

# CHARTE ADMINISTRATEUR SI

## ADMINISTRATION DU SYSTEME D'INFORMATION

**Date de mise à jour : novembre 2024**

**Date d'entrée en vigueur : 26 janvier 2025**

**Version 1.1**

**Macro-Process : Ressources SI**

**Process : Cloud & Sécurité**

Entité pilote : Direction des Systèmes d'Information / Département Technologies et Services

Entités associées : Direction des Ressources humaines et Direction juridique

## DESCRIPTION :



La présente charte a pour objet de définir les engagements et la responsabilité des Administrateurs du système d'information intervenants pour Business France.

# SOMMAIRE

PREAMBULE .....	4
ARTICLE 1. OBJET .....	4
ARTICLE 2. REFERENTIEL .....	4
ARTICLE 3. DEFINITIONS.....	4
ARTICLE 4. CHAMP D'APPLICATION .....	5
ARTICLE 5. RÔLE DE L'ADMINISTRATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION .....	5
ARTICLE 6. ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION .....	7
6.11 – Obligation de respecter le Règlement général sur la protection des données personnelles .....	10
ARTICLE 7. RESPONSABILITE DE L'ADMINISTRATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION .....	11
ARTICLE 8. EVOLUTION DE LA CHARTE .....	11
ARTICLE 9. ACCEPTATION DE LA CHARTE .....	11
ARTICLE 10. DIFFUSION.....	11

## PREAMBULE

Business France est chargée d'aider les PME et les ETI à se projeter à l'international, et d'attirer les investisseurs étrangers en France.

Business France dispose de personnes responsables de son système d'information dénommées « Administrateurs ».

Les Administrateurs peuvent selon leur habilitation disposer de droits étendus quant à l'utilisation et à la gestion du système d'information.

Dans le cadre de leur activité, ils pourront être amenés à avoir accès aux informations et/ou données d'autres utilisateurs présentant par ailleurs un caractère confidentiel.

La présente charte s'inscrit dans le cadre de la prescription de l'Agence Nationale pour la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) formulé par son guide de « RECOMMANDATIONS RELATIVES À L'ADMINISTRATION SÉCURISÉE DES SYSTÈMES D'INFORMATION » version 3.0 du 11/05/2021.

La présente charte a pour objet de définir les engagements et la responsabilité des Administrateurs du système d'information intervenants pour Business France.

## ARTICLE 2. REFERENTIEL

La présente charte prend place au sein d'un référentiel qui se compose des documents suivants :

- La politique de sécurité de l'information ;
- La charte d'utilisation du système d'information ;
- La présente charte des droits d'administration ;
- La charte prestataires des systèmes d'information ;
- La charte de protection des données personnelles des collaborateurs

## ARTICLE 3. DEFINITIONS

Les termes définis dans la charte d'utilisation du système d'information de Business France s'applique à la présente charte.

Conformément au guide de l'ANSSI, le rôle des Administrateurs dans l'écosystème du SI de Business France est défini comme suit :

« Un Administrateur est non seulement un acteur essentiel du système d'information mais aussi un contributeur majeur pour sa sécurité. Il peut être un salarié de Business France (on parle d'Administrateur interne) ou un sous-traitant de Business France (on parle d'Administrateur externe), indépendamment du lieu d'activité. De plus, qu'il soit Administrateur technique (réseau, système) ou Administrateur métier, les besoins d'accès et

de privilèges ne sont généralement pas uniformes ; les Administrateurs peuvent être regroupés par catégories.

Un Administrateur est une ressource critique investie de capacités techniques d'accès aux informations métier de Business France. En effet, il se distingue des autres utilisateurs par les privilèges qui lui sont accordés sur le système d'information.

Il dispose de droits d'administration nécessaires à la bonne réalisation d'actions d'administration. »

## ARTICLE 4. CHAMP D'APPLICATION

La présente charte s'applique à toute personne disposant d'un droit d'administration (utilisateur à privilèges). Elle est annexée au contrat de travail des administrateurs internes. Elle doit être incluse dans les clauses contractuelles avec les prestataires pour application.

Cette charte s'applique quel que soit l'étendue des droits d'administration conférés sur le système d'information, qu'il s'agisse :

- Des Administrateurs internes tels que les Administrateurs de la sécurité, des réseaux et des systèmes ;
- Des Administrateurs externes, prestataires de services extérieurs ;
- Toute autre personne qui dispose d'un droit d'administration sur un poste ou un serveur interne ou externe à Business France.

