

# Règlement relatif à l'infrastructure informatique et à la téléphonie

du 6 novembre 2017 (Etat au 01.01.2023)

---

## **La Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis**

Vu la loi sur la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale Valais/Wallis (HES-SO Valais/Wallis) du 16 novembre 2012 ;

vu l'ordonnance concernant le statut du personnel de la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale Valais/Wallis (HES-SO Valais/Wallis) du 16 décembre 2014 ;

vu les *Guide relatif à la surveillance de l'utilisation d'Internet et du courrier électronique au lieu de travail* édicté par le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (état septembre 2013)

vu les *Explications sur la surveillance téléphonique sur le lieu de travail* édictées par le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (état novembre 2014)

vu la *Directive sur l'utilisation professionnelle des TIC* édictée par le Groupement Romand de l'Informatique (GRI) du 22.01.2014 (GRI2014-102) ;

vu le *Règlement sur les indemnités de déplacements, frais d'hébergement et de repas pour le personnel de la HES-SO Valais-Wallis*, du 9 juin 2015 ;

sur la proposition des services Informatique, Infrastructure & sécurité et des Ressources Humaines de la Haute Ecole spécialisée de Suisse occidentale Valais/Wallis (HES-SO Valais/Wallis),

ordonne<sup>1</sup>:

## **Section 1: Dispositions générales**

### **Art. 1 Principe de base**

La direction générale édicte des directives relatives à l'utilisation de l'infrastructure informatique et la téléphonie, notamment les conditions d'utilisation et les mesures de surveillance, ainsi que la prise en charge des frais liés à la téléphonie mobile.

### **Art. 2 Champ d'application**

Le présent règlement règle les droits et les devoirs relatifs aux stations de travail informatiques et aux moyens de communication (Internet, messagerie électronique, téléphonie) pour l'ensemble des employés de la HES-SO Valais-Wallis engagés pour une durée déterminée ou indéterminée et rémunérés mensuellement, à l'heure ou selon un montant forfaitaire. Les intervenants externes et les experts au bénéfice d'accès ou de services informatiques et/ou de téléphonie sont soumis aux règles d'utilisation du présent règlement.

## **Section 2 : Infrastructure informatique**

### **Art. 3 Principes directeurs**

La HES-SO Valais-Wallis met à disposition de ses collaborateurs et collaboratrices une infrastructure informatique afin de réaliser de manière efficace les tâches nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions et de permettre la communication couvrant les besoins professionnels.

<sup>1</sup> Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme

### Section 3 : Utilisation de l'infrastructure informatique

#### Art. 4 Définition

L'infrastructure informatique comprend l'ensemble des moyens matériels, logiciels et applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à disposition de l'utilisateur ou de l'utilisatrice.

#### Art. 5 Devoir de l'utilisateur

L'utilisateur et l'utilisatrice s'engage de manière générale à :

- Utiliser le matériel informatique dans le cadre de sa fonction. Une utilisation à des fins privées est tolérée pour autant qu'elle n'entraîne que des coûts minimes pour l'employeur, ne nuise pas au travail du collaborateur ou à l'infrastructure informatique et ne porte pas atteinte aux intérêts de la HES-SO Valais-Wallis.
- Ne pas modifier ou utiliser les éléments d'infrastructure informatique de manière inappropriée (p. ex. ajouter ou connecter des composants ou des logiciels externes, modifier le paramétrage, réaliser des développements informatiques, etc.). Les modifications effectuées en violation de ce qui précède peuvent être supprimées sans préavis.
- A respecter la législation notamment concernant :
  - La dignité de la personne
  - La pornographie
  - L'incitation à la haine raciale et la discrimination
  - L'apologie du crime
  - La représentation de la violence
  - La protection des données
  - La préservation de la propriété intellectuelle
- A ne pas divulguer ses mots de passe et à verrouiller ses stations de travail lorsqu'il quitte sa place.
- A respecter les règles de confidentialité exigée dans le cadre de ses fonctions et en utilisant les moyens adéquats pour la préserver, notamment en utilisant les moyens de stockage sécurisés préconisés par la HES-SO Valais-Wallis et en s'assurant de ne pas diffuser des éléments pouvant porter atteinte à l'intégrité de la HES-SO Valais-Wallis.
- A connecter tout appareil privé au réseau d'entreprise uniquement par le Wi-Fi prévu à cet effet.
- A utiliser de façon rationnelle et respectueuse de l'environnement informatique et le matériel mis à disposition (gestion des zones de stockage, mise hors tension des appareils, etc.)

La HES-SO Valais-Wallis n'est pas responsable des données privées éventuellement stockées sur ses machines ou serveurs.

#### Art. 6 Internet

<sup>1</sup> L'utilisation d'internet est soumise aux mêmes obligations que celles mentionnées à l'Art. 5 notamment concernant le respect des législations et en particulier la protection des droits d'auteur.

<sup>2</sup> La HES-SO Valais-Wallis se réserve le droit de bloquer l'accès à certaines catégories de sites internet.

#### Art. 7 Messagerie électronique

<sup>1</sup> L'utilisation du courrier électronique est soumise aux mêmes obligations que celles mentionnées à l'Art. 5.

<sup>2</sup> L'utilisateur ou l'utilisatrice s'assure de la source des fichiers attachés avant de les ouvrir.

<sup>3</sup> A moins d'être cryptées, les données jugées hautement sensibles ne sont pas transmises par la messagerie électronique. Pour transmettre ce type de données de manière sécurisée l'utilisateur ou l'utilisatrice contacte le Service Informatique.

