

Modèle de charte informatique

Dans son rapport sur la cybersurveillance des salariés, la CNIL a fait des recommandations et proposé un modèle de document.

Conseils de rédaction de la CNIL

- Tout document doit être rédigé dans un langage clair et compréhensible.
- Le principe de la politique de sécurité doit être défini et clairement exposé pour être compris des salariés.
- Le document doit clairement indiquer les règles d'usage des ressources mises à la disposition de l'utilisateur.
- Il doit préciser les potentialités techniques des outils et les utilisations effectivement mises en œuvre, notamment en matière d'utilisation de traces.
- Le document doit être négocié avec les représentants du personnel et faire l'objet d'évocations périodiques par les instances de négociation.
- Il devra être régulièrement mis à jour pour tenir compte de l'évolution du parc technologique.
- Si des traitements destinés à mesurer et à qualifier l'activité sont mis en œuvre, les utilisateurs doivent être informés qu'ils disposent d'un droit d'accès (ainsi que de ses modalités) aux informations les concernant issues de ces traitements et doivent connaître la marche à suivre pour exercer ce droit.
- L'utilisation de l'intranet et de la messagerie par les institutions représentatives du personnel sont à définir par un accord spécifique (Rapport CNIL, « La cybersurveillance des salariés » ; 28 mars 2001 www.cnil.fr).

Modèle proposé par la CNIL

« Politique de sécurité de l'entreprise et règles d'usage »

« D'une manière générale l'utilisateur doit s'imposer le respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, sur le harcèlement sexuel/moral ».

Dispositifs de contrôle	Se reporter à...
Contrôle de l'utilisation des outils informatiques (1)	Ordinateurs. Internet et messagerie. Traçage du salarié. Fiche pratique, Contrôle des documents des salariés voir p. 72.
Contrôle de l'activité, des horaires et des accès aux différents locaux dans l'entreprise	Biométrie. Vidéosurveillance. Badges électroniques. Téléphone.
Contrôle des déplacements	Badges électroniques. Géolocalisation
Contrôle par les salariés	Alertes professionnelles.
Contrôle du respect des règles d'hygiène et de sécurité	Alcootest. Fouille des salariés (raison de sécurité). Fouille des salariés (recherche d'objets volés). Fouille des vestiaires individuels.

(1) La mise en place de dispositifs de contrôle est une véritable nécessité pour les entreprises : sauvegarde de leurs informations, protection contre les virus, éviter l'encombrement du réseau, prévention d'actions en responsabilité du fait du préjudice causé par l'activité du salarié (visite de sites illicites, tenue de propos racistes, diffamatoires via la messagerie professionnelle...), etc. Cette mise en place, impliquant une surveillance de l'activité des salariés dans leur usage des outils informatiques, doit se faire dans le respect d'un certain nombre de principes.

33. Contrôle des salariés (procédure à suivre)

Information et consultation du CE. - Le CE doit être informé et consulté (à défaut, les DP), préalablement à la décision de mise en œuvre dans l'entreprise, sur les moyens ou techniques permettant un contrôle de l'activité des salariés (c. trav. art. L. 432-2-1).

À NOTER Indépendamment de cette obligation spécifique de consultation, rappelons que le CE doit être consulté sur les questions intéressant la marche générale de l'entreprise et sur les problèmes généraux concernant les conditions de travail résultant, notamment, de la technologie. Il doit aussi être consulté lors de l'introduction de nouvelles technologies (c. trav. art. L. 432-1 et L. 432-2).

L'information remise par l'employeur devra être suffisamment précise (c. trav. art. L. 431-5). À cette occasion, l'employeur devra préciser les raisons qui motivent la mise en place d'un système de contrôle des salariés.

Information un mois avant la réunion en cas de projet d'introduction de nouvelles technologies. - Si le système de contrôle que l'employeur envisage d'installer implique l'introduction de nouvelles technologies, il doit transmettre aux membres du CE, un mois avant la réunion de consultation, les éléments d'information sur le projet et ses conséquences sur l'emploi, la qualification, la rémunération, la formation ou les conditions de travail du personnel (c. trav. art. L. 432-2).