

Extrait des délibérations du conseil communautaire de la communauté des communes du centre-ouest

**Vie institutionnelle/Objet : Charte informatique de la 3CO**

**Séance du 13/03/2025**

**2<sup>ème</sup> convocation**

**Délibération n° 10**

**Nombre de conseillers**

En exercice : 40

Présents : 15

Absents : 25

Votants : 15

- dont « pour » : 15

- dont « contre » : 0

- dont abstention : 0

*Le conseil communautaire de la Communauté de Communes du Centre-Ouest, suite à l'absence de quorum constaté le samedi 08 mars 2025, convoqué le jour même, s'est réuni sur 2<sup>ème</sup> convocation le jeudi 13 mars 2025 à 07 heures 30 minutes au Pôle d'Excellence Rurale à Coconi, sous la présidence de M. Saïd Maarifa IBRAHIMA.*

**Présents :**

IBRAHIMA Saïd Maarifa, MADI OUSSENI Mohamadi, AHMED COMBO Papa, ALLAOUI Mohamed, CHANRANI Daoudou, RAMA Ahmed, MDALLAH Anlamati, ATTIBOU Zaïnati, MIKIDADI Madihali, MOHAMED Zaïnaba, RIDHOI Zaïnabou, FRADJI Saindou, BOINA Rifay Raim, CHANFI Bibi, YSSOUMAIL AHAMADI.

**Absents :**

ABDOU ELOIHIDE Dhatia, ABDALLAH Houssamoudine, ABDOU Mohamed, BOINA M'ZE Salim, ABDALLAH Oidhuati, BACAR Inchaty SOILIH, AMBDI Youssouf, YSSOUFI Chaïdati, BOURA Zaounaki Fatima, ISSOUFI Ramadani, ABDOURAHAMANE Céline, BOINAIDI Habachia, MADI Fatima, ABDOU Fatima, ADAM Ahmed, DIGO Popina, HALIDI Hadidja, SIAKA Ahamada, MROIVILI MOILIM Amina, SAID Mariame, ANDJILANI Housseni, ABDOU COLO Nassuhati, MOHAMED M'ROUDJAE Issoufa, MROIVILI Mohamed Moindjie, BOURA MCOLO Vita.

**Secrétaire de séance : MOHAMED Zainaba**

Vu la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 25 mai 2018 fixant les règles à respecter en matière de protection des données personnelles ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 28/11/2024 ;

Considérant les orientations stratégiques arrêtées par l'intercommunalité visant à maintenir l'intégrité de son système d'information ;

Considérant la volonté de la 3CO d'être en mesure de garantir un niveau de performance satisfaisant à tous les utilisateurs des ressources informatiques ;

Considérant que le projet de charte informatique a pour objet d'assurer la bonne utilisation des systèmes d'information dans le respect des lois, de la confidentialité, du respect d'autrui et de l'intérêt de l'epci et qu'il s'inscrit dans une démarche d'information, de sensibilisation, de responsabilisation des utilisateurs des moyens de communication électronique et du système d'information de l'établissement.

**Le conseil communautaire, Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

#### Décide

- D'adopter la charte informatique ci-jointe,
- De dire que cette charte s'impose à tous les utilisateurs du système d'information de la 3CO,
- D'autoriser le Président à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**Ainsi fait et délibéré le 13/03/2025**

**Ont signé les membres présents  
Pour extrait conforme au registre  
Le président de la 3CO**



**M. IBRAHIMA Saïd Maanrifa**  
  
**Président de la Communauté  
des Communes du Centre Ouest**



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CENTRE-OUEST

## CHARTRE INFORMATIQUE

### Communauté de Communes du Centre-Ouest (3CO)

#### PREAMBULE :

La Communauté de Communes du Centre-Ouest (3CO) met à disposition de ses utilisateurs un système d'information (SI) et des moyens informatiques nécessaires à l'exécution de ses missions et de ses activités.

Celui-ci comprend :

- Un réseau informatique
- Un réseau téléphonique
- Sites web créés par la 3CO
- Webmail

Dans le cadre de leurs fonctions, les utilisateurs sont conduits à utiliser les ressources informatiques mises à leur disposition par l'EPCI.

Dans un objectif de transparence, la présente charte définit les règles dans lesquelles ces ressources peuvent être utilisées.

L'informatique doit respecter l'identité humaine, les droits de l'homme, la vie privée et les libertés. Cette charte définit les conditions d'utilisation du système d'informations par les employés (fonctionnaires ou contractuels),

les stagiaires, les bénévoles et les prestataires de service. Son objectif est d'informer les utilisateurs, de les sensibiliser aux exigences de sécurité, d'attirer leur attention sur certains comportements de nature à porter atteinte à l'intérêt des personnes ou de l'association et d'éviter les responsabilités civiles et /ou pénales. Cette charte rappelle les principes fondamentaux de l'utilisation de l'outil informatique, elle se fonde sur les textes législatifs en vigueur et sur les prescriptions définies par la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (C.N.I.L.).

