- répertoire DonneesProfessionnelles :

Ce répertoire contient un dossier MesDocuments et un dossier Messagerie. L'ensemble est sauvegardé régulièrement de manière automatique.

- répertoire DonneesPersonnelles :

Ce répertoire est organisé selon le choix de l'Utilisateur. Les mails personnels seront également à stocker, par l'Utilisateur, dans un dossier d'archive au sein de ce dossier. Ce répertoire n'est pas sauvegardé. En cas de changement de poste, il appartient à l'utilisateur de prendre les dispositions nécessaires pour migrer ces données.

Toute donnée stockée en dehors de ce répertoire est considérée avoir un caractère professionnel.

Les personnes mandatées pourront accéder aux données professionnelles, sur demande explicite du Directeur, via les outils de sauvegarde, y compris après le départ de l'Utilisateur de Parcs Nationaux de France.

11. Départ de l'Utilisateur

Dans le cadre de la fin de la collaboration entre l'Utilisateur et Parcs Nationaux de France, l'Utilisateur doit restituer le jour de son départ au plus tard, l'ensemble du matériel mis à disposition par l'établissement à l'équipe Système d'Information de PNF.

Pour faciliter la reprise d'activité après son départ, l'Utilisateur doit transférer de manière organisée, l'ensemble des données contenues dans son répertoire DonneesProfessionnelles à l'établissement.

Suivant les volumes concernés, ce transfert sera effectué sous forme d'archivage (CD, DVD ...) ou de mise à disposition sur une ressource partagée.

Afin de définir les modalités de ce transfert, l'Utilisateur devra prendre contact un mois avant son départ avec l'équipe Système d'Information de PNF.

Principaux textes de référence :

Les années récentes ont vu l'émergence d'un droit spécifique aux systèmes de traitement de l'information. On citera principalement trois aspects ainsi que les textes correspondants :

- Loi sur la fraude informatique : la première version en est la loi 88-19 du 5 janvier 1988, connue sous le nom de "loi Godfrain". Elle concerne les atteintes aux systèmes de traitement automatisé des données et a défini des incriminations spécifiques à ces systèmes. Elle a été modifiée lors de l'entrée en vigueur du nouveau Code Pénal et correspond maintenant aux articles 323-1 à 323-7. Les incriminations envisagées portent sur l'accès ou le maintien frauduleux dans un système, sur les actes visant à fausser ou à entraver le fonctionnement du système, sur les interventions sur les données. Les peines vont de 1 à 3 ans d'emprisonnement et de 15 000 à 45 000 € d'amende.

- Loi et directive relatives au droit d'auteur : une directive communautaire, 91-250 du 1 mai 1991, a été mise en œuvre par la loi 94-361 du 10 mai 1994. Elle concerne la protection des programmes d'ordinateur au titre du droit d'auteur. Elle assimile ces programmes à des œuvres littéraires. Ils sont donc protégés pendant la vie de l'auteur plus 50 ans. Il est à noter que les droits patrimoniaux sont exercés par l'employeur. Au Pénal, la contrefaçon est punie de 2 ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende.

- Loi "Informatique et Libertés" : elle date du 6 janvier 1978. Elle concerne les informations nominatives, c'est-à-dire celles qui permettent l'identification des personnes auxquelles elles s'appliquent. Elle précise que toute personne a le droit de connaître et de contester les informations et les raisonnements utilisés dans les traitements automatisés dont les résultats lui sont opposés. Elle précise également que toute personne ordonnant ou effectuant un traitement d'informations nominatives s'engage de ce fait à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés. Dans le nouveau Code Pénal, les articles 226-16 à 226-22 rappellent les incriminations possibles et les peines qui leur sont associées. Ces peines vont de 1 à 5 ans d'emprisonnement et de 15 000 € à 300 000 € d'amende.



GESTION DES INFORMATIONS À CARACTÈRE PERSONNEL

Dans le cadre de la loi N° 78 Informatique et Libertés, une attention particulière est demandée aux utilisateurs du Système d'Information de PNF quant aux fichiers et bases de données qui sont mis en oeuvre.

Toute personne appelée à mettre en place dans le cadre de son activité au sein de Parcs Nationaux de France un traitement automatisé de données à caractère personnels ou un traitement non automatisé de données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans des fichiers (inscriptions à un colloque, tableau d'exploitants agricoles comportant des informations nominatives ou des numéros permettant d'identifier une personne, etc...) devra avertir le service informatique. Celui-ci s'assurera du respect de la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés et de l'accomplissement des démarches nécessaires auprès de la CNIL.

Pour ce faire, il devra lui être précisé la nature des données collectées et la finalité du traitement.

