



| | | | |
|--|--|------------------|--------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 1 sur 14 |
| | | Version | 3 |

Type de diffusion : Publique

| Sommaire | | |
|----------|--|----|
| 1. | Champ d'application de la Charte | 2 |
| 2. | Définitions..... | 2 |
| 3. | Cadre réglementaire de la sécurité de l'information | 3 |
| 4. | Accès aux ressources informatiques..... | 4 |
| 5. | Conditions d'utilisation des ressources informatiques..... | 5 |
| 6. | Données à caractère personnel | 8 |
| 7. | Internet | 8 |
| 8. | Contribution aux sites Intranet et Internet..... | 9 |
| 9. | Messagerie électronique | 9 |
| 10. | Usage des réseaux sociaux..... | 10 |
| 11. | Gestion des absences | 10 |
| 12. | Gestion des départs..... | 11 |
| 13. | Confidentialité | 11 |
| 14. | Les contrôles assurés par les établissements du GHUC..... | 12 |
| 15. | Responsabilité et sanctions | 13 |
| 16. | Dérogation aux règles définies dans la présente Charte | 13 |
| 17. | Annexes | 14 |

| Version | Date d'actualisation | Modifications |
|---------|----------------------|---|
| 0 | Juin 2023 | Dernière version de la Charte Informatique CHU |
| 1.0 | 01/12/2023 | Transposition en Charte Informatique GHUC |
| 1.1 | 28/05/2024 | Mises à jour des spécificités par établissement |
| 1.2 | Juin – octobre 2024 | Validation par chaque établissement |

| | Rédaction | Validation |
|------|------------|---|
| Nom | W. LENGLET | Direction Générale – CME – CSIRMT - CTE - Conseil de surveillance |
| Date | 01/12/2023 | Octobre 2024 |

| | | | |
|--|--|------------------|--------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 2 sur 14 |
| | | Version | 3 |

L'utilisation de toute ressource informatique suppose, de la part des utilisateurs et des administrateurs, le respect d'un certain nombre de règles dont le rôle est d'assurer la sécurité et les performances des traitements, ainsi que la préservation et la transmission des données dans le respect de la législation en vigueur, notamment en termes de confidentialité.

La présente Charte a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs et des administrateurs des systèmes d'information des établissements du Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne (GHUC), en accord avec la législation, afin de garantir un usage correct des ressources informatiques. Elle rappelle également les sanctions encourues par les éventuels contrevenants.

1. Champ d'application de la Charte

Les règles décrites dans la présente Charte s'appliquent à toute personne autorisée par le GHUC à utiliser les ressources informatiques des établissements, ainsi que tout autre moyen de connexion à distance afin d'accéder, via le réseau informatique des différents établissements, à tout service de communication ou de traitement électronique interne ou externe, y compris l'accès sur Internet et ce, directement ou en cascade.


Cette Charte est un élément constitutif des règlements intérieurs de chaque établissement. Elle est, à cet égard, acceptée et applicable à l'ensemble des personnes déjà en exercice au sein du GHUC.

Les Directions des établissements tiennent la présente Charte à la disposition de toutes les personnes nouvellement recrutées par les établissements au moment de la signature de leur contrat de travail.

Par ailleurs, la présente Charte reste à la disposition de tous les agents des établissements via une publication sur les sites Intranet, Internet, applications de type Portail Agent et Affichage selon les établissements.

2. Définitions

Par le terme de « **ressources informatiques** », il convient d'entendre les moyens informatiques de traitement de l'information ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance à partir du réseau du GHUC, et la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses (web, messagerie, forum,...). Les ressources informatiques comprennent les moyens informatiques matériels (serveurs, ordinateurs, imprimantes et tout autre équipement informatique) et les logiciels qu'ils soient sur l'ordinateur de l'utilisateur ou accessibles à distance sur les serveurs des établissements (par exemple Intranet) ou d'autres serveurs externes (par exemple Internet) et les systèmes d'échange et de communication.

| | | | |
|--|--|------------------|---------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 3 sur 14 |
| | | Version | 3 |

Par le terme d' « **utilisateurs** », il convient d'entendre les personnes ayant accès ou utilisant les ressources informatiques du GHUC.