## **Article 1 : Utilisateurs concernés**

---

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information dont notamment :

- Les élus de la 3CO
- Les agents de la 3CO (fonctionnaires et contractuels)
- Les stagiaires
- Les visiteurs occasionnels

Il appartient aux employés de l'établissement de s'assurer de faire respecter la présente charte à toute personne à laquelle ils permettraient l'accès au SI.

## **Article 2 : Périmètre du système d'information**

---

Le système d'information est composé des ressources suivantes :

- Ordinateurs
- Téléphones
- Réseau informatique (serveurs, routeurs et connectique)
- Photocopieurs
- Logiciels
- Données informatisées
- Messagerie
- Intranet
- Extranet
- Espace de stockage Cloud
- Système d'information des ressources humaines (SIRH)
- Système d'information géographique (ISG)
- Systèmes d'information des voyageurs (SIV) de transport en commun et de la billettique.
- Télétravail

Aux fins d'assurer la sécurité informatique du SI, tout matériel connecté au SI de l'EPCI, y compris le matériel personnel des utilisateurs indiqués à l'article 1, est régi par la présente charte.

## **Article 3 : Règles générales d'utilisation**

---

Le SI doit être utilisé à des fins professionnelles, conformes aux objectifs de l'établissement, sauf exception prévue par les présentes, ou par la loi.

Les utilisateurs ne peuvent en aucun cas utiliser le SI de l'epci pour se livrer à des activités sans lien avec l'exercice de leurs missions, et/ou susceptibles de porter préjudice à l'établissement de quelle que manière que ce soit.

## **Article 4 : Sécurité informatique**

---

L'EPCI met en œuvre une série de moyens pour assurer la sécurité de son système d'information et des données traitées, en particulier des données personnelles. A ce titre elle peut limiter l'accès à certaines ressources.

### **4.1 Principe général de responsabilité et obligation de prudence**

L'utilisateur est responsable des ressources informatiques qui lui sont confiées dans le cadre de ses missions, et doit concourir à leur protection, notamment en faisant preuve de prudence. L'utilisateur doit s'assurer d'utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition de manière raisonnable, conformément à ses missions.

#### **4.1 Obligation générale de confidentialité**

L'utilisateur s'engage à préserver la confidentialité des informations, et en particulier des données personnelles, traitées sur le SI de l'organisation.

IL s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour éviter que ne soient divulguées de son fait, ou du fait de personnes dont il a la responsabilité, ces informations confidentielles.

#### **4.2 Mot de passe**

L'accès aux SI ou aux ressources informatiques mises à disposition est protégé par un mot de passe individuel. Ce mot de passe doit être gardé confidentiel par l'utilisateur afin de permettre le contrôle de l'activité de chacun. Le mot de passe doit être mémorisé et ne doit pas être écrit sous quelque forme que ce soit. Il ne doit pas être transmis ou confié à un tiers ou être rendu accessible. Le login et le mot de passe doivent être saisis lors de chaque accès au système d'information.

Le mot de passe doit se conformer à la politique de mot de passe édictée conformément aux prescriptions de la CNIL relativement à la protection des données personnelles et notamment :

- être composé de plus de 12 caractères ;
- ces caractères doivent être une combinaison de caractères alphanumériques de chiffres, de majuscules, de minuscules et de caractères spéciaux

### **4.3 Verrouillage de sa session**

En cas d'absence, même temporaire, il est impératif que l'utilisateur verrouille l'accès au matériel qui lui est confié ou à son propre matériel, dès lors que celui-ci contient des informations à caractère professionnel.

En cas d'accès au système d'information avec du matériel n'appartenant pas à l'établissement (assistants personnels, supports amovibles...), il appartient à l'utilisateur de veiller à la sécurité du matériel utilisé et à son innocuité.

L'utilisateur doit effectuer des sauvegardes régulières des fichiers dont il dispose sur le matériel mis à sa disposition, notamment en utilisant le serveur et un espace de stockage numérique recommandé par l'épci (par exemple, Onedrive de Microsoft).

### **4.4 Installation de logiciels**

L'utilisateur ne doit pas installer, copier, modifier ou détruire de logiciels sur son poste informatique en raison notamment du risque de virus informatiques.

### **4.5 Copie de données informatiques**

L'utilisateur doit respecter les procédures définies par l'épci afin d'encadrer les opérations de copie de données sur des supports amovibles, notamment en obtenant l'accord préalable du supérieur hiérarchique et en respectant les règles de sécurité, afin d'éviter la perte de données.

## **Article 5 : Modalités d'utilisation des ressources informatiques**

---

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte d'accès au réseau informatique. Les utilisateurs reçoivent un mot de passe qui n'est pas cessible. Le droit d'accès est personnel et temporaire : il est retiré dès lors que la fonction de l'utilisateur ne le justifie plus. En cas de perte ou de vol, l'utilisateur contactera son correspondant informatique qui prendra les mesures nécessaires.

Un utilisateur ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter. Toute opération illicite effectuée sur son compte alors qu'il aurait dû se déconnecter peut de fait lui être imputée.