## ARTICLE 5. RÔLE DE L'ADMINISTRATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION

Le rôle de l'Administrateur a connu une importante évolution ces dernières années, en particulier avec le développement des risques liés à la sécurisation des systèmes d'information. Sans que la liste ne soit exhaustive, son rôle et ses prérogatives sont définis ci-après.

### 5.1 Administration du système d'information

L'Administrateur assure le bon fonctionnement général du système d'information notamment en ce qui concerne sa performance, sa disponibilité, sa sécurité, son intégrité et son interopérabilité.

A cette fin, il procède à des opérations de maintenance préventive du système d'information et notamment des serveurs, réseaux et des applications. Il maintient le système d'information en condition opérationnelle et en condition de sécurité.

Les cas de non-respect des dispositions contenues dans la charte d'utilisation des systèmes d'information et le livret des procédures de Business France devront être signalés à son référent.

## 5.2 - Participation à la politique de sécurité

L'Administrateur assure la gestion des traces, des logs du système d'information et des profils utilisateurs dans le respect des déclarations effectuées notamment auprès de la CNIL, des institutions représentatives du personnel et de l'inspection du travail. Il donne accès aux applications de Business France.

L'Administrateur participe activement à la mise en place de la politique de sécurité et du référentiel sécurité ayant pour objet d'assurer la sécurité technique du système d'information. Il assure la sécurité des données et des bases de données de Business France.

A cette fin, il met en place une veille sécurité sur les applications et systèmes de Business France.

L'Administrateur s'assure du respect des consignes de sécurité figurant dans la charte d'utilisation des systèmes d'information de Business France.

L'Administrateur pourra, sur demande de la direction des systèmes d'information ou du contrôle interne, mener un audit interne du système d'information.

L'audit interne est diligenté par la direction des systèmes d'information dûment mandatée par le chef de département ou le directeur, ou le directeur pays d'une part et la direction des ressources humaines d'autre part, afin de vérifier l'utilisation du système d'information de Business France faite par les utilisateurs ; ce dans le but de maintenance préventive ou curative ou en cas d'urgence.

L'Administrateur effectue un audit du système d'information sur demande de toute autorité indépendante compétente ou sur demande des autorités judiciaires.

## 5.3 - Gestion des risques et des menaces

L'Administrateur met en œuvre une maintenance curative du système d'information de Business France. Dans ce cadre, il procède à la correction de toute anomalie du système d'information, préconise et met en place des solutions de contournement permettant d'assurer la continuité des services. Il assure le maintien en condition opérationnelle et de sécurité.

A ce titre, l'Administrateur utilise tous les moyens de sécurité mis à disposition pour procéder à cette maintenance curative et met notamment en place des patchs de sécurité nécessaires au maintien en condition de sécurité du système d'information.

Il peut, à cette occasion, identifier des comportements anormaux de la part des utilisateurs.

Dans tous les cas où il aura constaté un dysfonctionnement du système d'information, il en informe immédiatement la direction des systèmes d'information et le RSSI.

L'Administrateur ne procédera à un approfondissement d'alerte qu'après autorisation écrite de la direction des systèmes d'information.

Dans cette circonstance, il met en œuvre les mesures prescrites par la direction des systèmes d'information de Business France.

En cas de force majeure ou en cas de mesure d'urgence, l'Administrateur peut intervenir seul et prendre les mesures nécessaires au maintien de la sécurité à la sauvegarde et au bon fonctionnement du système d'information.

Dans ce cas, il informe immédiatement le RSSI et la direction des systèmes d'information des conséquences des actions qu'il met en œuvre relatives notamment à la rupture de la messagerie et aux solutions palliatives adoptées visant à la remise en œuvre du système d'information de Business France.

## **ARTICLE 6. ENGAGEMENT DE L'ADMINISTRATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION**

### **6.1 - Obligation de collaboration**

L'Administrateur coopère étroitement dans le cadre de l'exécution de ses obligations avec la direction des systèmes d'information de Business France. A cette fin, il procède à un échange permanent d'information aux vues de contribuer à la bonne exécution de ses obligations et au fonctionnement du système d'information.

L'Administrateur collabore étroitement avec les autorités compétentes, notamment avec le Délégué à la Protection des Données de Business France, et avec toute autorité judiciaire qui pourrait requérir la communication d'informations.

### **6.2 - Obligation d'information, de conseil et d'alerte**

L'Administrateur s'engage à une obligation générale d'information, de conseil, d'alerte et de mise en garde, auprès de la direction des systèmes d'information de Business France.

