



CDG
30

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU GARD



RGP

Protection des données Le télétravail

Dans le cadre de vos missions, vous êtes amenés à travailler à distance (à domicile, dans un centre de télétravail, etc.)

Ces conditions de travail particulières nécessitent de prendre de nouvelles mesures de protection afin d'assurer la sécurité des données à caractère personnel utilisées dans le cadre de vos missions.

La protection des données étant l'affaire de tous, chaque agent est invité à suivre les quelques règles élémentaires de sécurité décrites dans ce manuel.

Sécurité physique

- Je veille à ne pas laisser quiconque accéder à mon ordinateur professionnel
 - Dans la mesure du possible, j'installe mon bureau dans une zone isolée ou je puisse travailler tranquillement
- Je ferme mon bureau à clef lorsque je n'y suis pas
- Je veille à ranger l'ordinateur du mieux que possible (notamment s'il s'agit d'un ordinateur portable)
- Je ne laisse pas mes animaux s'approcher des documents ou du poste informatique



(Mauvais) exemple :

Finissant son petit déjeuner, Emma, en télétravail depuis la veille, se décide à rejoindre son bureau ou l'attend son ordinateur.

Arrivant sur place, elle manque de lâcher sa tasse de café : l'écran de l'ordinateur est renversé, les dossiers papier éparpillés, tandis que son chat la regarde d'un œil curieux en baillant, tranquillement couché sur le clavier de cette nouvelle machine qu'il ne connaissait pas et avait très envie de découvrir.

Sécurité informatique

- J'utilise **uniquement** le poste informatique fourni par ma collectivité pour travailler
- Je ne me connecte au réseau interne de ma collectivité que grâce à un VPN
- Je ne connecte **jamais** mon matériel personnel avec mon matériel professionnel
- Je n'utilise que ma propre connexion internet (dont je suis responsable et sur laquelle j'ai seul la maîtrise) que j'ai préalablement sécurisé convenablement



(Mauvais) exemple :

Plus habitué à son ordinateur personnel sous Windows 7 qu'à son nouveau poste professionnel utilisant Windows 10, Julien préfère travailler sur son outil personnel. Devant transférer ses derniers travaux sur le serveur de sa collectivité, il se connecte à son réseau interne, sans prendre garde à l'absence de VPN sur son ordinateur. Sans s'en rendre compte, il vient d'ouvrir l'accès à ce serveur aux cybercriminels qui avaient auparavant infectés son ordinateur personnel.

Confidentialité

- Je veille à la confidentialité des données que je manipule
- Je récupère rapidement les documents imprimés sur le matériel d'impression
 - Si je peux, j'installe l'imprimante à portée de main
- Je ne dévoile pas d'informations professionnelles à quiconque, y compris ma famille
- Je range mon bureau régulièrement et je ne laisse pas trainer de documents à la vue de tous



(Mauvais) exemple :

Recevant un samedi soir des voisins pour l'apéritif, Céline ne prend pas garde à la bonne tenue de son bureau. Après tout, ses invités resteront dans le salon !

Devant aller aux toilettes, Corinne s'isole un instant. Passant devant le bureau sur lequel traînent de nombreux dossiers, la tentation se fait trop grande ! Corinne aura ainsi tout le loisir de raconter le lendemain à ses copines que Monsieur Deloin, le gentil voisin du bout de la rue, a fait une demande d'aide sociale suite à la demande de divorce de sa femme.

Poste de travail

- Je verrouille systématiquement mon poste de travail lorsque je m'en éloigne (même pour un court instant)
- Je n'installe pas de logiciel moi-même. Je demande conseil à mon service informatique
- J'enregistre mon travail régulièrement sur un dossier réseau ET sur le disque-dur afin de s'assurer de la disponibilité des données en cas de défaillance du poste ou de la connexion avec le serveur
- Je reste vigilant lorsque je navigue sur internet



(Mauvais) exemple :

Patrick, épuisé après un long travail, décide de rejoindre sa cuisine pour se préparer un café.

Sans qu'il n'y fasse attention, son fils de 5 ans s'introduit dans son bureau et, voulant aider papa, commence à toucher à l'ordinateur qui n'avait pas été verrouillé.

A son retour, Patrick ne peut que constater, impuissant, que tout son travail avait été perdu.

Documents papier

- Je veille à la protection des documents sensibles
- Je range mon bureau régulièrement et je ne laisse pas trainer de documents à la vue de tous
- Je ne conserve que les documents utiles et je rapporte les autres à mon bureau à la première occasion
- Je ne mange pas près de mes documents papier (ni près du poste informatique)



(Mauvais) exemple :

Nadine, très en retard sur un dossier, s'installe à midi dans une position précaire sur son canapé, son ordinateur portable sur les genoux afin de continuer à travailler tout en dégustant un plat cuisiné rapidement réchauffé au micro-ondes et posé sur le clavier. Lors d'un mauvais mouvement, elle a le malheur de renverser un peu de sauce sur les touches de l'ordinateur.

Prise de panique, et voulant rattraper sa maladresse, elle multiplie les gestes brusques et fini par renverser sa bouteille d'eau sur le dossier papier qui était posé sur sa table.

En cas de problème

- Je garde mon calme !
- Je prends contact avec le service informatique lorsque l'incident est de nature numérique
- Je prends contact avec le service « *Protection des données* » qui pourra m'orienter sur la marche à suivre

**Service « *Protection des données* » du
Centre de Gestion du Gard**

Tél : 04 66 38 74 56

@ : dpd@cdg30.fr