Les services des ressources humaines et de la comptabilité dans l'exercice de leurs missions habituelles (gestion des personnels, des carrières, de la paye...) pour lesquels les formalités légales ont été accomplies sont dispensés de prévenir le service informatique lors des traitements effectués dans ce cadre.

Aux termes de l'article 2 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dans sa version consolidée au 14 mai 2009) :

Constitue une donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres. Pour déterminer si une personne est identifiable, il convient de considérer l'ensemble des moyens, en vue de permettre son identification, dont dispose ou auxquels peut avoir accès le responsable du traitement ou toute autre personne.

A titre d'exemple, un numéro de procès verbal, un matricule RH, un numéro de téléphone, le nom du propriétaire d'une parcelle cadastrale ... sont considérés comme des données à caractère personnel puisque qu'elles

permettent directement ou indirectement d'identifier une personne.

Constitue un traitement de données à caractère personnel toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé, et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction.

Constitue un fichier de données à caractère personnel tout ensemble structuré et stable de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés.



PLAN DE GESTION DES MATERIELS INFORMATIQUES

1. Démarche éco-responsable

Dans un souci d'éco-responsabilité, les matériels achetés devront être conformes aux préconisations de la note du premier ministre n° 5351/SG relative à l'exemplarité de l'État au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et établissements publics (voir annexe 1).

Ils devront respecter les normes Energy Star ou TCO concernant les économies d'énergie et leur gestion devra répondre aux exigences de l'Ecolabel Européen.

Cela implique, comme indiqué sur la fiche n°1 de l'annexe à la note sus-citée, un allongement de la durée d'utilisation des micro-ordinateurs à 5 ans.

2. Choix des matériel

Les matériels mis à disposition par l'établissement devront répondre aux besoins des personnels dans l'exercice de leurs missions tout en s'inscrivant dans une démarche éco-responsable.

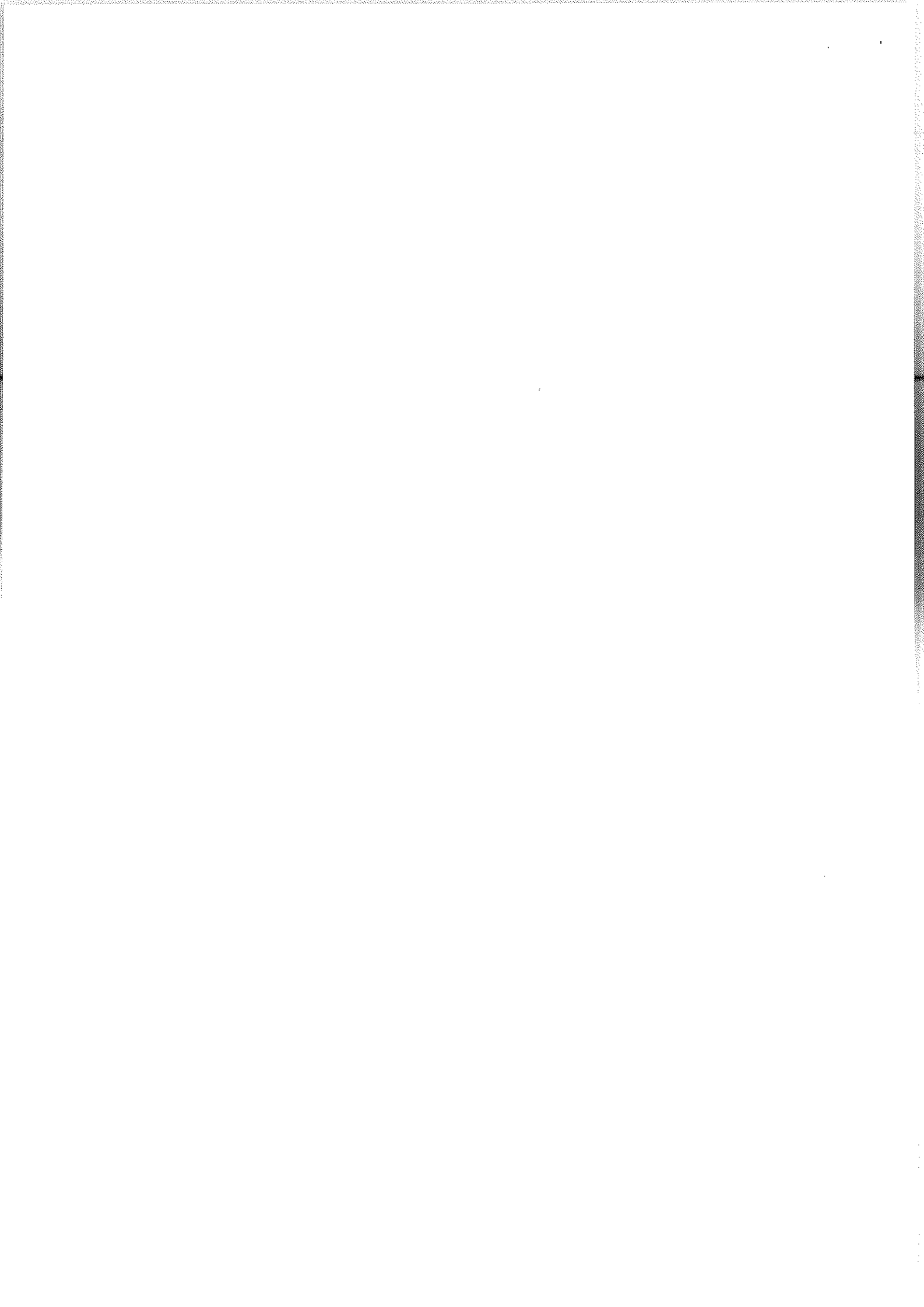
Les capacités techniques minimales des micro-ordinateurs seront les suivantes :

