CHARTE DES ADMINISTRATEURS DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DES SERVICES NUMERIQUES

INSTITUT GUSTAVE ROUSSY
114, rue Édouard-Vaillant - 94805 Villejuif Cedex - France - Tél : 01 42 11 42 11 - Fax : 01 42 11 53 00
Centre de lutte contre le cancer autorisé à recevoir les dons et legs - ordonnance du 1er octobre 1945
N° SIREN 775 74 11 01 CODE APE 8610Z CCP PARIS 709 26 Z
Siège : 39, rue Camille Desmoulins - 94805 Villejuif Cedex - France

PREAMBULE

La Charte des Administrateurs s'adresse aux personnes ayant accès au système de gestion et d'administration du système d'information, aux serveurs, aux ordinateurs de travail, aux bases de données et aux services numériques de l'établissement.

Les Administrateurs peuvent, selon leurs habilitations, avoir la responsabilité de :

- La gestion, l'exploitation et la maintenance du système d'information de l'établissement ;
- Le suivi et le contrôle de l'utilisation des ressources informatiques ;
- La gestion des droits et autorisations d'accès aux données ;
- L'accès et l'exploitation des bases de données à des fins de maintenance ou recherche ;
- L'accès aux applicatifs métiers à des fins de maintenance, identitovigilance ou recherche ;
- La gestion, l'exploitation et la maintenance du réseau ;
- La gestion, l'exploitation et la maintenance de la téléphonie ;
- La mise en œuvre des logiciels et autres applications.

Ainsi, ils peuvent être amenés à engager la Sécurité des Systèmes d'Information et avoir accès à certaines informations ou données d'autres utilisateurs et/ou patients, données présentant, par ailleurs, un caractère confidentiel et parfois sensible au sens de la réglementation.

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

Dans la présente Charte, les termes suivants, au singulier comme au pluriel, auront les significations respectives suivantes :

« Administrateur » désigne la personne qui dispose de droits d'accès privilégiés sur tout ou partie du système d'information, d'un système informatique, d'un réseau, d'équipements de téléphonie, de la maitrise d'application ou d'un traitement de données, dont il n'est pas que l'utilisateur.

« Données à caractère personnel » désigne toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable (personne concernée), directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres et a le sens qui lui est donné au sens de l'article 4 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

« Ressources informatiques » : désigne l'ensemble des moyens matériels, logiciels informatiques (ordinateurs fixes, ordinateurs portables, clés USB, CD, DVD, appareils photos, etc.), de communication électronique et de télécommunication (téléphonie, messagerie électronique, internet, intranet, etc.) mis à disposition des utilisateurs pour des utilisations internes (Intranet) et externes (Internet et réseaux privés ou publics de communication électronique).

« Traitement de données à caractère personnel » désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur des données, quel que soit le procédé utilisé et notamment la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction et a le sens qui lui est donné au sens de l'article 4 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

« Utilisateur » désigne toute personne amenée à utiliser, consulter et à mettre en œuvre les ressources informatiques, de télécommunications et les systèmes d'information de Gustave Roussy indépendamment de son lieu d'accès et de son statut *(Exemple : salarié, stagiaire, etc…*).

ARTICLE 2 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente Charte a pour objet de formaliser les prérogatives et obligations des Administrateurs dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

L'Administrateur s'engage à respecter les termes de la présente Charte.

La présente Charte de l'Administrateur ne se substitue pas à la Charte Utilisateur mais complète et précise les prérogatives des Administrateurs.

La Charte de l'Administrateur s'applique aux personnes relevant de la définition de l'« administrateur » telle que définie à l'article 1 précédent.

ARTICLE 3 –LES PREROGATIVES DES ADMINISTRATEURS

3.1 Les missions

Les missions des Administrateurs peuvent varier selon leur service :

- Pour la Direction de la Transformation Numérique et des Systèmes d'Information (DTNSI) :
  - La mise en œuvre, la gestion, l'exploitation et la maintenance du système d'information de l'établissement ;
  - Le suivi et le contrôle de l'utilisation des ressources informatiques ;
  - La gestion des droits et autorisations d'accès aux données ;

- Pour les autres Directions :
  - La mise en œuvre, la gestion, l'exploitation et la maintenance d'une partie des systèmes d'information de l'établissement ;
  - La gestion des droits et autorisations d'accès aux données du système d'information et en particulier à certaines applications ;
  - La délégation de d'administration de poste travail ou serveurs et l'installation d'applicatifs spécifiques aux métiers exercés.

3.2 Prise en main à distance

L'Administrateur peut dans le cadre des missions qui lui sont confiées, recourir le cas échéant à des outils de prise en main à distance des postes informatiques des Utilisateurs notamment à des fins de maintenance informatique.