L'Administrateur assure la veille générale du système d'information de Business France et informe la direction des systèmes d'information de tout dysfonctionnement qu'il pourrait constater.

### **6.3 - Obligation de confidentialité renforcée**

L'Administrateur s'engage à respecter une confidentialité absolue sur l'ensemble des données, fichiers, traitements et informations dont il pourrait avoir connaissance.

L'Administrateur s'engage à garder confidentielles et à ne pas divulguer à des tiers toutes informations qui lui ont été révélées et dont il a eu connaissance.

L'Administrateur s'engage à prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires à la protection des informations et au maintien de leur confidentialité absolue.

L'Administrateur s'engage à respecter la plus stricte confidentialité des mots de passe des utilisateurs et à garder strictement confidentiel son mot de passe Administrateur et de ne le dévoiler à personne, ni l'écrire, ni l'enregistrer sur un support quelconque pour la mémorisation sauf en cas de nécessité de continuité de service.

L'Administrateur s'interdit de porter atteinte, sous quelque forme que ce soit et pour quelque motif que ce soit, au secret des correspondances.

#### 6.4 - Obligation de sécurité

L'Administrateur s'engage à respecter la PSSI (Politique de Sécurité des Systèmes d'Information) de Business France et à n'utiliser que les moyens informatiques et de communication électroniques confiés par la direction des systèmes d'information de Business France et s'interdit toute autre solution notamment dans le cadre d'opérations de contrôle ou d'audit.

L'Administrateur s'engage à utiliser des protocoles et des outils d'administrations utilisant des mécanismes de chiffrement et d'authentification robustes, en privilégiant les protocoles sécurisés.

L'Administrateur s'engage à toujours être à jour (système d'exploitation et logiciels).

L'Administrateur s'engage à toujours utiliser les politiques et procédures internes de Business France en cas d'incident.

Le principe du moindre privilège doit être appliqué par l'Administrateur dans le cadre de ses missions.

L'Administrateur doit être vigilant en situation de nomadisme, il lui recommande l'utilisation d'un filtre de confidentialité.

L'Administrateur s'engage pour les usages réalisés dans le cadre de sa vie privée résiduelle au travail, à n'utiliser qu'un compte utilisateur sans droits d'accès ni privilèges étendus.

L'Administrateur ne doit pas user des privilèges d'administration dont il dispose afin de détourner les mesures de protection mises en place afin de protéger le système d'information.

Le [guide d'hygiène informatique de l'ANSSI](#) doit être connu par l'Administrateur.

#### 6.5 - Séparation des usages

L'Administrateur s'engage à respecter le découpage du système d'information de Business France. La séparation des usages entre les zones d'administration et les zones classiques doit être maintenu.

Le compte Administrateur ne doit être utilisé qu'à des fins d'administrations, l'utilisation pour des tâches quotidiennes est prohibée.



## 6.6 – Maitrise du poste d'administration

Le poste de travail de l'Administrateur est un composant critique par nature car il dispose d'accès étendus et privilégiés. L'Administrateur s'engage à maintenir sa sécurisation physique et logicielle afin de restreindre au mieux les risques de compromission.

## 6.7 – Utilisation d'appareil personnel

Il est strictement interdit d'effectuer des actions d'administrations avec un appareil personnel.

## 6.8 – Obligation de respecter les droits de propriété intellectuelle

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'Administrateur s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle de Business France et des tiers.

Tous les matériels, fichiers, documentations, bases de données, et informations diverses que Business France sera amenée à confier à l'Administrateur pour l'exécution de ses fonctions, ou que celui-ci établira dans le cadre de ses missions, demeureront la propriété exclusive de Business France et devront être restitués sur simple demande.

L'Administrateur garantit également qu'il ne portera pas atteinte aux droits de propriété intellectuelle de tiers dans le cadre de l'exécution des services pour Business France, et qu'il dispose de tous les droits, licences et autorisations nécessaires pour fournir les services et céder les droits de propriété intellectuelle conformément aux termes de cette charte. Dans ce cadre-là, l'Administrateur s'engage, sans s'y limiter, à :

- Ne pas installer et pas utiliser sur les matériels informatiques un logiciel et/ou un progiciel sans qu'une licence d'utilisation appropriée n'ait été préalablement souscrite ;
- Ne pas pratiquer des téléchargements illicites, notamment dans le cadre du téléchargement de logiciels ou de base de données sécuritaires ;
- Ne pas reproduire ou utiliser des créations protégées par le droit de la propriété intellectuelle ou droit à l'image sans autorisation ;
- Maintenir les formules de copyright.