<sup>4</sup> En cas d'absence ou de vacances, le-la collaborateur-trice prend les mesures nécessaires pour assurer un suivi de ses courriers électroniques professionnels et, notamment, s'assure qu'il-elle y ait un message d'absence.

**Art. 8      Agenda électronique**

Le-la collaborateur-trice tient son agenda à jour et le partage au sein de la HES-SO Valais-Wallis.

**Art. 9      Départ du collaborateur**

Lors de son départ, le-la collaborateur-trice supprime les données privées de sa boîte aux lettres et configure une réponse automatique. Sans dispositions expresses contraires, son adresse de courrier électronique est désactivée après 30 jours et sa boîte aux lettres est archivée afin de conserver les données professionnelles.

**Section 4 : Téléphonie**

**Art. 10     Principes directeurs**

<sup>1</sup> L'utilisation de la téléphonie est réservée aux besoins professionnels. L'utilisation de la téléphonie à usage privé est tolérée pour autant que les conversations restent brèves et limitées.

<sup>2</sup> L'utilisation de services payants, ainsi que la commande de biens (applications ou autres) portée directement en débit sur la facture téléphonique sont interdites, sauf autorisation de la Direction de la Haute Ecole pour son personnel ou de la HES-SO Valais-Wallis pour le personnel des services centraux.

<sup>3</sup> La définition de la zone géographique d'appel relève de la compétence de la Direction de la Haute Ecole pour son personnel ou de la HES-SO Valais-Wallis pour le personnel des services centraux.

<sup>4</sup> En cas d'absence le-la collaborateur-trice transfère son téléphone soit sur un répondeur soit sur un autre téléphone.

**Art. 11     L'enregistrement téléphonique**

<sup>1</sup> La Direction générale se réserve le droit d'enregistrer les communications téléphoniques à des fins d'amélioration des prestations de la HES-SO Valais-Wallis. La Direction générale informe explicitement le personnel et les appelants de la mesure en conformité avec la législation.

<sup>2</sup> L'enregistrement des appels téléphoniques ne peut être réalisé que si la nécessité est reconnue et l'enregistrement est proportionnel aux objectifs poursuivis.

<sup>3</sup> Les enregistrements téléphoniques sont conservés jusqu'à ce que le but recherché est atteint, ils sont ensuite détruits.

**Section 5 : Prise en charge des frais de communications et d'achat de téléphone portable**

**Art. 12     Prise en charge des frais liés aux communications par téléphone portable**

<sup>1</sup> La HES-SO Valais-Wallis prend en charge la totalité des frais de communications par téléphonie mobile des membres de la Direction générale, des Responsables de services, d'instituts et de formation (au sens défini dans le règlement de fonctionnement de la direction générale) et des Responsables de la filière ES-santé. Le remboursement se fait par note de frais avec la facture annexée et acquittée par l'abonné-e.

<sup>2</sup> La Direction générale peut étendre cette mesure à d'autres personnes, si elle le juge nécessaire.

**Art. 13     Prise en charge de l'achat d'un téléphone portable**

<sup>1</sup> La HES-SO Valais-Wallis prend en charge un maximum de CHF 400.- lors de l'achat d'un téléphone portable pour les personnes mentionnées dans l'article 12. L'achat doit être nécessaire et intervenir au plus tôt tous les 3 ans. Le remboursement se fait par note de frais avec la facture annexée et acquittée par l'abonné.

<sup>2</sup> La Direction générale peut étendre cette mesure à d'autres personnes, si elle le juge nécessaire.

## Section 6 : Contrôle et mesures de sécurité

### Art. 14 Principes directeurs

L'employeur nomme un responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI). Ce dernier est entre autres chargé de l'application de ce règlement et de son contrôle, il dépend directement de la Direction générale et respecte les règles de confidentialité notamment concernant la protection de la vie privée du personnel.

### Art. 15 Contrôles ciblés

Des contrôles ciblés, décidés par la Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis, peuvent être entrepris lorsque différentes constatations mettent en évidence des indices d'abus contraires aux directives susmentionnées.

### Art. 16 Sanctions en cas d'abus

<sup>1</sup> Tout abus constaté peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire selon les dispositions de l'Ordonnance sur le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis.

### Art. 17 Dispositions finales

<sup>1</sup> La Direction générale communique à l'autorité de surveillance le présent règlement selon les conditions édictées à l'art. 86 alinéa 1 de l'ordonnance sur le statut du personnel de la HES-SO Valais-Wallis.

<sup>2</sup> Le règlement entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et remplace la charte informatique.

<sup>3</sup> Il abroge toutes les dispositions et décisions antérieures en la matière qui lui sont contraires.

Le présent règlement a été adopté par la Direction générale de la HES-SO Valais-Wallis lors de sa séance du 6 novembre 2017.

Tableau des modifications par date de décision

Décision	Entrée en vigueur	Ancien article	Article modifié
06.12.2022	01.01.2023	A <sup>1</sup> La HES-SO Valais-Wallis prend en charge, pour un montant de CHF 50.- par mois au maximum, les communications par GSM des Responsables d'instituts, de filières et de services ainsi que les personnes assurant un service de piquet. Le remboursement se fait par note de frais avec la facture annexée et acquittée par l'abonné.	supprimé
		A <sup>3</sup> La HES-SO Valais-Wallis prend en charge la totalité des frais de communications par téléphonie mobile des membres de la Direction générale élargie.	La HES-SO Valais-Wallis prend en charge la totalité des frais de communications par téléphonie mobile des membres de la Direction générale, des Responsables de services, d'instituts et de formation (au sens défini dans le règlement de fonctionnement de la direction générale) et des Responsables de la filière ES-santé. Le remboursement se fait par note de frais avec la facture annexée et acquittée par l'abonné.