Dans cette hypothèse, l'Administrateur s'interdit d'utiliser ces outils pour exercer un contrôle de l'activité des Utilisateurs et, en tout état de cause, les utilisera dans les strictes limites de ses missions.

L'Administrateur s'engage ainsi à n'accéder qu'aux données nécessaires à l'accomplissement de ses missions et à en assurer la confidentialité.

Avant toute prise en main, l'Administrateur informe au préalable, et en toute transparence, l'Utilisateur concerné et recueille l'accord de celui-ci.

ARTICLE 4 – LES OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

4.1 Obligation de confidentialité

L'Administrateur s'engage à respecter une confidentialité absolue du contenu des données y compris des Données à caractère personnel, fichiers, traitements et informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de l'exercice de ses missions.

A cet égard, l'Administrateur s'engage à garder confidentielles et à ne pas divulguer à des tiers toutes informations qui lui ont été révélées ou dont il a eu connaissance.

Concernant les fichiers, données et messages identifiés comme « privé » ou « personnel » des Utilisateurs pouvant être contenus dans tout ou partie du système d'information, l'Administrateur s'engage à n'y accéder qu'en présence de l'utilisateur concerné, sauf en cas d'urgence. Dans l'hypothèse où il y accéderait, il s'engage à en assurer la confidentialité et l'intégrité dans les conditions de la présente Charte.

L'Administrateur s'engage à prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires à la protection des informations et au maintien de leur confidentialité.

L'Administrateur s'engage à respecter la plus stricte confidentialité des mots de passe des Utilisateurs.

Pour des raisons de continuité de service, et selon les dispositions institutionnelles, l'Administrateur a le droit de consulter des données professionnelles d'un utilisateur absent momentanément ou bien définitivement.

4.2 Obligation de respecter les droits des tiers

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'Administrateur s'engage à ne pas porter atteinte :

- Au droit des Utilisateurs, au respect de leur vie privée dans le cadre de l'utilisation des ressources informatiques de l'établissement ;
- Aux droits de propriété intellectuelle des tiers, notamment dans le cadre du téléchargement de logiciels ou bases de données sécuritaires. Les logiciels doivent être utilisés dans les conditions de licences souscrites par l'établissement. Toutes les créations de tiers protégés par le droit d'auteur (logiciel, bases de données…) ne doivent pas être reproduites, utilisées, copiées ou remises à des tiers sans autorisation.

L'Administrateur se réserve, après avis de sa hiérarchie, le droit de supprimer toute information ou document qu'il considère comme violant le droit à la propriété intellectuelle, le droit à l'image ou le copyright sans information préalable de l'Utilisateur concerné.

4.3 Obligation de protéger les données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, l'Administrateur s'engage à respecter les dispositions légales en matière de protection de données à caractère personnel et notamment la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement (UE) 2016/679 relatif à la Protection des Données à caractère personnel.

L'Administrateur s'engage à respecter la sécurité et la confidentialité des Données à caractère personnel figurant dans les fichiers appartenant à l'établissement.

Pour assurer la sécurisation du dispositif dont ils ont la charge, les Administrateurs ont techniquement accès :

- A l'ensemble des données (fichier de logs, contenu des bases de données),
- A l'ensemble des informations relatives aux Utilisateurs (profil, droit d'accès et droit d'usage)

- Aux messageries électroniques, ainsi qu'à leur contenu – lequel pourra être lu en l'absence de mention signifiant le caractère personnel du contenu.

S'il est partie prenante d'un dispositif de cyber surveillance, et afin d'opérer un contrôle efficace – mais respectueux des droits et des personnes – l'Administrateur doit suivre plusieurs principes :

- Sa démarche doit être impartiale et sincère. Il doit agir dans le cadre de ses fonctions et son action ne doit pas découler d'une initiative personnelle mais d'une nécessité justifiée par des impératifs de sécurité validés par sa hiérarchie. Il lui appartient également d'agir dans le respect de la vie privée des salariés.
- Sa démarche doit se faire aussi dans une logique de transparence vis à vis des Utilisateurs.

Il appartient à l'Administrateur d'utiliser les moyens permettant de remplir sa mission sans aller au-delà. Tout contrôle, qu'il soit effectué par le supérieur hiérarchique en vertu de son pouvoir hiérarchique ou par l'Administrateur dans le cadre de sa fonction doivent être proportionnels au but recherché.

L'Administrateur agit en concertation avec le Délégué à la Protection de Données (DPO) afin de se mettre en conformité avec les dispositions légales, en particulier celles issues de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la Protection des Données à caractère personnel ainsi que de la loi du 10 juillet 1991 sur le secret des correspondances.

4.4 Obligation d'informer, de conseiller, d'alerter, de sensibiliser et de transparence

4.4.1 Obligations envers la Direction de l'établissement

L'Administrateur s'engage à informer la Direction de la Transformation Numérique et des Systèmes d'Information des modalités et éventuelles difficultés de mise en œuvre du respect de la Charte.

