

## **POLITIQUE D'UTILISATION DE RESOPITAL ET MYCHPG**

### **Table des matières :**

ARTICLE 1 : PREAMBULE.....	1
ARTICLE 2 : DEFINITION .....	1
ARTICLE 3 : OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION .....	2
ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS .....	2
ARTICLE 5 : REGLES D'UTILISATIONS .....	3
ARTICLE 7 : REGLE DE SECURITE :.....	5
ARTICLE 8 : SANCTIONS : .....	5
ARTICLE 9 : INFORMATION DES UTILISATEURS .....	6
ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR .....	6

### **ARTICLE 1 : PREAMBULE**

L'intranet a été conçu comme un portail d'information pour les professionnels du CHPG. Ce contenu doit être directement lié aux activités du CHPG et à l'environnement de travail. Ce contenu doit être directement lié aux activités du CHPG et à l'environnement de travail.

Le CHPG met également à disposition de son personnel une partie de RESOPITAL accessible en extranet à travers la plateforme MYCHPG.

Cette politique est conforme aux législations en vigueur, elle est à jour du RGPD, et des obligations de la CCIN.

### **ARTICLE 2 : DEFINITION**

Accès distant : Possibilité pour un administrateur, un utilisateur ou un tiers de se connecter depuis un autre ordinateur ou équipement aux systèmes d'information de l'entreprise.

Administrateur : Désigne la personne qui assure le fonctionnement et l'exploitation du système d'information de l'entreprise. Le service informatique est en charge de l'administration des systèmes d'information.

CCIN : Commission de Contrôle des Informations Nominatives.

Donnée à caractère personnel ou information nominative : Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Equipement nomade : Matériel et ressource informatique pouvant être utilisé à l'extérieur de l'établissement, comme un ordinateur portable, une tablette ou un téléphone mobile.

Extranet ou MYCHPG : Système complémentaire offrant la possibilité au personnel de se connecter à l'extérieur du CHPG et d'accéder à une partie des données de RESOPITAL.

Intranet ou RESOPITAL : Un réseau intranet est un réseau informatique, mis en place au sein d'une entreprise qui permet aux collaborateurs de cette entreprise d'échanger des informations et des documents dans un environnement sécurisé, au sein d'un espace dont l'accès est restreint à un groupe défini (ici les employés du CHPG).

Moyens d'authentification : Processus permettant de vérifier l'identité de la personne ayant accès au système d'information comme entrer un nom d'utilisateur et un mot de passe.

RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données : Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Systèmes d'information : Ensembles de ressources matérielles et logicielles permettant de collecter, stocker, traiter et distribuer de l'information au sein de l'entreprise.

Utilisateur : Membre du personnel du CHPG ou visiteur pour les rubriques qui sont accessibles à ce dernier.

### **ARTICLE 3 : OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION**

La présente politique a pour objectif de définir les conditions d'accès et les règles d'utilisation de RESOPITAL mis à la disposition de l'ensemble des collaborateurs du CHPG. RESOPITAL a pour objet de diffuser des informations professionnelles à destination des collaborateurs. L'espace MYCHPG constitue l'extranet et est directement lié à RESOPITAL. Ainsi, l'ensemble de la présente politique s'applique indifféremment sur RESOPITAL et MYCHPG.

### **ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS**

Le CHPG met à disposition du personnel du CHPG, un accès à l'espace RESOPITAL permettant notamment :

- De prendre connaissance des actualités générales et thématiques.
- De prendre connaissance et publier des petites annonces, informations institutionnelles et faire le lien vers des outils métiers.
- De prendre connaissance des instances du CHPG et du trombinoscope de la direction.
- D'accéder à des sites externes (sites officiels etc.).
- De consulter les plannings (accès réservé au personnel).
- De consulter les procès-verbaux de la Commission Médicale d'Etablissement (accès réservé aux médecins) et les procès-verbaux du Comité Technique d'Etablissement.

Ainsi qu'un accès depuis l'extérieur à l'espace MyCHPG, permettant :

- De connaître la position des navettes en direct.
- De consulter :
  - o Les actualités.
  - o La bibliothèque de documents (espace DRH, Manuels utilisateurs, etc.).
  - o Les petites annonces.
  - o De proposer
    - Des petites annonces.
    - Des idées dans la boîte à idées.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de la plateforme mise à sa disposition par le CHPG. Le personnel a une obligation de réserve et de confidentialité à l'égard des informations et documents auxquels il accède. Cette obligation implique le respect des règles d'éthique professionnelle et de déontologie.