Par le terme d' « **administrateurs** », il convient d'entendre les personnes explicitement chargées du bon fonctionnement et de la sécurité des ressources informatiques constituant les systèmes d'information du GHUC.

Par le terme « **données personnelles** » ou « **données à caractère personnel** », il convient d'entendre toute information permettant l'identification d'une personne physique (ci-après dénommée « **personne concernée**») identifiée ou identifiable de manière directement, indirecte ou par une combinaison de données.

Par le terme « **traitement** », il convient d'entendre toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées 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.

3. Cadre réglementaire de la sécurité de l'information


La présente Charte tient compte de la réglementation sur la sécurité de l'information en vigueur et des droits et libertés reconnus aux Utilisateurs.

Le cadre réglementaire de la sécurité de l'information porte notamment sur les grands thèmes suivants :

- Le traitement des données, et plus précisément :
 - Le traitement de Données à caractère personnel
 - Le respect de la vie privée
 - Le traitement de Données de santé
- Le droit d'accès des patients et des Professionnels de santé aux Données de santé
- Le secret médical et professionnel
- Le secret des correspondances
- La Protection des systèmes d'information
- La responsabilité en matière de transmission des informations
- La protection des logiciels et des bases de données et le droit d'auteur.

La sécurité de l'information est caractérisée comme étant la préservation de :

- La disponibilité de l'information : l'information doit être accessible à l'Utilisateur, quand celui-ci en a besoin
- L'intégrité de l'information : l'information doit être exacte, exhaustive et conservée intacte pendant sa durée de vie
- La confidentialité de l'information : l'information ne doit être accessible qu'aux personnes autorisées à y accéder

| | | | |
|--|--|------------------|--------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 4 sur 14 |
| | | Version | 3 |

- L'auditabilité de l'information : la traçabilité des informations est assurée au travers d'un dispositif organisationnel et technique de piste d'audit. A ce titre, le Système d'information intègre des outils permettant le traçage des accès et des opérations effectuées sur l'information à des fins de reconstitution et de preuve.

4. Accès aux ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques n'est autorisée que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle au sein de chaque établissement du GHUC.

Toutefois, elles peuvent exceptionnellement constituer le support d'une communication privée. L'utilisation résiduelle des systèmes d'information à titre privé doit être non lucrative et raisonnable, tant dans sa fréquence que dans sa durée. Elle ne doit pas nuire à la qualité du travail de l'utilisateur, au temps qu'il y consacre et au bon fonctionnement du service.

L'utilisation des ressources informatiques est par ailleurs soumise à autorisation préalable. Cette autorisation est matérialisée par l'ouverture de droits propres à l'utilisateur (identifiants et mots de passe) par la Direction des Services Numériques (DSN).


Cette autorisation est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être cédée, même temporairement, à un tiers. Les utilisateurs sont personnellement responsables de l'utilisation qui peut être faite de leurs droits. Ils doivent veiller à ne jamais laisser libre d'accès un ordinateur connecté via leur compte utilisateur sans avoir verrouillé, au préalable, leur session Windows ou s'être déconnecté de l'application utilisée.

Les mots de passe de chaque utilisateur sont personnels et tenus secrets. Ils ne doivent donc figurer sur aucun support. L'utilisateur sera en outre régulièrement amené à modifier ses mots de passe dans le cadre de la politique de sécurité du système d'information mise en place par la Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne.

Les zones sécurisées ont un accès surveillé et réglementé avec une sécurisation. Une revue régulière de ces accès est organisée.

En cas de manquement aux règles de la présente Charte, le GHUC se réserve le droit de retirer tout ou partie de ses droits à l'utilisateur et ce, sans préavis.

Les droits des utilisateurs prennent automatiquement fin lors de la cessation de l'activité professionnelle y afférent.

| | | | |
|--|--|------------------|--------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 5 sur 14 |
| | | Version | 3 |

5. Conditions d'utilisation des ressources informatiques

Les utilisateurs s'engagent au respect des lois et règles relatives notamment :

- à la protection de la vie privée,
- au respect de la propriété littéraire et artistique,
- à l'interdiction de messages à caractère diffamatoire, injurieux, discriminatoire, politique, religieux, d'incitation à la violence et à la haine raciale, pornographique ou contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
- à la confidentialité des données à caractère personnel et des données sensibles.