Processeur	2 cœurs
Mémoire vive (RAM)	3 Go
Disque dur	160 Go

Dans le cadre de la démarche éco-responsable et en suivant les précaunisations du ministère, la durée d'utilisation des matériels informatiques sera portée à 5 ans.

Cette nouvelle durée d'utilisation des PC (fixes ou portables) implique la souscription d'une extension de garantie couvrant toute cette période (soit 5 années).

Afin de garantir un fonctionnement optimal des matériels en mobilité (sur toute leur durée d'utilisation) les ordinateurs portables seront fournis avec une batterie supplémentaire.



Pour répondre au mieux aux besoins des utilisateurs les plus mobiles, un choix leur sera offert au moment du renouvellement de leur matériel.

Deux configurations leurs seront proposées :

- un matériel « classique » disposant d'un écran de (15,6 pouces ou plus)
 - un « ultra-portable » plus léger disposant d'un écran plus petit (13,3 pouces ou moins).
- Dans ce dernier cas une station d'accueil et un écran pourront être fournis en complément du PC à la demande de l'utilisateur.

3. Choix du fournisseur

Le choix du fournisseur doit répondre à une double contrainte :

- respect du Code des Marchés Publics
- conformité à l'Ecolabel Européen.

L'organisme retenu en priorité pour l'achat des matériels informatiques est l'UGAP.

Cette centrale d'achat, telle que définie à l'article 9 du Code des Marchés Publics, permet en vertu de l'article 31 de ce même code de s'affranchir de toute mise en concurrence.

Le choix de l'UGAP simplifie grandement les démarches administratives (rédaction d'un marché ou demande de multiples devis) lors de l'achat de matériels informatiques.

Le catalogue des produits proposés couvre la grande majorité des besoins de l'établissement en matière de micro-informatique tout en garantissant des achats éco-responsables⁽¹⁾.

(1) Lien vers le site de l'UGAP (dossier achats éco-responsables) : <http://www.ugap.fr/actualite/tous-les-dossiers/achat-eco-responsable>

4. Délais de livraison

Pour les matériels nécessitant une configuration par le service informatique (micro-ordinateurs...) il est nécessaire d'ajouter aux délais de livraison du fournisseur une semaine supplémentaire avant la mise en service effective.

5. Configurations proposées

Trois configurations sont proposées (une fixe, deux portables).

Elles peuvent évoluer en fonction des avancées technologiques et de l'offre de l'UGAP mais les caractéristiques de base resteront équivalentes ou supérieures à celles présentées.

Pour les ordinateurs portables le choix de l'utilisateur doit être essentiellement dicté par la taille de l'écran et par le poids

(les autres caractéristiques techniques étant très proches sur les deux configurations proposées).

Les trois configurations proposées sont présentées en annexe 2.