L'utilisateur s'oblige à faire une disposition de la plateforme conforme aux lois et règlementations en vigueur.

De plus l'utilisateur s'engage à utiliser la plateforme RESOPITAL et MyCHPG uniquement dans la limite de son objet, et ne pas l'utiliser dans un but étranger à celui-ci.

RESOPITAL et MyCHPG doivent être utilisés dans le respect de la dernière version de la charte d'utilisation des systèmes d'information du CHPG disponible sur Réso'pital.

## **ARTICLE 5 : REGLES D'UTILISATIONS**

Les services RESOPITAL et MYCHPG sont mis à la disposition du personnel afin de diffuser des informations. Étant donné qu'un réseau est caractérisé par l'interdépendance de ses utilisateurs, un trouble ou un acte malveillant peut porter atteinte à l'ensemble du CHPG. Pour le bon fonctionnement du réseau et le respect de ses utilisateurs, le CHPG édicte donc cette politique à respecter en matière d'utilisation de l'intranet et l'extranet. Pour accéder aux services intranet et extranet, les collaborateurs doivent s'engager sur les termes de la présente politique.

L'accès à RESOPITAL et MYCHPG est conditionné par la prise de connaissance de la présente politique et son respect par tout utilisateur.

### **Identifiants de connexion :**

L'identifiant de connexion et le mot de passe sont strictement personnels. En aucun cas ils ne doivent être communiqués à un tiers. L'utilisateur est responsable du maintien de sa confidentialité et de l'usage qui en est fait.

### **Règles d'expression :**

RESOPITAL permet notamment à des utilisateurs ciblés de publier du contenu dans des rubriques dédiées (le contenu étant soumis à un modérateur). Des règles bien précises et strictes sont à suivre. La rubrique « petites annonces » permet à l'utilisateur de publier du contenu et du texte libre. Cette rubrique doit respecter les interdictions de contenu ci-dessous et en tout état de cause la publication est réalisée après modération.

En effet, différents modérateurs valident le contenu des publications avant envoi et se réservent la possibilité de bloquer tout contenu interdit tel que défini dans la liste ci-après :

- Contenus à caractère pornographiques, érotiques, violents, contraires aux bonnes mœurs, susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et sa dignité, à caractère diffamatoire et de manière générale illicites.
- Contenus contraires aux règles définies par le règlement intérieur, la charte informatique et notes de service internes.
- Contenus pouvant porter atteinte à l'image du CHPG, de ses partenaires, fournisseurs, de ses patients ou employés.
- Contenus haineux ou irrespectueux vis-à-vis d'une personne, d'un groupe, d'un service, d'un client, d'un client final, d'un fournisseur, d'un partenaire ou Organisme Public ou d'Etat Monégasque.
- Contenus émettant des jugements de valeurs sur des personnes, des groupes, des services, des patients, fournisseurs, partenaires, Organismes Publics ou d'Etat Monégasques.
- Contenus mentionnant ou mettant en exergue des communautés Sociales, Politiques, Sexuelles, Religieuses ou Associatives.
- Contenus pouvant être considérés comme du harcèlement, menaces, injures, rumeurs.
- Contenus protégés par les lois sur la propriété intellectuelle ou par un engagement de confidentialité. (sauf autorisation).
- Contenus contraires aux règles de protection des données à caractère personnel.
- Contenus pouvant générer ou inciter un autre utilisateur à enfreindre la présente politique.

- Contenus concernant un membre du personnel du CHPG sans son autorisation et celle de son responsable hiérarchique. Les administrateurs privilégiés se réservent le droit de contrôler, de modifier ou de supprimer les annonces qui seraient contraire aux règles d'expression précitées.

## **ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Les utilisateurs s'engagent à traiter les données à caractère personnel de manière loyal et licite, et à les utiliser dans le cadre prévu par le RGPD, et les obligations de la CCIN.

Le CHPG recueille les données à caractère personnel de ses agents et collaborateurs dans le respect des législations en vigueur. Dans le cadre de l'utilisation de l'intranet le numéro de téléphone, les adresses mails pour les petites annonces ainsi que les photos pour le trombinoscope sont recueillies.

S'agissant des agents et collaborateurs du CHPG, l'identité, les coordonnées, les comptes rendus médicaux d'établissement et le contenu des petites annonces déposées sont traitées dans le cadre des finalités suivantes :

- Avoir un outil de travail permettant d'assurer la communication interne auprès des collaborateurs et l'organisation du travail (notes de services, gestion de temps de travail, actualités...).
- Avoir un espace collaboratif où chacun peut contribuer et apporter du contenu professionnel en rapport direct avec les activités du CHPG. Il s'agit d'un outil collaboratif permettant de centraliser et d'optimiser la gestion interne de la documentation, ressources humaines et administratives.

