

Directives concernant l'utilisation des moyens informatiques et des données au Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche (DMI-DEFR)

du 1^{er} janvier 2014 (Etat le 1^{er} janvier 2014)

Le Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche (DEFR),

vu l'art. 30, let. g, de l'ordonnance du 25 novembre 1998¹ sur l'organisation du gouvernement et de l'administration (OLOGA), la loi du 24 mars 2000² sur le personnel de la Confédération (LPers) et l'ordonnance du 3 juillet 2001³ sur le personnel de la Confédération (OPers),

arrête:

1 Dispositions générales

1.1 But

Le DEFR met différentes technologies de l'information et de la communication (TIC) à la disposition de ses collaborateurs pour leur permettre de s'acquitter de leurs tâches. Ces derniers sont personnellement responsables du respect des directives ci-après régissant l'usage de ces moyens et notamment des mesures destinées à protéger les données traitées ou transmises.

1.2 Champ d'application

Les directives s'appliquent à tous les collaborateurs du DEFR, quel que soit leur site d'affectation, et aux tiers ayant accès aux moyens TIC du DEFR. Elles font partie intégrante des rapports contractuels. Le responsable de la sécurité informatique ou le responsable de l'intégration de l'unité administrative peuvent être consultés quant au contenu de ces directives.

1.3 Définitions

Les *TIC* au sens des présentes directives sont les technologies de l'information et de la communication tels que les matériels (ordinateurs, supports de données, smartphones, tablettes, etc.), les logiciels, les réseaux et les services TIC.

Le *réseau bureautique* est le réseau informatique de la Confédération reliant les différentes postes de travail entre eux).

Le *système de gestion électronique des affaires* (GEVER) est un système autorisant la gestion systématique des dossiers.

Par *données d'accès*, on entend l'ensemble des informations qui protègent l'accès à un compte utilisateur telles que mots de passe, numéros d'identification personnels (NIP) ou cartes à puce (*smartcards*).

Les *prestataires de services* sont les unités administratives ou les sociétés externes qui offrent ou exploitent des prestations informatiques.

Les *données sensibles* sont des secrets d'affaires, des données relevant de l'échelon de classification CONFIDENTIEL selon l'OPrl⁴ ou des données personnelles sensibles selon la LPD⁵.

¹ RS 172.010.1

² RS 172.220.1

³ RS 172.220.111.3

⁴ RS 510.411

⁵ RS 235.1

2 Utilisation des moyens TIC

2.1 Utilisation à usage professionnel des moyens TIC professionnels

- 2.1.1 L'exécution des tâches confiées requiert l'utilisation des moyens TIC standardisés mis à disposition par l'employeur.
- 2.1.2 Les ordinateurs portables et les PC qui ne sont pas reliés en permanence avec le réseau bureautique doivent régulièrement être raccordés à celui-ci.
- 2.1.3 Les ordinateurs portables et les PC qui ne sont plus utilisés à la fin de la journée de travail doivent être arrêtés.
- 2.1.4 Il est interdit d'installer soi-même des logiciels sur les ordinateurs portables et les PC. Le téléchargement et l'installation de logiciels professionnels ne peuvent être effectués que par les services habilités.
- 2.1.5 Il est interdit de modifier les matériels et les logiciels.

2.2 Utilisation à usage privé des moyens TIC professionnels

- 2.2.1 L'utilisation des moyens TIC à des fins privées est autorisée moyennant le respect des règles exposées plus loin, pour autant que
 - les ressources sollicitées (en particulier temps de travail, capacité du réseau et de la mémoire, consommables) soient négligeables ;
 - cet usage ne contrevenne pas à la législation ;
 - l'exécution des tâches professionnelles ne soit pas entravée ;
 - la sécurité des moyens TIC et des données soit garantie et que
 - les intérêts de l'administration fédérale soient en tout temps préservés.
- 2.2.2 Sont expressément interdits l'accès à des sites internet à contenu illégal, dégradant ou pornographique ainsi que la transmission de tels contenus et liens.
- 2.2.3 Il est interdit d'installer soi-même des logiciels de quelque nature que ce soit sur les ordinateurs portables et les PC professionnels.