L'Administrateur informe d'urgence la Direction de l'établissement et/ou son autorité hiérarchique de toute alerte technique et de toute situation d'urgence rencontrées relatives au système d'information.

Il se tient à la disposition de toute autorité compétente et en particulier de toute autorité judiciaire et l'informe, ainsi que la Direction de la Transformation Numérique et des Systèmes d'Informations des contenus illicites, notamment pédopornographiques ou diffamatoires qu'il constaterait.

L'Administrateur assure une veille générale du système d'information et informe la Direction de l'établissement et/ou son autorité hiérarchique de tout dysfonctionnement qu'il pourrait constater ou de toute information relative à la sécurité (incidents venant de l'extérieur ou de l'intérieur).

En conséquence, l'Administrateur s'engage à une obligation générale de conseil, d'information, de recommandation, d'alerte et de mise en garde auprès de son autorité hiérarchique et de la Direction de l'établissement.

4.4.2. Obligations envers les Utilisateurs

Les Administrateurs ont le devoir d'informer, dans la mesure du possible, les Utilisateurs de toute intervention nécessaire sur leur poste informatique ou utilisant leurs Données à caractère personnel.

Les Administrateurs ont le devoir de sensibiliser les Utilisateurs :

- Rappeler les principes d'usage du réseau ;

- Informer les Utilisateurs des consignes techniques de sécurité à mettre en œuvre afin de préserver le système informatique général et individuel ;
- Sensibiliser aux risques juridiques encourus par l'établissement et eux-mêmes du fait de leur comportement (installation de logiciels sans licence, copies de sauvegarde sans autorisation, usage illégal ou non conforme des ressources informatiques, etc.).

Les Administrateurs ont le devoir d'être transparent vis-à-vis des Utilisateurs sur l'étendue des accès aux informations dont il dispose techniquement de par sa fonction.

4.5 Obligation de garantir la sécurité des systèmes d'information

Les Administrateurs ont une obligation cruciale de garantir la sécurité des systèmes d'information. Cette responsabilité implique la mise en place de mesures préventives pour protéger les données sensibles contre les cyberattaques, les violations de données et les accès non autorisés. Ils doivent également maintenir des protocoles de sécurité à jour pour répondre aux menaces émergentes. La surveillance continue, la gestion des accès, la ségrégation des actions en tant qu'utilisateur et en tant qu'administrateur, et la formation des Utilisateurs sont des éléments essentiels pour maintenir cet environnement sécurisé.

En cas d'incident, les Administrateurs doivent être prêts à intervenir rapidement pour minimiser les impacts et restaurer l'intégrité des systèmes, tout en garantissant la continuité des opérations.

L'Administrateur agit sur ce périmètre en concertation avec le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (SSI@gustaveroussy.fr).

ARTICLE 5 – DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles de l'Administrateur seront traitées dans le cadre de leurs missions telles que l'identifiant Administrateur, les IPs de connexion ainsi que les logs des actions réalisées. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679), l'Administrateur est informé que le traitement de ses données dans ce cadre a pour fondement juridique l'intérêt légitime (article 6.1.f du RGPD).

Aux termes des dispositions légales et règlementaires applicables, l'Administrateur est informé qu'il dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de suppression, de limitation sur vos données personnelles. Vous pouvez exercer votre droit en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de Gustave Roussy à l'adresse suivant : donneespersonnelles@gustaveroussy.fr.

ARTICLE 6 – SANCTIONS

La violation de tout ou parties des dispositions figurant dans la présente Charte pourra entrainer pour l'Administrateur l'application de sanctions disciplinaires et éventuellement la mise en œuvre d'une procédure judiciaire.

ARTICLE 7 – ACCEPTATION DE LA CHARTE

L'Administrateur par sa signature de la présente Charte reconnait avoir lu et déclare avoir compris la présente Charte ainsi que les règles déontologiques et de sécurité auxquelles il est soumis, et s'engage sur l'honneur à en respecter les dispositions.

ARTICLE 8 – ENTREE EN VIGUEUR ET EVOLUTIONS

La Charte a été approuvée par le Directeur Général de Gustave Roussy ; elle a été soumise au Comité Social et Economique pour avis, puis transmise à l'Inspection du Travail et déposée au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Créteil.

Elle est annexée au Règlement Intérieur de Gustave Roussy, et diffusée sur l'intranet.

La Charte pourra évoluer en fonction d'évolution technique et du droit.

Elle entre en vigueur à compter du 14 mai 2025.

SIGNATURE

Justification de la demande :

Faire précéder de la mention « lu et approuvé ».

Responsable hiérarchique	**Demandeur**
Prénom nom :	Prénom nom :
Date :	Date :
Signature :	Signature :