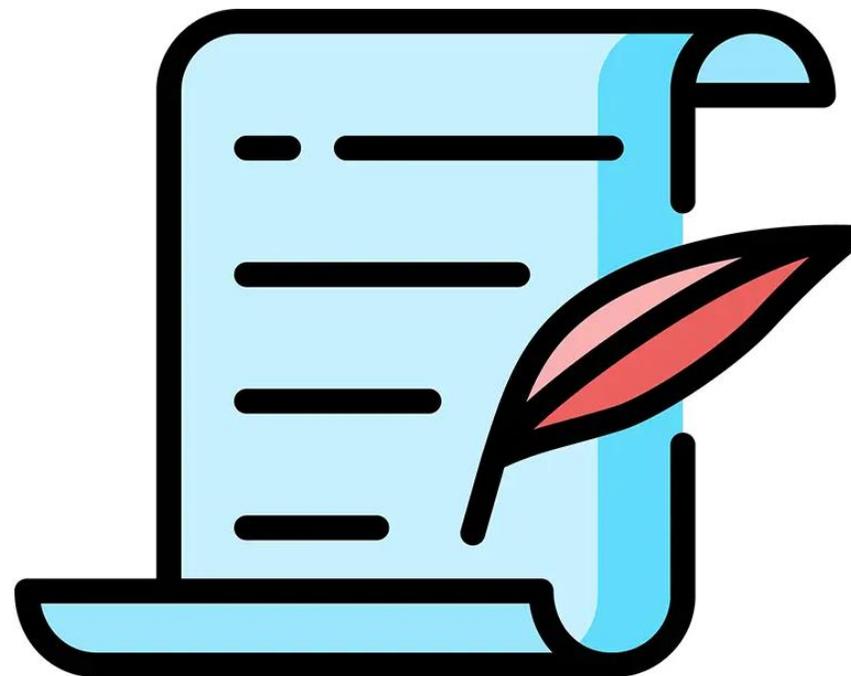
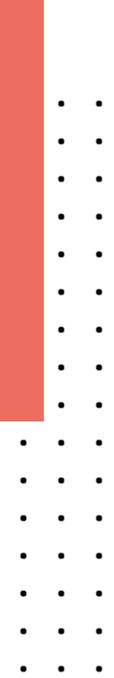


TP - CHARTE
INFORMATIQUE





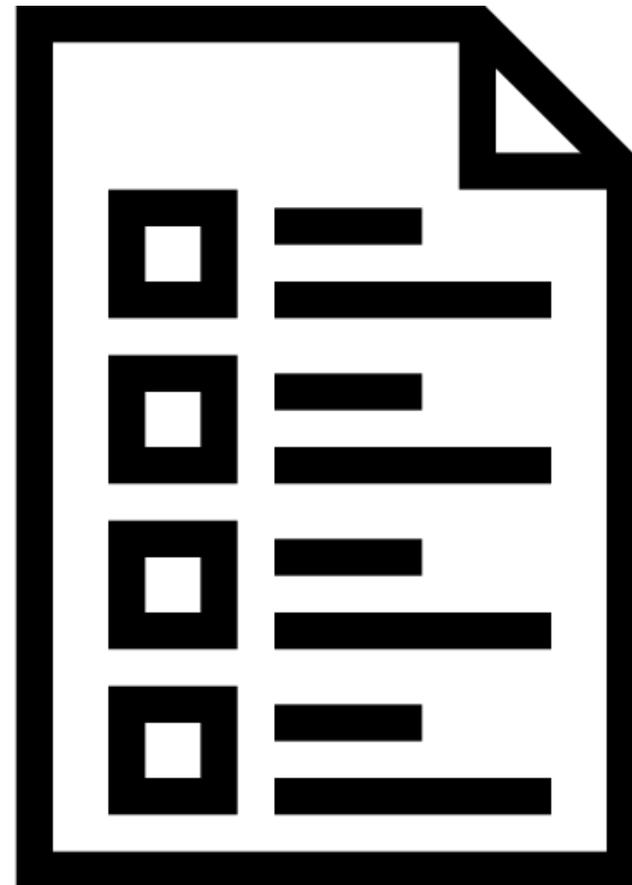
P O I N T S C L É S D E L A
C H A R T E
I N F O R M A T I Q U E

