Livret de sécurité du prestataire
UGECAM RHONE ALPES

Sécurité du Système d'Information

Votre société s'est engagée par contrat
à faire respecter par ses salariés et sous-traitants les consignes de sécurité et les clauses de confidentialité applicables dans notre organisme. Avant de démarrer votre prestation, vous devez en prendre connaissance.

v. 1.0

2026

Sommaire

1 Introduction

2 L'accès aux sites

3 L'accès aux locaux

4 L'accès aux locaux sensibles

5 Les clauses de confidentialité

6 Les dispositions générales de sécurité

7 La restitution des biens

8 La prise en compte des principes de protection des données

9 Les contacts

1. Introduction

Ce livret fait référence à la Politique de Sécurité du Système d'Information de l'UGECAM RHONE ALPES déclinée de la Politique de Sécurité de l'Assurance Maladie.

Avant de démarrer votre prestation, **vous devez en prendre connaissance**.

Toutes informations complémentaires peuvent être obtenues auprès du MSSI (cf. rubrique contact).

2. L'accès aux sites

Tout accès au(x) site(s) de l'UGECAM RHONE ALPES doit répondre à :

- une demande d'intervention ponctuelle

  ou

- une intervention programmée

Sans demande ou programmation émanant des services de l'organisme **aucun intervenant ne sera autorisé à accéder au(x) site(s).**

3. L'accès aux locaux

- ***Prestataire sans badge d'accès***

L'accès se fait par l'entrée "public" (le prestataire a été annoncé à l'avance via le registre des visiteurs).

Le prestataire est accompagné pendant sa durée d'intervention.

- ***Prestataire avec badge d'accès***

L'accès s'effectue par l'entrée « personnel ».

Les heures d'arrivée et de sortie sont enregistrées dans le registre des visiteurs.

Les prestataires ont l'obligation de porter leur badge en évidence durant toute la durée de l'intervention.

4. L'accès aux locaux sensibles

Le prestataire ne peut être laissé seul durant son intervention dans des locaux sensibles notamment s'il ne dispose pas d'un moyen permettant la traçabilité (locaux informatique, locaux archives, locaux techniques, locaux SSI, stockages produits inflammables, produit médicaux et salle de soins). Il devra ainsi être accompagné.

5. Les clauses de confidentialité

Nous vous rappelons que votre société, du fait de sa présence au sein d'un site de l'UGECAM Rhône Alpes, **s'engage à respecter les consignes suivantes à les faire respecter par son personnel :**

- considérer comme strictement confidentiel, et s'interdire de divulguer, toute information, document, donnée ou concept dont il pourrait avoir connaissance
- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des informations
- à respecter les droits et informations relatifs à la protection de la vie privée des résidents, usagers et patients de l'UGECAM Rhône Alpes en particulier les dispositions relatives au droit à l'image.
- prendre toutes les mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités.

Notre organisme se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées.

6. Les dispositions générales de sécurité

Aucun contournement des systèmes de sécurité de l'UGECAM RHONE ALPES n'est autorisé sans autorisation écrite.
Les intervenants sont informés des exigences de sécurité applicables au travers de l'affichage des consignes de sécurité présent à chaque étage, et par l'accompagnant, notamment lorsque l'intervenant doit accéder à des locaux sensibles.

Les travaux dangereux devront être effectués en application du plan de mesures inscrites dans le plan de prévention et conformes à l'ensemble des réglementations et autres recommandations en vigueur.

Un permis de feu devra être présenté pour les travaux produisant des flammes ou de la chaleur.

7. La restitution des biens

En fin de marché ou de contrat, **les matériels confiés** par l'organisme dans le cadre du marché ou contrat (clés, badges, etc., …) **devront être rendus**.

8. La prise en compte des principes de protection des données

En cas de manipulation de traitement de données personnelles pour notre compte, vous devez respecter des obligations spécifiques en matière de sécurité, de confidentialité et de documentation afin de répondre aux exigences du Règlement européen (RGPD).

De manière générale vous devez respecter l'ensemble des dispositions relatives à la sécurité des systèmes d'information.

Toute intervention sur un système d'information appartenant ou géré par l'UGECAM Rhône Alpes doit faire l'objet d'une autorisation préalable par les services compétents.

9. Les contacts

En cas de perte ou vol de badge d'accès, veuillez informer rapidement le MSSI (mssi.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr) afin d'appliquer les mesures de désactivation.

En cas de question ou d'incident, contacter :

Site	Mail contact
Siège	secretariat.siege.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr
SMR VAL ROSAY	smrvalrosay.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr
SMR MAISONNEE	smrp.lamaisonnee.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr
Institut de formation	ecole.maisonnee@ugecam.assurance-maladie.fr
PVG	mas.violettegermain@ugecam.assurance-maladie.fr
ESMS Plovier	leplovier@ugecam.assurance-maladie.fr
DITEP Chantourne	itep.lachantourne@ugecam.assurance-maladie.fr
IME-MAS Les Sources	lessources@ugecam.assurance-maladie.fr
SMR Arc-en-ciel	arcenciel@ugecam.assurance-maladie.fr
La Buissonnière	labuissonniere.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr
Centres dentaires de la Loire	csd42.managers-bal.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr

- ***Le service Informatique :***

informatique.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr

04 72 53 52 85

- ***Le MSSI (Manager de la sécurité du système d'information):***

mssi.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr

- ***Le DPO (Délégué à la protection des données) :***

dpd.ug-ra@ugecam.assurance-maladie.fr

Vous êtes maintenant prêt à exercer votre prestation au sein de notre organisme en respectant la sécurité du Système d'Information.

Nous nous réservons le **droit de procéder à toute vérification** permettant de s'assurer du respect de vos obligations.