|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rédacteur(s) | Ressources Techniques /Informatique | Date application | 01/01/2025 |
| Valideur(s) | Céline Duboux / Alice Percevaud | Mention RGPD \* | Oui |
| Secteur(s) et service(s) concerné(s) | Ressources Techniques>Pôle Immobilier  Informatique>Sécurité du SI | | |
| Processus | [R.S.16] Gérer les moyens  [R.S.18] Gérer les systèmes d'information | | |
| Sous-Processus \* | [R.S.16.4] Gérer la sécurité des biens et des personnes  [R.S.18.1] Gérer les applications et les systèmes | | |
| Famille de moyen de maîtrise | Pilotage  Séparation des pouvoirs (et des tâches)  Moyens humains  Documentation  Contrôles / Audits  Système d’informations | | |
| Risque(s) associé(s) \* | UR917 - RSK031348 - Gestion défaillante des actions de prévention et de protection  UR917 - RSK037204 - Absence ou insuffisance de pilotage et de gestion de l'accueil physique des cotisants et autres visiteurs | | |
| Contrôle(s) associé(s) \* |  | | |
| Indicateur(s) associé(s) \* | Indicateurs OBSSI  2.4.1 : Gestion du personnel non permanent  5.1 : Contrôle d’accès physique  5.5.2 : Délivrance des moyens d’accès physique  5.5.3 : Traçabilité des accès | | |
| *\* Obligatoire pour les procédures* | | | |

|  |
| --- |
| Objectif de la Fiche : |
| La fiche technique concerne les consignes de sécurité applicables aux entreprises extérieures intervenant sur un des sites de l’Urssaf Languedoc Roussillon.  Cette fiche est signée par les 2 parties et conservée sur chaque site auprès de chaque relais logistique |

A signer par les personnes qui interviennent dans les bâtiments de l’Urssaf Languedoc Roussillon pour réaliser les prestations suivantes :

* travaux
* prestations de services
* interventions informatiques

**NOM et PRENOM (pour tous les intervenants \*) :**

*\* en cas de travaux se déroulant sur plusieurs jours, les présentes consignes pourront être signées par le responsable des travaux qui devra informer les agents qui interviennent sur le site.*

**SOCIETE :**

**OBJET INTERVENTION :**

**DATES DE L’INTERVENTION :**

**AGENT DE L’URSSAF CHARGE DE LA PRISE EN CHARGE  :**

**Consignes relatives à la protection des biens et des personnes :**

* Maintien des portes d'accès fermées en permanence
* Intervention sur les éléments techniques et sur les serveurs uniquement liée au besoin de la mission
* Mise en œuvre des règles de sécurité visant à protéger les biens et les personnes lors d’une intervention (zone de sécurité adaptée, mise en place signalétique…)
* Signalement de tout désordre commis ou constaté lors de la mission

**Identification des zones de travail, de la zone de pause, des sanitaires :**

* Les zones d’intervention sont identifiées avec un agent de l’Urssaf avant l’intervention et sont matérialisées si nécessaire (dans le cas des travaux) par le prestataire
* Les zones de pause et les sanitaires sont identifiés avec un agent de l’Urssaf avant l’intervention
* L’accès aux autres zones du bâtiment est interdit

**Horaires d’intervention :**

* Les horaires d’intervention sont les suivants :…………………………………
* Les modalités d’accès et de sortie du bâtiment ont été définies avec l’agent de l’Urssaf suivant : …………………………………………………………………………………
* Précisions éventuelles :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Intervention pouvant occasionner une coupure électrique :**

* Le prestataire doit informer l’Urssaf si son intervention peut provoquer une coupure électrique,
* Toute coupure électrique doit être planifiée par le pôle immobilier, le service informatique et le prestataire. Elle doit être validée par la Direction régionale de l’Urssaf.

**Consignes relatives à la sécurité du personnel intervenant :**

* En fonction de la nature de l’intervention, le personnel d’intervention doit disposer et utiliser les équipements de sécurité conformes à la réglementation de la profession (casques, chaussures de sécurité…).
* Le personnel d’intervention devra respecter les consignes incendie affichées dans les couloirs.