PLUSIEURS POINTS CLÉS IDENTIFIABLES :

:

LE SOMMAIRE

**LISTE TOUT LE CONTENU DE
LA CHARTE**



LE
PRÉAMBULE

ÉNONCE LES POINTS
POSITIFS DU TÉLÉTRAVAIL



LES PARTIES DE LA CHARTE

- On y retrouve des parties comme :
- Le cadre du télétravail
- Les modalités de mise en œuvre,
- Les moyens mis à disposition et traitement de l'information
- L'exercice du télétravail



USAGES INDIVIDUELS ET PROFESSIONNELS

- On peut distinguer dans cette charte les usages individuels et les usages professionnels



USAGES INDIVIDUELS :

On y retrouve :

- Mise en place plage horaire de disponibilités en cohérence avec celles du service où le télétravailleur pourra être contacté
- Mise en place d'un espace de travail (répondant à des normes d'habitabilité, hygiène, ergonomie et d'environnement) afin de limiter la confusion entre usage domestique et personnel.



USAGES INDIVIDUELS :

On y retrouve :

- Contact du responsable hiérarchique en cas d'incident technique 
- Disposition d'une connexion internet 
- Détention des systèmes de télécommunication permettant de se raccorder au réseau 



USAGES PROFESSIONNELS :

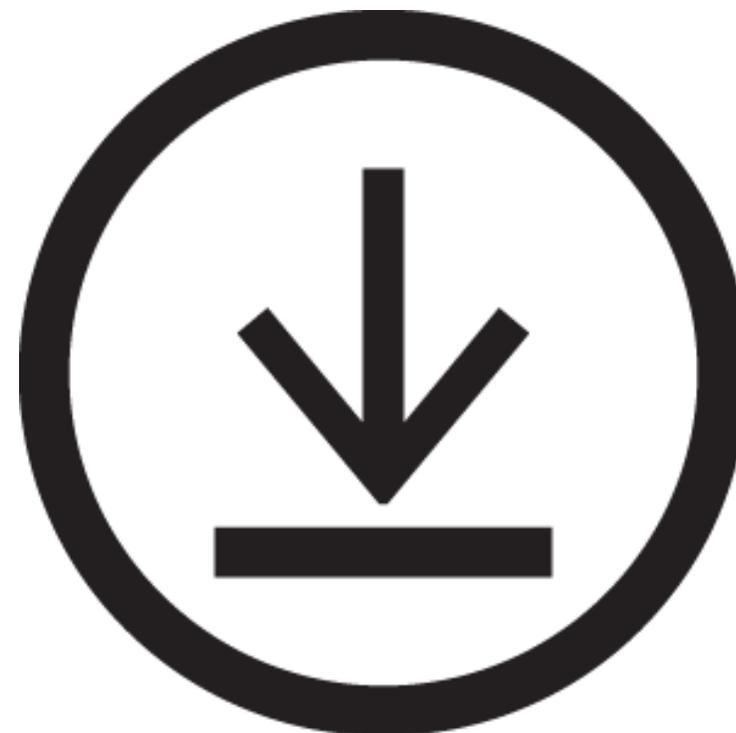
On y retrouve :

- Mise à disposition de matériel informatique et logiciels permettant l'exercice de l'activité mais matériel uniquement disponible dans le cadre de son activité professionnelle à domicile.
- Respect des règles de confidentialité, de protection des données et de sécurité et de la charte informatique en vigueur au conseil régional.
- Utilisation des moyens de communication à distance pour s'intégrer à la communauté du télétravail



POLITIQUE POUR LES FICHIERS EN PROVENANCE D'INTERNET

- N'autoriser que des fichiers venant de sources approuvées au préalable
- N'autoriser que des fichiers strictement nécessaires à l'activité professionnelle et validés par le service informatique
- Signalement des fichiers suspects pour pouvoir prendre les mesures nécessaires



COMMENT DIFFUSER L'INFORMATION

- Mise en place de documents clairs et précis pour être compris de tout le monde et sensibiliser aux bonnes pratiques pour que les télétravailleurs se sentent concernés et directement impliqués.
- Avoir l'engagement des télétravailleurs pour être sûr qu'ils liront et respecteront, on peut par exemple mettre en place des évaluations interactives pour maximiser la compréhension et le respect de la charte

