
ANNEXE 3 :

Charte d'utilisation des matériels en mobilité ou en télétravail, mis à la disposition de certains emplois et droit à la déconnexion

Sommaire :

1. Objectif
 2. Matériel
 3. Droit à la déconnexion
 4. Cadre d'utilisation du matériel
 5. Aspect techniques
 6. Interlocuteurs internes
 7. Déploiement
-

1. Objectifs

Le développement du digital constitue l'un des enjeux du Plan Stratégique de la CEAPC, pour répondre aux nouveaux besoins des clients et accompagner les salariés dans leur appropriation des nouveaux outils et usages.

Aussi, la CEAPC a-t-elle décidé de mettre un Smartphone professionnel et/ou ordinateur portable et/ou tablette à la disposition des salariés occupant certains emplois ou en situation de télétravail.

Les objectifs sont notamment de :

1. bien connaître les solutions numériques proposées à nos clients,
2. faciliter la communication en mobilité au sein de l'entreprise,
3. s'approprier les nouveaux usages et services proposés par les Smartphones,
4. mettre en place une nouvelle organisation du travail.

La mise à disposition d'un tel équipement professionnel s'inscrit dans le cadre des conditions de travail des salariés concernés. A ce titre, il est important de définir et rappeler le cadre de leur utilisation, afin de veiller notamment au nécessaire équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle, au droit au repos.

2. Matériel

Les salariés concernés se verront mettre à disposition :

- un Smartphone
- et /ou un ordinateur portable
- et/ou tablette

Cette mise à disposition relevant de l'exercice de l'emploi des salariés concernés ou de leur organisation du travail, elle est automatique et ne présente pas de caractère facultatif.

Cette mise à disposition de matériel revêt un caractère professionnel. Toutefois, un usage raisonnable à des fins personnelles est accepté, en lien avec la charte système d'information CEAPC annexée au règlement intérieur.

La mise à disposition d'un Smartphone et/ou d'un ordinateur portable et/ou d'une tablette aux salariés concernés est justifiée par l'emploi exercé par l'intéressé ou son organisation du travail. Aussi, tout changement d'emploi ultérieur, ou d'organisation du travail est susceptible de ne plus nécessiter la mise à disposition de cet équipement qui devra alors être restitué.

3. Droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion peut être défini comme le droit du salarié de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels et ne pas être contacté, y compris sur ses outils de communication personnels, pour un motif professionnel en dehors de son temps de travail habituel.

Les outils numériques visés sont :

- les outils numériques physiques : ordinateurs, tablettes, téléphones portables, réseaux filaires, etc. ;
- les outils numériques dématérialisés permettant d'être joint à distance : messagerie électronique, logiciels, connexion wifi, internet/intranet, etc.

L'utilisation d'un outil numérique implique pour le salarié concerné, ainsi que pour sa hiérarchie, une vigilance particulière sur les sujets suivants, pour soi et les salariés rattachés :

- l'utilisation d'un outil numérique doit respecter le cadre en vigueur en termes de droit au repos. Le matériel mis à disposition n'a pas vocation à être utilisé dans un cadre professionnel en dehors des horaires de travail ou pour les cadres au forfait entre 19h00 et 7h00, pendant les périodes de repos quotidien et hebdomadaire ainsi que pendant les jours de repos et de congés ;
- l'utilisation d'un outil numérique doit être raisonnable et s'articuler avec le respect de l'équilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle, vecteur d'efficacité dans le travail.

A titre exceptionnel, la mise à disposition d'un outil numérique pourra générer des contacts professionnels internes au-delà des créneaux habituels de travail, pour des raisons d'urgence justifiée, sans que cela puisse être régulier.

S'agissant des contacts avec les clients, comme les autres moyens de communication et à l'identique de l'existant, le numéro de Smartphone du collaborateur sera indiqué.

Cependant, en cas de sollicitation d'un client au-delà des créneaux habituels de travail, elles seront traitées sur les plages habituelles de travail, étant précisé, qu'à l'identique d'un téléphone, le Smartphone permet de laisser un message vocal ou SMS en cas d'indisponibilité ou d'absence, et, que la messagerie Outlook permet d'activer l'envoi d'un mail automatique en cas d'indisponibilité ou d'absence.