Les utilisateurs sont tenus de respecter les matériels, les logiciels et les locaux mis à leur disposition pour utiliser les ressources informatiques.

Les utilisateurs qui constatent une dégradation ou un dysfonctionnement doivent, dans les plus brefs délais, en informer le support utilisateurs de la Direction des Services Numériques.

Matériel informatique

La connexion d'un équipement aux réseaux du GHUC, ou une modification de paramétrage du poste de travail, ne peuvent être effectuées que par les personnels habilités par la DSN ou après accord préalable de ces mêmes personnels.

La pratique qui consiste à utiliser ses équipements personnels (smartphone, ordinateur portable, tablette électronique) **BYOD**, abréviation de l'anglais « bring your own device », « apportez votre équipement personnel de communication » dans le but de se connecter au réseau du GHUC est soumis aux autorisations et règles de sécurité et doit être justifié par un usage professionnel.


Le télétravail s'organise dans le cadre défini par chaque établissement.

Logiciels

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par la législation relative à la propriété intellectuelle.

Les utilisateurs s'engagent, par ailleurs, à ne pas installer de logiciels sur les postes de travail appartenant aux différents établissements du GHUC et à ne pas contourner les restrictions d'utilisation ou modifier le paramétrage d'un logiciel.

Les utilisateurs qui, dans le cadre de leur activité professionnelle ou de l'évolution de leur poste, auraient besoin d'un logiciel supplémentaire sur leur poste de travail, doivent en faire la demande selon la procédure en vigueur dans l'établissement.

| | | | |
|--|--|------------------|--------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 6 sur 14 |
| | | Version | 3 |

Les utilisateurs s'engagent à ne pas perturber volontairement le bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux, que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou par l'introduction de « logiciels parasites » (connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie...) De plus, les utilisateurs ont l'obligation de se conformer aux dispositifs de sécurité y afférent, ces derniers étant sous la responsabilité de l'administrateur.

Télétravail

Dans le cadre du télétravail, l'utilisateur assure la garde et la responsabilité des moyens informatiques et de communication électronique qui lui ont été remis.

L'utilisateur doit :

- Adopter une attitude de prudence et de réserve au regard des informations et des ressources du Systèmes d'Information du GHUC, qu'il pourrait être amené à manipuler ou à échanger ;
- Veiller à ce que des tiers non autorisés ne puissent pas accéder à ces moyens, à les utiliser ou à accéder à leur contenu ;
- Aviser sans délai les services compétents en cas d'incident avéré ou de doute ;
- Ne pas connecter les matériels à un équipement personnel ou professionnel non sécurisé, inconnu ou non fiable, qui pourrait compromettre ceux-ci ;
- Se connecter qu'à des réseaux de confiance

Utilisation et sauvegarde

Les utilisateurs ne peuvent déposer des données sur un serveur interne ou externe ouvert à un large public, ou sur le poste de travail d'un autre utilisateur, sans y avoir été préalablement autorisés par l'administrateur. Notamment, l'utilisateur devra utiliser les outils mis à disposition par la Direction des Services Numériques et restera responsable de la légalité du transfert de ces données, notamment en termes de confidentialité.


Les fichiers ou répertoires créés par l'Utilisateur grâce au Système d'information mis à sa disposition pour l'exercice de ses activités, sauf si l'Utilisateur les identifie expressément comme étant privés ou personnels, entrent dans le cadre de ses activités professionnelles.

Dès lors, l'établissement d'affectation de l'agent peut y accéder librement, sans autorisation de l'Utilisateur et hors la présence de ce dernier.

En revanche, si un fichier ou répertoire est identifié comme étant « Personnel », l'établissement ne peut y avoir accès qu'en présence de l'Utilisateur ou si celui-ci a été prévenu, sauf en cas de risque ou d'évènement particulier.

Un fichier ou répertoire identifié avec les initiales ou le nom d'un Utilisateur ne sera pas considéré comme « Personnel ».