**Consignes relatives aux interventions informatiques :**

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels sont tenus de respecter strictement les prescriptions et interdictions figurant dans les documents applicables au sein de l’organisme (règlement intérieur, chartes utilisateurs / de bonnes conduites, etc.). Sont notamment visées les règles s’imposant en matière d’utilisation des ressources informatiques, de communications électroniques et téléphoniques, y compris celles qui concernent les moyens d’accès distants au système d’information de l’organisme. Les documents applicables au sein de l’organisme sont communiqués au titulaire à la notification du marché.

Par ailleurs, le titulaire et ses sous-traitants éventuels reconnaissent avoir connaissance des infractions définies par le code pénal sur les fraudes informatiques (loi n°2004-575 du 21 juin 2004) notamment :

* le fait d’accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d’un système de traitement automatisé de données, et ce avec ou sans suppression ou modification des données (article 323-1 du code pénal),
* le fait d’entraver ou de fausser le fonctionnement d’un système de traitement automatisé des données (article 323-2 du code pénal),
* le fait d’introduire frauduleusement des données dans un système de traitement automatisé ou de modifier frauduleusement les données qu’il contient (article 323-3 du code pénal) ;
* le fait, sans motif légitime, d'importer, de détenir, d'offrir, de céder ou de mettre à disposition un équipement, un instrument, un programme informatique ou toute donnée conçus ou spécialement adaptés pour commettre une ou plusieurs des infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3 du code pénal,
* la tentative d’accomplissement de l’un de ces délits (article 323-7 du code pénal),
* l’association ou de l’entente en vue de les commettre (article 323-4 du code pénal).

D’une manière générale, le titulaire et ses sous-traitants éventuels s’engagent à mettre en œuvre les dispositifs adéquats et performants pour que la protection du système d’information soit assurée de façon constante, à un niveau de sécurité conforme à la législation et à l’état des technologies durant l’exécution du marché.

**Consignes relatives à la discrétion :**

Le comportement du personnel effectuant la prestation doit être respectueux vis-à-vis des agents de l’Urssaf. A ce titre, le personnel doit travailler, dans la mesure du possible, en limitant les nuisances sonores et ne doit pas :

* Crier ou parler fort sauf cas d’urgence
* Chanter ou siffler lorsque du personnel est à proximité
* Claquer les portes

**Consignes relatives à la confidentialité :**

Les informations et renseignements fournis par l’organisme, sont strictement couverts par le secret professionnel (article 226-13 du Code Pénal) et sont soumis à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004, relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés.

En conséquence, le titulaire s’engage à respecter de façon absolue cette obligation et à la faire respecter par son personnel et ses sous-traitants éventuels.

L'obligation de confidentialité s'impose au titulaire et s'étend à tous les renseignements de quelle que nature que ce soit, à l’exclusion des informations, documents ou éléments déjà accessibles au public au moment où ils ont été portés à la connaissance du titulaire.

Le titulaire s’engage notamment à :

Ne conserver aucune copie des documents et des fichiers informatiques remis par l’organisme, à l'issue du marché ;

Ne pas utiliser les informations, documents et fichiers informatiques transmis par l’organisme à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre du présent marché ;

Ne pas communiquer les livrables réalisés, documents, informations et fichiers transmis par l’organisme à d’autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître et qui auront été désignées par l’organisme au titulaire;

Prendre toutes mesures permettant d’éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques qui seraient utilisés dans le cadre du marché.

L’organisme se réserve le droit, dans le cadre de l’exécution du marché, de procéder, à ses frais et risques, à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s’assurer du respect de ces obligations, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels.

**Protection des données**

Pour tout traitement de données à caractère personnel, les personnes concernées disposent d’un droit d’accès de rectification d’opposition d’effacement et de limitation du traitement de ses données, sous réserve d’obligations légales contraires. Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données personnelles vous pouvez contacter la Déléguée à la Protection des Données régionale, par mail à l’adresse suivante : dpo.languedoc-roussillon@urssaf.fr

\*\*\*

Je m'engage à respecter les règles de sécurité et de confidentialité mises en œuvre par l'URSSAF.

En cas de non-respect de ces consignes, je suis conscient que l'Urssaf Languedoc Roussillon peut engager des poursuites.

***Signature intervenant (s) Signature de l’agent chargé de la prise en charge***

Fait en deux exemplaires