A la fin de son service, chaque salarié mettra son équipement informatique hors tension.

La connexion de tout système informatique étranger (portables, clefs USB, appareils photos, etc...), non répertorié dans la liste du matériel de la 3CO, est soumise à l'autorisation préalable du responsable informatique.

Son utilisateur s'engage à respecter les directives édictées par le présent règlement. Deux personnes sont autorisées à connecter un système informatique étranger selon les procédures de sécurité en vigueur : le responsable informatique et l'Administrateur Réseau.

L'utilisation des moyens informatiques est limitée aux activités professionnelles.

Sauf autorisation préalable et expresse du président, ils ne peuvent être utilisés pour des projets étrangers à la fonction ou aux missions de l'utilisateur.

Seuls ont vocation à être consultés les sites Internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle, sous réserve que la durée de connexion n'excède pas un délai raisonnable et présente une utilité au regard des fonctions exercées ou des missions à mener.

Une consultation ponctuelle et dans des limites raisonnables du web, pour un motif personnel, des sites Internet dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs et ne mettant pas en cause l'intérêt et la réputation de l'organisation est tolérée.

## **Article 6 : Accès à Internet**

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs peuvent avoir accès à Internet. Pour des raisons de sécurité, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par l'autorité territoriale. Celle-ci est habilitée à imposer des configurations du navigateur et à restreindre le téléchargement de certains fichiers.

La contribution des utilisateurs à des forums de discussion, systèmes de discussion instantanée, blogs, sites est autorisée. Un tel mode d'expression est susceptible d'engager la responsabilité de l'EPCI, une vigilance renforcée des utilisateurs est donc indispensable.

Il est rappelé que les utilisateurs ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts de l'EPCI, y compris sur Internet.

## **Article 7 : Email**

---

La messagerie électronique est un moyen d'amélioration de la communication au sein des EPCI et avec les tiers. Chaque agent dispose, pour l'exercice de son activité professionnelle, d'une adresse de messagerie électronique attribuée par l'établissement.

Les messages électroniques reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam. Les agents sont invités à informer le responsable informatique des dysfonctionnements qu'ils constatent dans le dispositif de filtrage.

Par principe, tous les messages envoyés ou reçus sont présumés être envoyés à titre professionnel.

Les utilisateurs doivent veiller au respect des lois et règlements, et notamment à la protection des droits de propriété intellectuelle et des droits des tiers. Les correspondances électroniques ne doivent comporter aucun élément illicite, tel que des propos diffamatoires, injurieux, contrefaisants ou susceptibles de constituer des actes de concurrence déloyale ou parasitaire.

La forme des messages professionnels doit respecter les règles définies par l'epci, notamment en ce qui concerne la mise en forme et la signature des messages.

### **Utilisation personnelle de la messagerie**

Par exception, les utilisateurs peuvent utiliser la messagerie à des fins personnelles, dans les limites posées par la loi. Les messages personnels doivent alors porter la mention "PRIVE" dans l'objet et être classés dans un répertoire "PRIVE" dans la messagerie, pour les messages reçus.

### **Utilisation de la messagerie pour la communication destinée aux institutions représentatives du personnel**

Afin d'éviter l'interception de tout message destiné à une institution représentative du personnel, les messages présentant une telle nature doivent être signalés et classés de la même manière que les messages à caractère personnel.

## **Article 8 : Procédure de contrôle manuel**

---

En cas de dysfonctionnement constaté par le responsable informatique, il peut être procédé à un contrôle manuel et à une vérification de toute opération effectuée par un ou plusieurs utilisateurs.

Lorsque le contrôle porte sur les fichiers d'un utilisateur et sauf risque ou événement particulier, le responsable informatique ne peut ouvrir les fichiers identifiés par l'agent comme personnels contenus sur le disque dur de l'ordinateur mis à sa disposition qu'en présence de ce dernier ou celui-ci dûment appelé.

Le contenu des messages à caractère personnel des utilisateurs, ne peut en aucun cas être contrôlé par le responsable informatique.

## **Article 9 : Sanctions**

---

Le manquement aux règles et mesures de sécurité de la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des avertissements, des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du système d'information et de communication, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits concernés.

Dès lors qu'une sanction disciplinaire est susceptible d'être prononcée à l'encontre d'un agent, celui-ci est informé dans un bref délai des faits qui lui sont reprochés, sauf risque ou événement particulier.

## **Article 10 : Information et entrée en vigueur**

---

La présente charte est ajoutée en annexe du règlement intérieur et communiquée individuellement à chaque agent.

Elle entre en vigueur à compter de la date de son adoption par le conseil communautaire.

Elle a été adoptée après information, consultation et recueil des avis :

- De la Commission Administration Générale, Ressources Humaines, Formation et Gestion des Moyens, réunie le ..... ;
- Du Bureau réunie le .....,
- Du comité technique du centre de gestion 974.

Fait à Tsingoni, le .../09/2024.

Le Président de la 3CO.