Il est rappelé que l'Utilisateur ne saurait enregistrer des informations ou documents relevant de ses activités professionnelles, dans des fichiers ou répertoires identifiés comme étant « Personnel ».

| | | | |
|--|--|------------------|--------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 7 sur 14 |
| | | Version | 3 |

Les utilisateurs doivent assurer la protection de leurs informations et plus particulièrement celles considérées comme sensibles, notamment en utilisant différents moyens de sauvegarde mis à leur disposition par l'administrateur. Par ailleurs, ils doivent limiter au maximum le transport de données sur des supports non fiables (clés USB, disques durs externes, cartes mémoire, ...).

En cas de besoin spécifique, les utilisateurs doivent solliciter l'aide de la Direction des Services Numériques ou du Responsable Informatique local pour utiliser un moyen de communication ou de transport adapté.

Tout utilisateur d'une ressource informatique mise à disposition par l'établissement doit prendre toutes les dispositions pour éviter le vol ou la détérioration du bien. Ce matériel, de type PC fixe, PC portable, tablette tactile, smartphone, imprimante... est fragile et requiert d'être manipulé de façon adaptée. Les utilisateurs sont sensibilisés aux bons usages des matériels et s'engagent à les manipuler en conséquence.

Poste de travail : l'utilisateur s'interdit d'installer des programmes, des matériels ou autres outils informatiques sans l'accord de la Direction des Services Numériques ou du Responsable Informatique local. Le poste professionnel ne peut être utilisé que par l'Agent (ou parfois le Service) auquel il a été affecté, pour les finalités professionnelles définies.

Périphériques USB : les périphériques de type clés USB ou disques durs externes doivent être utilisés à des fins professionnelles. Seul le matériel appartenant à l'établissement peut être connecté sur le réseau.


Imprimantes : l'utilisateur est responsable du bon usage des imprimantes et responsable des données qu'il imprime. Il doit être attentif à l'imprimante sélectionnée et doit s'assurer de ne pas laisser à la vue de tous les documents sensibles imprimés.

Téléphones fixes et DECT : les téléphones sont limités à un usage strictement professionnel.

Smartphones : seuls les téléphones portables fournis par l'établissement peuvent être connectés au réseau et donc accéder aux systèmes de messagerie ou à d'autres applications internes au système d'information.

Objets communicants : en règle générale, aucun objet communicant (Montre, Bracelet, Carte à puce...) ni aucun objet connecté de santé (Dispositif Médical, Dispositif Médical Implantable ou objet en test) ne peut être connecté au réseau sans l'aval de la Direction des Services Numériques ou du Responsable Informatique local, qui auront procédé à toutes les vérifications nécessaires à la validation du dispositif.

Applications en ligne : Les applications en lignes, téléchargées gratuitement ou achetées sur les stores (Google, Apple, Microsoft...) à caractère médical ne peuvent être utilisées et intégrées aux processus de soins sans qualification par la Direction des Services Numériques. L'usage sauvage de ce type d'application, sans assurance de respect des critères d'intégrité, de confidentialité, de disponibilité et de traçabilité, sans connaissance détaillée des conditions générales de vente ou d'usage, engage la responsabilité du professionnel de santé usager.

| | | | |
|--|--|------------------|---------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 8 sur 14 |
| | | Version | 3 |

Toute connexion sans autorisation de périphériques (Disque Dur, Clé USB, caméra connectée...) ou d'ordinateur personnel est interdite.

Espaces de stockage : l'utilisateur doit, dans la mesure du possible, maîtriser ses espaces de stockage (pas de doublons, organisation efficace et lisible). Il doit veiller à n'y stocker que des données ayant une valeur professionnelle. Une tolérance est acceptée en ce qui concerne les disques durs des ordinateurs, où **l'utilisateur peut définir un espace personnel explicite**.

Afin de ne pas saturer les espaces de stockage, il convient d'y faire régulièrement le tri et de réévaluer la pertinence des données conservées.

Enfin, il est rappelé que **l'ensemble des documents professionnels doit être stockés sur les espaces réseau dédiés**, sécurisés et sauvegardés, et non pas sur les disques durs des postes de travail, non sécurisés et non sauvegardés.

