|  |
| --- |
| Réflexion 4 – Sensibiliser le personnel au risque informatique |
| **Durée** : 15’ | *Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni* | **Source** |

**Travail à faire**

À l'aide du **document** diffusé auprès des entreprises de Basse-Normandie, répondez aux questions suivantes,

1. Quel est le rôle de ce document ?
2. Quelles sont les caractéristiques des règles énoncées ?



**Doc. 1  Protégez votre information stratégique**

*Source :* [*http://direccte.gouv.fr/IMG/pdf/passeport\_protection\_information.pdf*](http://direccte.gouv.fr/IMG/pdf/passeport_protection_information.pdf)

**J’adapte ma conduite aux situations.**

**J’identifie**

Au sein de l’entreprise, chacun possède une information stratégique : un savoir-faire ou une connaissance. Selon les niveaux, l’information est plus ou moins sensible. D’où la nécessité pour chaque acteur de l’entreprise de bien identifier son information stratégique, son noyau dur.

Il s’agit là d’identifier la menace qui pèse sur cette information.

La fuite de ce type d’information est très coûteuse pour l’entreprise et pour l’emploi.

**Je protège au sein de l’entreprise**

* Je fais « bureau net » ou je ferme mon bureau.
* Je gère les visiteurs et stagiaires : j’accompagne et je raccompagne mon visiteur. Je contrôle l’accès aux informations du stagiaire.
* Je respecte les règles de classification et de diffusion des documents papier (armoire, destruction…)
* Je surveille les opérations de maintenance.
* Je fais une utilisation prudente du téléphone, GSM, fax, visioconférence…
* Je porte mon badge.
* Je respecte les règles d’utilisation de la charte informatique (danger de certains sites, blog…).

**Je protège à l’extérieur de l’entreprise**

* **Au restaurant**, je [reste discret dans mes conversations], surtout près de mon lieu de travail.
* **À l’hôtel**, je ne me sépare pas de mes informations stratégiques.
* **Dans les salons**, je maîtrise l’information diffusée et je me méfie des faux clients !
* **En train ou en avion**, je suis prudent dans mes conversations et dans l’utilisation de mon PC portable.
* **En voyage**, je m’adapte aux us et coutumes locaux. Et surtout, je reste vigilant au téléphone, en déplacement, et sur ma vie privée.
* **Je prépare mes voyages à l’étranger**. J’expurge mon PC portable de toutes données sensibles et inutiles à mon déplacement. Je me munis des numéros de téléphones (ambassade) utiles sur place.

**J’assure la sécurité des systèmes d’information**

* Je respecte la charte informatique de mon entreprise. Tout ce qui traite, stocke et transmet de l’information est vulnérable.
* J’ai conscience que ma responsabilité et celle de l’entreprise peuvent être engagées en cas de non-respect de l’utilisation de l’outil informatique.
* Je protège mon PC portable contre le vol, la destruction ou les virus.
* Je maîtrise l’information que je délivre sur les réseaux sociaux, je ne parle pas de mon activité ou de mon entreprise car je donne des informations à la concurrence.

**J’alerte**

Je signale à ma direction toute :

* disparition d’objets ou de documents ;
* approche suspecte y compris dans ma vie privée ;
* personne inconnue circulant dans les locaux sans badge

**Réponses**

1. Quel est le rôle de ce document ?
2. Quelles sont les caractéristiques des règles énoncées ?