

**DIRECTION GENERALE**

Nouadhibou, le 18/07/2023

**NOTE DG N° 134**

**La charte de l'utilisateur pour le bon usage des ressources et services  
des Technologies de l'Information à la SNIM**

Ce texte est additif au Règlement Intérieur, en application de son article 30. Il est avant tout un code de bonne conduite et a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs, afin d'instaurer un usage approprié des ressources et services, liés aux technologies de l'information.

**1. Définitions**

On désignera par le terme "**Ressources**", les équipements physiques portatifs ou fixes mis à la disposition des utilisateurs ou installés dans l'espace de travail : Ordinateur, imprimante, scanner, photocopieur, projecteur, radio, téléphone, switch, point d'accès, caméra, coffret, lecteur de biométrie, dispositif de contrôles d'accès, etc.

Les "**Ressources**" désignent aussi les fichiers et les bases de données, en plus des équipements intermédiaires ou centraux auxquels l'utilisateur pourra accéder, via les différents réseaux de télécommunications, en utilisant les équipements et/ou les Services à disposition.

On désignera par le terme "**Services**", les systèmes logiciels : les annuaires, les logiciels et les applications diverses utilisées dans la gestion courante des différents métiers de la SNIM et des filiales, la messagerie électronique, l'intranet, l'Internet, la visioconférence, la vidéosurveillance, le produit de connexion à distance (VPN), etc.

On désignera par le terme "**Utilisateur**", les personnes ayant accès ou utilisant des Ressources et/ou des Services.

## 2. Accès aux Ressources et Services

L'utilisation des Ressources et l'usage des Services, ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des utilisateurs.

L'utilisation des Ressources et l'accès aux Services sont soumis à l'autorisation de la Direction des Technologies de l'Information. Cette autorisation est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être cédée, même temporairement, à un tiers. Cette autorisation peut être retirée si le besoin n'est plus justifié.

Toute autorisation prend fin lors de la cessation, même provisoire, de l'activité professionnelle qui l'a justifiée. Cette cessation doit être notifiée à la Direction des Technologies de l'Information par le responsable de la structure de l'utilisateur.

## 3. Règles d'utilisation, de sécurité et d'alerte

L'utilisation des Ressources et Services doit être rationnelle et loyale et dans le respect des règles de la charte d'éthique et du code de déontologie de l'entreprise afin d'en éviter la détérioration ou leur détournement à des fins non professionnelles.

Tout utilisateur est responsable de l'usage, effectué sous son identité, des Ressources et des Services auxquels il a accès.

Tout utilisateur a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale des systèmes d'information et des réseaux des télécommunications de l'entreprise. Dans ce cadre, l'utilisateur est appelé à alerter la Direction des Technologies de l'Information de tout évènement qui pourra impacter, de près ou de loin, la sécurité.

En particulier,

### L'utilisateur doit :

- Assister aux séances de formation et/ou d'information sur l'utilisation et sur la sécurité des Ressources et des Services des technologies de l'information.
- Appliquer les recommandations de sécurité et bon usage portées à sa connaissance;
- Assurer la protection de ses informations, il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs et lui appartient de protéger ses données en utilisant les différents moyens de sauvegarde mis à sa disposition;
- Signaler aux services compétents de la Direction des Technologies de l'Information toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie qu'il aura à constater ;
- Obtenir l'accord de la Direction des Technologies de l'Information préalablement à toute installation de logiciel ou modification de configuration ;

- Choisir des mots de passe sûrs, renouvelés périodiquement et gardés secrets, ces mots de passe ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers ;

#### **L'utilisateur ne doit pas :**

- Permettre à d'autres utilisateurs, même autorisés, d'accéder à travers les Ressources et les Services dont il est le seul détenteur.
- Essayer d'accéder à des Ressources et/ou des Services auxquels il n'est pas autorisé.
- Utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ni de masquer sa véritable identité ;
- Tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent. En particulier, il ne doit pas modifier le ou les fichiers de traces contenant des informations d'identification ou d'historique d'utilisation.
- Quitter son poste de travail ni ceux partagés avec d'autres utilisateurs sans se déconnecter et ne doit pas laisser des Ressources ou Services accessibles à partir de son compte.