6. Données à caractère personnel


Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (modifiée) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout traitement de données à caractère personnel effectué à l'aide des ressources informatiques mises à disposition par le GHUC ou sur son réseau, doit faire l'objet, préalablement à leur mise en œuvre, d'une déclaration au Délégué à la Protection des Données de votre établissement. Sont concernés tous les traitements de données permettant une identification d'une personne physique que cette identification soit directe, indirecte ou résultant d'une combinaison de données. Sont concernés entre autres : la collecte, l'enregistrement, la consultation, la conservation, la modification, l'extraction, la diffusion ou la suppression de données à caractère personnel.

Par ailleurs, toute personne ayant connaissance d'une violation de données à caractère personnel doit immédiatement en informer le Délégué à la Protection des Données de son établissement.

7. Internet

L'utilisation de la ressource Internet est réservée à un usage purement professionnel. Pour autant, un quota non professionnel est notamment mis à la disposition des utilisateurs pour utiliser les ressources Internet à titre privé (liberté résiduelle du salarié).

Les téléchargements (fichiers, médias, ...) doivent s'effectuer dans le respect de la législation relative à la propriété intellectuelle.

| | | | |
|--|--|------------------|-----------------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 9 sur 14 |
| | | Version | 3 |

Les établissements du GHUC se réservent le droit de limiter le téléchargement de contenus présentant un risque de perturbation ou de dysfonctionnement de la ressource Internet voire du système d'information (contenu volumineux, codes malicieux, programmes,...). Par ailleurs et dans le même objectif, la DSN procède, si l'administrateur le juge pertinent, au filtrage ou à l'interdiction d'accès à certains sites ou catégories de sites.

8. Contribution aux sites Intranet et Internet

Tous les contributeurs, modérateurs et administrateurs des sites Intranet et Internet des différents établissements du GHUC s'engagent à respecter la réglementation applicable dans le domaine de la publication en ligne et, plus particulièrement :

- les droits d'auteur, le régime juridique des licences publiques et de la législation liées aux documents écrits et audiovisuels ;
- la propriété intellectuelle ;
- le droit à l'image
- la confidentialité des données à caractère personnel.

9. Messagerie électronique


La messagerie électronique est un outil de travail ouvert à des usages professionnels. Pour autant, elle peut exceptionnellement constituer le support d'une communication privée, dans le respect du cadre fixé au paragraphe relatif à l'« accès aux ressources informatiques » de la présente Charte. Par ailleurs, tout message est réputé comme étant professionnel, sauf s'il comporte une mention particulière et explicite mentionnant son caractère privé. Dans ce cas et afin que ces messages conservent un caractère privé, les utilisateurs doivent l'archiver dans un répertoire explicitement identifiable comme étant personnel. Enfin et de manière générale, il est rappelé que le système de messagerie électronique mis à disposition par l'établissement est l'unique solution autorisée pour l'échange de courriels à caractère professionnel.

Afin d'éviter l'encombrement du système de messagerie, voire une dégradation du service y afférent, l'utilisateur doit veiller à limiter la diffusion de messages électroniques, notamment en jugeant de sa pertinence, en évitant les envois de messages en masse et en s'assurant ainsi que seuls les destinataires réellement concernés par le courriel soient intégrés à la liste de diffusion.

Les utilisateurs doivent être vigilants concernant la nature et le contenu des messages électroniques qu'ils rédigent, au même titre que les courriers traditionnels, du fait des engagements que peuvent constituer ces échanges.

En cas de messages suspects, les utilisateurs sont tenus de les transférer au centre de support pour étude approfondie.

Il est rappelé que toute communication contenant des données sensibles, telles que l'état de santé d'un patient, ne peut être réalisée qu'au moyen d'une messagerie de santé sécurisée (MS Santé ou Apicrypt).

| | | | |
|--|--|------------------|------------------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 10 sur 14 |
| | | Version | 3 |

10. Usage des réseaux sociaux

L'utilisateur doit :


- S'abstenir de diffuser toutes données sensibles relatives à son établissement et au GHUC ;
- S'abstenir de publier un contenu de façon anonyme et, au contraire, s'identifier clairement, en précisant sa fonction au sein de son établissement et du GHUC ;
- Utiliser uniquement les outils de communication validés par DSN ;
- Prendre toutes les précautions utiles pour que son utilisation des réseaux sociaux soit sans danger pour le Système d'Information du GHUC.