## 6.9 – Authentification forte

L'Administrateur s'engage à maintenir la dissociation entre son compte utilisateur standard et son compte Administrateur. Les mots de passe de ces deux comptes doivent être impérativement différents. L'utilisation d'un gestionnaire de mot de passe est fortement recommandée pour les Administrateurs.

## Politique de mot de passe

L'Administrateur s'engage à respecter la politique de mot de passe en vigueur de Business France, c'est-à-dire :

14 caractères alphanumériques au minimum pour les accès standards.

24 caractères alphanumériques au minimum pour les accès à privilège et les comptes de services.

## Authentification multi-facteur (AMF/MFA)

L'authentification multi-facteur (MFA) est définie comme un processus d'authentification qui nécessite l'utilisation de deux ou plusieurs méthodes d'identification différentes, indépendantes les unes des autres, pour valider l'authenticité d'un utilisateur avant de lui accorder l'accès.

L'authentification multi-facteurs (MFA) est obligatoire pour tous les Administrateurs du système d'information de Business France.

Si une clé FIDO ou un Passkey est fourni par Business France, l'Administrateur utilisera le système d'authentification multi-facteurs (MFA) avec la clé FIDO ou le Passkey fournie par Business France pour accéder aux systèmes de Business France.

L'Administrateur s'engage à protéger la clé FIDO fournie par Business France, à ne pas la partager ou la compromettre et à ne pas en créer une copie.

## **6.10 - Obligation de respecter la vie privée des utilisateurs**

L'Administrateur s'engage à respecter la vie privée des utilisateurs conformément au règlement général sur la protection des données.

Concernant les dossiers, les fichiers, données et messages identifiés comme privés et/ou personnels des utilisateurs pouvant être contenus dans tout ou partie du système d'information, l'Administrateur qui serait amené à y accéder, s'engage à en assurer la confidentialité et l'intégrité.

## **6.11 - Obligation de respecter le Règlement général sur la protection des données personnelles**

Conformément à la PSSI, l'Administrateur s'engage à respecter le RGPD et la Loi informatique et Liberté :

« Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur ou un prestataire est amené à constituer des fichiers contenant directement ou indirectement des informations à caractère personnel, ceux-ci tombent sous le coup de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Avant toute mise en œuvre du traitement de ces données à caractère personnel, l'utilisateur doit impérativement en informer le Délégué à la Protection des Données Personnelles de Business France. Le défaut de déclaration peut donner lieu à des sanctions pénales. »

## ARTICLE 7. RESPONSABILITE DE L'ADMINISTRATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION

Les moyens mis à dispositions de l'Administrateur en sa qualité le sont à des fins exclusivement professionnelles.

L'Administrateur s'engage à assurer sa mission dans les limites de la présente charte et de son contrat de travail, le cas échéant.

A défaut de respect des obligations lui incombant dans le cadre de sa mission ou dans le cas de dépassement non justifié de ses prérogatives, l'Administrateur engage sa responsabilité.

Le non-respect de tout ou partie des règles définies dans la présente charte pourra entrainer pour l'Administrateur la suppression immédiate du droit d'utilisation du système d'information et, le cas échéant, des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

D'une manière générale, l'Administrateur doit s'efforcer de veiller à ce que l'image et la réputation de Business France soit préservée, notamment dans le cadre de l'utilisation faite par les utilisateurs du système d'information.

## ARTICLE 8. EVOLUTION DE LA CHARTE

Chaque Administrateur destinataire de la présente charte est invité à transmettre à la direction de Business France toute proposition de modification ou d'ajout dont il a pu constater l'intérêt dans le cadre de ses missions.

La présente charte sera régulièrement mise à jour en fonction des évolutions technologiques et juridiques du système d'information et de ses impératifs de sécurité. Elle sera portée à la connaissance de l'Administrateur sur support électronique.

## ARTICLE 9. ACCEPTATION DE LA CHARTE

Tous les Administrateurs internes ou externes intervenant pour Business France sont présumés avoir pris connaissance de la présente charte avant le début de leurs prestations.

La présente charte doit être annexée au contrat de prestations de services pour les Administrateurs externes.

Les dispositions de la présente charte ont valeur contractuelle et sont opposables à tout Administrateur qui s'engage à les respecter.

## ARTICLE 10. DIFFUSION

La présente charte et ses mises à jour seront publiées sur l'intranet de Business France après consultation du comité social et économique.