2.3 Utilisation à usage professionnel de moyens TIC privés

- 2.3.1 L'utilisation de moyens TIC privés est régie par les Directives du Conseil fédéral concernant la sécurité des TIC dans l'administration fédérale et par les annexes correspondantes de l'UPIC.
- 2.3.2 En cas d'utilisation autorisée de moyens TIC privés à des fins professionnelles, la sécurité et les intérêts de l'administration fédérale doivent en tout temps être préservés.
- 2.3.3 Sont expressément interdits le raccordement d'appareils privés au réseau bureautique de la Confédération, le traitement de données sensibles (3.1.4) et l'atteinte à la sécurité (similaire à 2.2.1), p. ex. par des supports de données infectés.

3 Utilisation des données

3.1 Enregistrement et traitement

- 3.1.1 Les données nécessaires à l'accomplissement des tâches doivent être enregistrées aux emplacements prévus (système de gestion des affaires en particulier) en respectant les dispositions de la gestion systématique des dossiers afin de garantir l'accès aux personnes autorisées.
- 3.1.2 En cas d'enregistrement de fichiers professionnels en dehors du système de gestion des affaires et des applications métiers, il convient de prendre les mesures adéquates destinées à protéger les données et à garantir la continuité des affaires.
- 3.1.3 La transmission et le traitement de données sensibles ne sont autorisés que sous forme chiffrée.
- 3.1.4 Les données sensibles ne doivent pas être traitées avec des moyens TIC privés.
- 3.1.5 La publication d'informations professionnelles (p. ex. au moyen de Twitter, de blogs) est soumise à autorisation.
- 3.1.6 Les emplacements de stockage personnels, y compris le compte de messagerie sont supprimés lorsque le collaborateur quitte le service ou à la fin des rapports de travail.
- 3.1.7 Le DEFR décline toute responsabilité quant aux données privées.
- 3.1.8 L'utilisation de l'adresse de messagerie professionnelle afin d'en retirer des avantages extérieurs à la sphère professionnelle (en faisant valoir sa position professionnelle p. ex.) n'est pas autorisée.
- 3.1.9 La capacité du compte de messagerie est limitée. Les données issues de la correspondance électronique qui sont nécessaires à l'accomplissement des tâches ou ont trait à des affaires traitées doivent être enregistrées en continu dans le système de gestion des affaires.

3.2 Utilisation particulière de données d'accès

- 3.2.1 Les données d'accès personnelles ne doivent être transmises à personne.
- 3.2.2 L'accès des suppléants à des données d'affaires doit être garanti sans qu'il y ait transmission de données d'accès personnelles.

4 Contrôle et sanctions

- 4.1 Toutes les activités liées à l'utilisation des moyens TIC professionnels sont consignées et peuvent être évaluées dans le cadre légal.
- 4.2 En cas de présomption d'utilisation abusive, le prestataire informatique responsable avise l'organe compétent¹ pour les décisions de l'employeur par le biais du responsable de la sécurité informatique de l'unité. Si l'organe compétent est avisé par une autre voie d'un possible abus, il procède de la même manière.
- 4.3 Au besoin, l'organe compétent pour les décisions de l'employeur peut, dans le respect de la protection des données et après en avoir informé la/les personne(s) concernée(s), demander des clarifications spécifiques à son/leur compte utilisateur et prendre des mesures. Il peut prendre des mesures disciplinaires ou découlant du droit du travail, voire porter l'affaire devant le Ministère public de la Confédération. Demeure réservée l'action en dommages-intérêts.
- 4.4 Une utilisation abusive peut faire l'objet de mesures disciplinaires et avoir les conséquences prévues par le droit du travail. La procédure est régie par la loi sur le personnel de la Confédération.

5 Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2014 et remplacent celles du 25 mars 2004 (état : 1^{er} novembre 2005).

DEPARTEMENT FEDERAL DE L'ECONOMIE,
DE LA FORMATION ET DE LA RECHERCHE DEFR



p. o. Monika Rühl
Secrétaire générale

Destinataires :

- UA DEFR pour exécution

¹ Directives du DEFR concernant la répartition des compétences en matière de personnel