Il est en outre rappelé que les personnels du GHUC, qui sont soumis au secret professionnel : Ils ont devoir de retenue dans l'expression écrite et orale de ses opinions personnelles. Il est strictement interdit de diffuser des documents ou des informations non validés comme "public" par leur établissement ou le GHUC.

11. Gestion des absences

Chaque utilisateur doit veiller à ce que la continuité du service soit assurée conformément aux modalités d'organisation définies par son établissement, notamment que l'information nécessaire au bon fonctionnement de son service ou à la prise en charge des patients ait bien été partagée au sens du code de la santé publique.

En cas d'absence imprévue de l'utilisateur ou de non-respect de la consigne précédente, les établissements du GHUC se réservent le droit d'accéder directement aux différents dossiers, répertoires, courriers électroniques.

| | | | |
|--|--|------------------|------------------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 11 sur 14 |
| | | Version | 3 |

12. Gestion des départs

A l'annonce du départ d'un utilisateur du GHUC et pour des raisons légitimes de protection de ses intérêts, les droits d'accès et les conditions d'utilisation des moyens informatiques et de communication électronique pourront être modifiés.

Lors de son départ, l'utilisateur doit :

- Faire le tri dans les messages de sa boîte aux lettres électronique en supprimant ceux à caractère privé ou non nécessaire à la continuité du service ;
- Restituer à l'équipe Intervention au CHU ou au service informatique de l'établissement, l'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique qui lui ont été remis (via l'outil de ticketing ADELE);
- Supprimer le répertoire "Personnel", ainsi que tous les documents de même nature.

L'utilisateur est informé que conformément à la réglementation et à ses obligations, l'employeur conserve les traces de ses activités dans le cadre des fonctions qui lui avaient été confiées pendant une durée définie par la loi.

13. Confidentialité

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire, copier, divulguer ou modifier les fichiers d'un autre utilisateur sans y avoir été préalablement autorisé, quand bien même ces fichiers n'auraient pas été explicitement protégés. La règle s'applique également aux conversations privées de type courriers électroniques dont les utilisateurs ne sont ni destinataires directs, ni en copie.


Les utilisateurs s'interdisent toute tentative d'intercepter les communications entre tiers.

Les utilisateurs sont tenus à la réserve d'usage concernant toutes les informations relatives au fonctionnement interne des établissements du GHUC qu'ils auraient pu obtenir en utilisant les ressources informatiques du GHUC. Les utilisateurs sont tenus à l'obligation de discrétion professionnelle pour les données et informations auxquelles ils ont accès dans le cadre de leur activité professionnelle.

Les utilisateurs sont tenus de prendre les mesures de protection des données nécessaires au respect des engagements de confidentialité pris par les établissements vis-à-vis des tiers. Ils peuvent, le cas échéant, solliciter l'aide de la Direction des Services Numériques.

L'Utilisateur veille tout particulièrement à préserver la sécurité et l'intégrité des Données à caractère personnel ainsi que leurs traitements et extractions des bases de données.

Les informations confidentielles ou données sensibles, qu'elles soient relatives aux patients ou aux agents, ne doivent être stockées que sur les supports et matériels prévus à cet effet

| | | | |
|--|--|------------------|------------------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 12 sur 14 |
| | | Version | 3 |

par la Direction des Services Numériques et il est interdit de les transmettre à l'extérieur par quelque moyen que ce soit sans autorisation écrite préalable du ou des établissements concernés.

14. Les contrôles assurés par les établissements du GHUC

Chaque établissement, en tant qu'employeur, dispose d'un pouvoir de contrôler l'activité des utilisateurs et, en particulier, le respect par eux de la présente charte.

L'utilisation des moyens informatiques et de communication électronique pourra faire l'objet d'une surveillance, afin de détecter toute utilisation non conforme ou d'optimiser cette même utilisation.

Les établissements se réservent le droit de :

- Vérifier le trafic informatique entrant et sortant, ainsi que le trafic transitant sur le réseau interne ;
- Contrôler l'origine licite des logiciels installés ;
- Transmettre aux autorités judiciaires et/ou policières sur requête tout ou partie des enregistrements disponibles.