#### **4. Règles de confidentialité**

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur les systèmes des technologies de l'information (Bases de données d'application, partages sur serveurs, fichiers sur PC ou fichiers joints au mails, etc.) doit être limité à ceux de leur compte.

En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.

Cette règle s'applique également aux conversations téléphoniques, des vidéoconférences et le courrier électronique dont l'utilisateur n'est pas destinataire directement ou en copie.

#### **5. Règles de droit d'usage des logiciels**

Toute installation de logiciel, à partir de support de diffusion (DVD, USB, etc.) ou téléchargé d'internet, ne doit se faire que sur la base d'un droit de licence concédé par l'éditeur du logiciel ou un distributeur agréé. Il est donc strictement interdit d'effectuer du craquage ou de l'acquisition par les voies détournées.

L'utilisation des logiciels installés doit être strictement conforme aux droits de leurs licences.



Handwritten mark or signature in blue ink at the bottom right corner.

## **6. Préservation de l'intégrité des systèmes des technologies de l'informations**

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes d'information et des réseaux des télécommunications, que ce soit par des manipulations anormales du matériel, ou par l'introduction de matériel ou de logiciels non autorisés.

## **7. Règles d'usage de l'Internet et de la messagerie électronique**

L'utilisateur doit faire preuve d'attention et de maturité dans l'usage des services Internet et de la messagerie électronique.

En particulier :

### **L'utilisateur doit savoir que :**

- Il est strictement interdit de s'adonner à tout comportement relatif à :
  - L'usage des pistes de piratage (hacking) de compte et/ou d'équipement : Usurpation d'identité, tentative d'intrusion, exploitation de vulnérabilité, etc.
  - L'usage des vecteurs d'attaques de cybersécurité : Génération et/ou diffusion des mails de fishing (spam, scam), CSRF, XSS, déni de service, etc.
- L'adresse de messagerie est professionnelle et que par conséquent, l'entreprise se réserve le droit d'accéder aux échanges effectués et/ou leur contenu dans les circonstances qu'elle jugera nécessaires.

### **L'utilisateur ne doit pas :**

- Aller sur les sites qui diffusent des contenus en rapport avec la violence, le racisme, le terrorisme, le blasphème, le plagiat, le trafic des produits illicites, la pornographie, la pédophilie, etc.
- Aller sur les sites des jeux vidéo, des chaînes de cinéma et de télévisions, etc.
- Dérober des informations dans le but d'en faire un usage malveillant : Trafic des données, escroquerie, etc.
- Fournir son adresse de messagerie professionnelle sur internet que pour nécessité professionnelle.

**La SNIM ne pourra être tenue pour responsable des conséquences des manquements commis par un utilisateur qui ne se serait pas conformé à ces différentes règles.**

## 8. Analyse et contrôle de l'utilisation des Ressources et des Services

Pour différentes raisons, l'utilisation des Ressources et des Services peut être analysée et contrôlée à tout moment.

L'utilisateur ne doit, d'aucune manière, se soustraire à ces contrôles, et doit appliquer les consignes et les recommandations qui en découleront.

L'utilisateur doit aussi savoir que les systèmes des technologies de l'information de la SNIM enregistrent des traces horodatées de l'activité des utilisateurs.

## 9. Application et non-respect

La présente charte s'applique à toute personne qui accède aux Ressources et/ou aux Services des technologies de l'information de la SNIM, et particulièrement au personnel de la SNIM et au personnel des entités connectées (Filiales et Fondation, etc.)

La charte sera portée à la connaissance du personnel concerné qui est tenu à la respecter rigoureusement. Son non-respect peut donner lieu, en plus des mesures disciplinaires, à des poursuites devant la justice.

السيد

L'Administrateur Directeur Général,



**Mohamed Vall MOHAMED TELMIDY**