6. Répartitions des configurations par services

Direction	Configurations proposées	Effectif concerné
Directeur et directeurs adjoints	2 ou 3	3
Assistante	1	1
Secrétaire Général	2 ou 3	1
Représentation et Communication		
Responsable	2 ou 3	1
Assistante	1	1
Assistante Webmestre	1 (*)	1
Relations publiques	1	1
Pôle gestion et protection du patrimoine		
Chargé(es) de mission gestion du patrimoine	2 ou 3	2
Chargé(e) de mission relations internationales	2 ou 3	1
Pôle connaissance du patrimoine		
Chargé(e) de mission	2 ou 3	1
Secrétariat Général		
Adjoint(e)	1	1
Assistant(es) services accueil et financier	1	4
Responsable des affaires juridiques	2 ou 3	1
Service informatique		
Chef de service	2 ou 3	1
Chargé de mission SIG	1 (*)	1
Adjoint	1 (**)	1
Technicien	1	1
Ressources Humaines		
Chef de service	2 ou 3	1
Adjointe(s)	1	2
Assistant(es)	1	3
Agence Comptable		
Agent Comptable	2 ou 3	1
Adjoint(es)	1	2
Assistant(es)	1	3
Matériel de pool	Ordinateur portable redéployé	Agence comptable
Autres personnels		
Personnels temporaires (chargés d'études, stagiaires, CDD courts...)	Matériel redéployé	variable
Matériels de prêt		
Matériels de pool mis à disposition sous forme de prêts à l'ensemble des personnels	2 ordinateurs portables redéployés	Ensemble du personnel
Administration logiciel comptable et financier	Ordinateur portable redéployé	1 à demeure

(*) ces personnels exerçant des missions bien spécifiques pourront disposer de configurations plus puissantes basées sur la configuration 1 amélioré (carte graphique supplémentaire, double écran, disques durs spécifiques...)

(**) pour les besoins spécifiques de leurs missions ces personnels disposent en plus de leur ordinateur fixe d'un ordinateur portable redéployé attribué « à demeure »

7. Gestion des anciens matériels

Afin de limiter leur mise au rebut, les anciens matériels informatiques fonctionnels pourront être, après reconditionnement :

- utilisés pour le prêt aux agents (matériels de pool)
- utilisés pour des formations
- mis à disposition des stagiaires, vacataires, personnels temporaires ou chargés d'étude
- utilisés comme matériels « de dépannage ».
- conservés au service informatique pour la réalisation de tests.
- mis à niveau par le remplacement de la carte mère, du processeur et l'augmentation de la mémoire pour être réinstallés dans les services (voir Pf ci-dessous)

Les matériels hors service seront mis au rebut auprès d'organismes agréés après accord du service du Domaine de l'État.

8. Mise à niveau des ordinateurs fixes

Les ordinateurs anciens pourront être mis à niveau par remplacement des pièces nécessaires et réinstallés (après reconfiguration) dans les services.

Le coût de cette opération est estimé à la date d'élaboration du présent document à 300 € TTC (remplacement de la carte mère du processeur et de la mémoire).

En tout état de cause le coût de cette mise à niveau ne pourra excéder 60 % de la valeur d'un appareil neuf.

Les capacités techniques minimales des micro-ordinateurs mis à niveau seront les suivantes :

Processeur	2 cœurs
Mémoire vive (RAM)	2 Go
Disque dur	160 Go

9. Mise à niveau des ordinateurs portables

Compte tenu du coût important des pièces sur ces matériels les ordinateurs portables (achetés après l'entrée en vigueur de ce document) ne seront pas mis à niveau durant leur période de fonctionnement (5 ans).

Leurs caractéristiques techniques et le fait qu'ils soient fournis avec deux batteries garantissent aux utilisateurs

des capacités suffisantes (en terme de puissance et d'autonomie) sur toute leur durée d'utilisation.

Les ordinateurs portables anciens en bon état seront mis à disposition des stagiaires et autres personnels temporaires appelés à se déplacer fréquemment ou utilisés comme matériels de prêt (pool). En cas de trop faible autonomie le remplacement de la batterie pourra être envisagé si son coût n'est pas excessif.

10. Gestion des pannes et incidents

Les ordinateurs fixes disposent d'une garantie « sur site » (pour toute la durée de leur utilisation) en cas de panne un ordinateur de prêt sera mis à disposition de l'agent jusqu'à la réparation de son matériel.

Les ordinateurs portables disposent d'une garantie « retour atelier » en cas de panne un matériel de prêt sera fourni jusqu'au retour de la machine.

Pour des raisons de coût, il ne sera pas procédé au renouvellement immédiat « à l'identique » des matériels volés perdus ou détruits.

Ils seront remplacés par des matériels de prêt en attendant la date de renouvellement du matériel d'origine suivant le cycle normal (quinquennal).

Dans le cas où un utilisateur rencontrerait des difficultés qu'il estimerait imputables au matériel, un audit curatif sera planifié et réalisé par le service informatique à la suite duquel, si les problèmes matériels sont confirmés, le changement de poste pourra être intégré dans le plan de renouvellement annuel.

11. Mise en oeuvre

Les éléments figurant sur ce document sont applicables aux matériels informatiques commandés à partir du 01 février 2010.

Ce document sera décliné en plan de renouvellement des matériels informatiques qui sera présenté à la direction pour validation chaque année.

Ce document constitue une annexe à la charte de bon usage des ressources informatiques de Parcs Nationaux de France.