De manière générale, tout matériel ayant vocation à être connecté, même de manière non pérenne, au système d'information du GHUC devra respecter les prérequis logiciels et matériels fixés par l'établissement. A cet égard, la DSN met en œuvre un contrôle de conformité de tout dispositif se connectant au réseau informatique.


En vue d'assurer le bon fonctionnement, la sécurité et la qualité de service des ressources informatiques de l'établissement, les Directions de chaque établissement du GHUC et les personnes qu'elles habilitent peuvent accéder, dans le cadre de leurs missions, aux informations relatives aux utilisateurs (fichiers, courriers électroniques, connexions à Internet...), y compris celles qui sont enregistrées sur le disque dur des postes de travail.

Dans le cadre de leurs missions, les membres de la Direction des Services Numériques sont assujettis à une obligation de confidentialité sur les informations qu'ils sont amenés à connaître.

Par ailleurs, pour effectuer toute maintenance de ses systèmes d'information, les établissements du GHUC se réservent la possibilité de réaliser des interventions (le cas échéant à distance) sur les ressources informatiques qu'il met à la disposition des utilisateurs. En cas de maintenance à distance, celle-ci ne peut être réalisée que par un agent habilité de la Direction des Services Numériques.

Ces interventions n'ont lieu qu'après information et acceptation expresse des utilisateurs, dans le cas d'une prise de main à distance.

La DSN a également mis en place une solution de filtrage qui permet de sécuriser, d'optimiser et d'analyser l'ensemble de l'activité Internet.

| | | | |
|--|--|------------------|------------------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 13 sur 14 |
| | | Version | 3 |

Par ailleurs, les connexions à certaines ressources informatiques des établissements, notamment le réseau d'entreprise ou les applications hébergées sur le portail applicatif, sont analysées par les dispositifs d'authentification.

Pour autant, les informations recueillies dans ce cadre ne peuvent être analysées et contrôlées que dans le respect du règlement intérieur de l'établissement et de la législation en vigueur. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (modifiée) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression et de limitation des traitements des données personnelles la concernant. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des Données de l'établissement concerné. Si vous estimez, après l'avoir contacté, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL

15. Responsabilité et sanctions

Les utilisateurs et les administrateurs sont responsables de l'utilisation qu'ils font des ressources informatiques mises à leur disposition par l'établissement conformément à l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Chaque titulaire de compte, ou d'un dispositif de contrôle d'accès, est responsable des opérations locales ou distantes effectuées depuis son compte ou sous le couvert des dispositifs de contrôle d'accès qui lui ont été attribués.


Chaque utilisateur reconnaît que toute violation des dispositions de la présente Charte ainsi que, plus généralement, tout dommage créé aux établissements du GHUC ou à des tiers, engage sa propre responsabilité.

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles poursuites pénales, à la suspension temporaire ou définitive de l'accès de tout ou partie des ressources informatiques ainsi qu'à des sanctions disciplinaires, selon la gravité des faits reprochés et de leurs conséquences pour chacun des établissements ou pour le GHUC.

16. Dérogation aux règles définies dans la présente Charte

Les demandes spécifiques des Utilisateurs relatives à l'utilisation du système d'information en dehors du périmètre de la présente Charte ou en contradiction avec les règles définies dans la Charte doivent être adressées directement au supérieur hiérarchique de l'Utilisateur ainsi qu'à la Direction des Services Numériques dans un document écrit et signé par le demandeur.

La Direction des Services Numériques communiquera à la Direction Générale du ou des établissements concernés les demandes de dérogation au respect des règles définies dans la présente Charte.

| | | | |
|--|--|------------------|------------------------------|
|  | Document GHUC | | |
| | Groupeement Hospitalier Universitaire de Champagne | | |
| | Charte relative au bon usage des ressources informatiques de l'établissement | Référence | SI-DOCG-003 |
| | | Date de création | 01/09/2014 |
| | | Page | Page 14 sur 14 |
| | | Version | 3 |

La décision des Directions générales ou de leurs représentants de déroger aux règles de la présente Charte sera formalisée dans un document signé et daté.

17. Annexes

c.f. Engagement relatif au bon usage des ressources informatiques de l'établissement