Sans être exhaustive, la mise en pratique des prescriptions abordées ci-dessus pourra se traduire de la façon suivante :

Les salariés concernés sont autorisés à ne pas répondre, au moyen outil numérique, aux sollicitations intervenant le week-end, le soir et pendant les congés, sauf circonstances exceptionnelles justifiées. Ainsi, le fait de ne pas être joignable en dehors de son temps de travail ne saurait constituer un agissement fautif.

Les salariés concernés sont invités à ne pas émettre de sollicitations, au moyen d'un outil numérique, pendant leurs périodes de week-end, le soir et pendant les congés, sauf circonstances exceptionnelles justifiées ; etc.

Les salariés concernés sont invités à bien utiliser les possibilités de paramétrage offertes de l'équipement et des technologies associées, par exemple, en configurant la messagerie outlook afin de permettre des envois différés pour respecter les temps de vie personnelle de l'interlocuteur.

Enfin, en cas de difficulté dans la gestion du temps, le salarié concerné est invité à partager sans tarder avec son manager, et la DRH le cas échéant, afin de trouver ensemble les solutions appropriées.

4. Cadre d'utilisation des matériels en mobilité ou en télétravail

L'utilisation d'un Smartphone professionnel ou ordinateur portable ou tablette doit respecter les fondamentaux définis dans la charte managériale CEAPC. Plus généralement, l'utilisation d'un Smartphone professionnel et tous les modes de communication employés doivent avoir lieu dans un cadre maintenant la qualité du lien social dans l'entreprise et des relations de travail et de respect des salariés dans l'unité de travail, sur le fond et sur la forme, qu'il s'agisse de l'expression écrite, orale, par téléphone, par mail, par courrier, etc.

Dans le cadre de l'utilisation de ce(s) matériel(s) mis à disposition, le salarié s'engage à ne pas :

- communiquer les mots de passe qui lui ont été attribués à des tiers, y compris aux autres collaborateurs de l'entreprise ;
- installer ou faire procéder à l'installation de logiciels pour lesquels l'entreprise n'aurait pas acquis de Licence d'exploitation ;
- installer ou faire procéder à l'installation de logiciel n'ayant pas de rapport direct avec l'activité professionnelle : applications sur Smartphone/tablette, gratuit ou payant, en dehors des applications validées par l'Entreprise.

5. Aspects techniques

Propriété du matériel nomade (Micro-Ordinateur portable, Tablette, Smartphone)

Le matériel informatique nomade et les accessoires mis à la disposition des salariés restent la propriété exclusive de la **CEAPC**. Ce matériel est placé sous la responsabilité du bénéficiaire, il est affecté à titre personnel et il est interdit de le céder, louer ou prêter à des tiers : collègue ou tierce personne extérieure à l'entreprise (client, famille, amis,...), et ce, pour quelques raisons que ce soit. En cas d'usage abusif ou non conforme, le matériel devra être restitué.

La remise du matériel est liée aux caractéristiques de l'emploi tenu ou de l'organisation du travail, au moment de sa prise en charge. En cas de changement d'emploi ou d'organisation du travail ne nécessitant plus un matériel nomade, de départ de l'entreprise ou de mobilité interne, le matériel devra obligatoirement être restitué selon la procédure en vigueur.

Forfait mobile associé au matériel

Le forfait mobile souscrit par la CEAPC, prend en charge :

- Appels en France fixes et mobiles tous opérateurs illimités 24h/24 – 7j/7
- SMS illimités en France
- Option Modem du Smartphone
- 5 Go de données (hors Wifi)

Ce forfait permet de répondre aux besoins professionnels des différents emplois. Au-delà, l'utilisation des données sera bloquée jusqu'au mois suivant.

L'usage à l'étranger n'est pas autorisé (sauf en Wifi), sauf dérogation exceptionnelle.

Accès internet, applications,...

Les Smartphones, les ordinateurs portables et les tablettes sont équipés d'une connexion Wifi, les détenteurs sont vivement invités à favoriser l'utilisation du Wifi lorsqu'il est disponible, notamment pour l'installation ou la mise à jour d'applications. En effet, l'échange de données par WIFI n'est pas limité dans le cadre des forfaits des Smartphones.

Uniquement en cas d'absence d'un réseau wifi

Dans le cas où le micro-ordinateur et/ou la tablette ne pourraient pas être associées à un réseau Wifi et que le salarié en aurait un besoin indispensable, le salarié pourra alors utiliser son Smartphone en tant que modem.