Le CHPG garantit que dans ce cadre, la base légale des traitements susvisés est la nécessité à l'exécution du contrat de travail de l'utilisateur.

Dans le cadre de l'intranet, aucune de vos données personnelles n'est utilisée à des fins de prises de décisions automatisées ou de profilage.

Vos données ne sont transmises qu'aux services internes ayant strictement besoin d'en connaître. Aucun transfert vers un tiers ou vers un pays ne disposant pas d'une protection adéquate n'est réalisé.

Vos données sont conservées pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées. La durée de conservation est notamment déterminée en fonction de la finalité du traitement et de la durée de conservation prévue par la législation en vigueur.

Conformément à la législation sur la protection des données à caractère personnel et des informations nominatives, le CHPG vous transmet les informations requises concernant chaque traitement, de manière claire et transparente, lors de chaque collecte de données personnelles.

La sécurité des données à caractère personnel est décrite à l'article 7 ci-dessus.

Vous disposez d'un droit d'accès, de limitation, de rectification, d'effacement et de portabilité. Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement de vos informations nominatives et données à caractère personnel.

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données à l'adresse :

Centre Hospitalier Princesse Grace

Direction du C.H.P.G

1, avenue Pasteur BP 489

98012 Monaco

Ou par email à l'adresse [dpo@chpg.mc](mailto:dpo@chpg.mc)

Un justificatif d'identité pourra vous être demandé. En outre, une réclamation peut être introduite auprès de l'autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

## **ARTICLE 7 : REGLE DE SECURITE :**

### Mesures de sécurité mise en place par le CHPG :

Mesures de sécurité organisationnelles et techniques mise en place, et à jour des dernières réglementations et législations applicables :

- RESOPITAL et MYCHPG sont hébergés au CHPG.
- Le serveur est localisé au sein d'un centre de données dans un local du CHPG. Celui-ci n'est accessible qu'aux personnes habilitées.
- RESOPITAL n'est accessible que sur le réseau interne.
- L'accès à certaines rubriques est limité aux personnes habilitées (login/mot de passe).

### Règles de sécurité générales pour les membres du personnel du CHPG :

L'utilisateur s'oblige notamment :

- A utiliser le réseau intranet dans le respect et les limites posées par le cadre de la charte informatique du CHPG.
- A compléter les différents modules du réseau intranet conformément aux procédures prévues et espaces prévus à cet effet.
- A prendre connaissance des documents, procédures et notes publiés sur l'intranet.
- A respecter son devoir de réserve et de confidentialité.

### Détérioration et falsification du réseau intranet :

Tout acte ou tentative, de falsification, de détérioration feront l'objet de sanctions disciplinaires immédiates.

Ainsi, il est strictement interdit à l'utilisateur, de se connecter, ou de tenter de se connecter via un autre compte que le sien, de masquer son identité ou encore d'outrepasser les droits d'accès qui lui sont attribués.

### Tracabilité, Log :

La totalité des contenus mis en ligne ou modifiés fait l'objet d'une historisation (log) contenant la date, l'heure, l'identifiant utilisateur, l'adresse IP. Ces logs sont conservés 1 an et peuvent être utilisés en cas d'usage contraire à la politique, ou frauduleux.

## **ARTICLE 8 : SANCTIONS :**

Tout comportement, constituant, un abus ou un manquement aux règles et mesures de sécurité de la présente politique, dans l'utilisation du réseau intranet, est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des avertissements, des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du système d'information et de communication, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits concernés, pouvant aller jusqu'à la faute grave.

Est notamment possible de sanctions disciplinaires, l'utilisateur qui abuse de sa liberté d'expression. Il en est de même en cas de violation d'une obligation de confidentialité.

De plus, toute extraction non autorisée de données contenues au sein du réseau intranet par un utilisateur, constitue une utilisation abusive, et caractérise une faute grave de l'utilisateur.

Dès lors qu'une sanction disciplinaire est susceptible d'être prononcée à l'encontre d'un collaborateur, celui-ci est informé dans un bref délai des faits qui lui sont reprochés, sauf risque ou événement particulier.

**ARTICLE 9 : INFORMATION DES UTILISATEURS**

La présente politique est communiquée à chaque collaborateur, celle-ci étant accessible directement sur l'intranet.

**ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR**

La présente politique est applicable à compter du 15 février 2020.