Sécurité – Confidentialité

Le salarié s'engage à :

- Ne pas modifier ou tenter de modifier la configuration d'origine du matériel nomade fourni et à en respecter le paramétrage.
 - Supprimer régulièrement les documents sensibles créés, consultés ou modifiés à partir du matériel nomade. Les Smartphones et tablettes n'étant pas équipés d'un système de sauvegarde, ces documents ne peuvent être que des copies ponctuelles de documents sauvegardés par ailleurs sur le système d'information de la CEAPC.
 - Dans le cas du micro-ordinateur portable, le brancher au minimum une fois par semaine sur son emplacement bureau habituel pour effectuer la mise à jour des correctifs techniques et de l'anti-virus.
 - Effectuer les mises à jour proposées régulièrement.
 - Naviguer uniquement sur des sites internet conformes aux règles définies dans le « Guide Accès Internet » CEAPC accessible sur Culture.Net
 - Etre vigilant sur les risques liés au vol et ne jamais laisser le Smartphone et/ou la tablette sans surveillance, que ce soit au bureau, au domicile, chez le client ou dans un véhicule en stationnement.
- Lorsqu'il n'est pas utilisé, le matériel informatique nomade doit toujours être stocké sous clé.
- Ne pas utiliser le matériel informatique nomade dans les lieux publics et transports où les risques de divulgation d'information ou de vol à l'arrachée sont manifestes.
 - Ne pas utiliser le Smartphone en conduisant et dans toutes situations qui pourraient entraîner des risques.
 - Le matériel informatique nomade doit toujours rester protégé par un mot de passe qui respecte la politique de sécurité de la **CEAPC**. Ce mot de passe ne doit jamais être communiqué à qui que ce soit et il peut être changé à tout moment par le titulaire du matériel.

ATTENTION : En cas d'oubli du mot de passe, il n'existe aucun moyen de le récupérer. Il sera donc nécessaire de réinitialiser le matériel, ce qui occasionnera pour les Smartphones et tablettes la perte de toutes les données contenues.

Applications – Configuration – Maintenance – Contrôles

Afin de garantir le bon état du parc et son niveau de sécurité, le contenu du matériel et son usage ainsi que la liste des applications installées, sont supervisés et font l'objet de contrôles réguliers. En cas d'applications comportant des risques pour l'entreprise, elles pourront être supprimées à distance, y compris s'il s'agit d'applications payantes.

Problèmes – Pannes – Assistance

Le matériel doit être maintenu en bon état et toute défaillance technique ou tout incident doit être signalé selon la procédure habituelle.

En cas de panne, vous vous engagez à ne pas intervenir directement sur le matériel, ne pas faire intervenir une tierce personne, et à contacter le Help Desk habituel au 05.33.63.63.63.

Perte – Vol - Dégradation

En cas de perte ou dégradation des accessoires, l'achat pourra être à la charge du collaborateur.

En cas de PERTE ou de VOL, le salarié s'engage à envoyer un mail à l'adresse suivante : maintenance-services.ceapc@ceapc.caisse-epargne.fr, dans les plus brefs délais, les accès au Système d'Information de la CEAPC à partir de ce matériel devant être désactivés et les données supprimées, au plus vite.

En cas de vol, le salarié devra effectuer un dépôt de plainte (fournir le code IMEI aux forces de l'Ordre) et faire un compte rendu au Service Gestion des sinistres, DISG.

6. Interlocuteurs internes

Pour la partie matériel – téléphonie : **DSI Département canaux et infrastructures**

Pour la partie sécurité informatique : **DSI – RSSI**

Pour la partie RH et règles sociales : **DRH – Département Juridique social**

7. Déploiement

La mise à disposition du matériel sera matérialisée par la remise d'un formulaire contresigné. Un dispositif spécifique de sensibilisation et d'accompagnement sera déployé pour les salariés concernés et leur hiérarchie. Il intègre notamment :

- le rappel du cadre d'utilisation
- des modes opératoires
- des tutoriels
- les points clés d'usage du Smartphone (Mise à jour, SMS d'indisponibilité,...)

En cas de besoin d'assistance, le contact est le numéro de Help Desk habituel au 05.33.63.63.63

