

Politique de Sécurité Physique

Sécurité des matériels

Politique du bureau propre et de l'écran vide

Règle Générale

La mise en place d'une politique du bureau propre et de l'écran vide réduit les risques d'accès non autorisés, de perte et d'endommagement de l'information pendant et après les heures de travail. L'utilisation de coffres forts ou d'autres moyens de stockage sécurisés peut également contribuer à la protection de l'information contre les sinistres tels que les incendies, les tremblements de terre et les inondations ou explosions.

- 1 Les supports amovibles de stockage de données sensibles tels que les disques durs, les disquettes, les bandes magnétiques, les CDROM, les DVD, les Blu-ray, les clés USB, les cartes SD, les cartes à puces doivent être conservés dans un coffre ou une armoire au même titre que les documents et correspondances sensibles sur support papier.

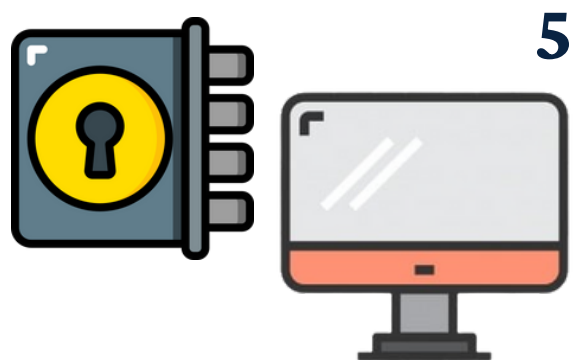


- 2 Après les heures de travail ou en l'absence des utilisateurs, les clés des locaux, des coffres et des armoires doivent être gardées dans un endroit sûr accessible aux seules personnes autorisées. Toute sortie de clé doit être contrôlée, et les personnes autorisées doivent être désignées par l'autorité responsable.



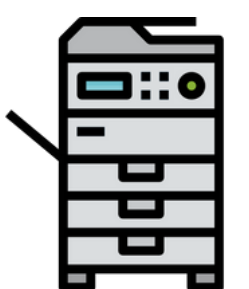
- 3 Les fichiers contenant des informations classifiées et qui sont périmées doivent être effacés. Cette destruction ne doit pas être uniquement logique mais elle doit être accompagnée d'un effacement physique pour prévenir toute possibilité de lecture.

- 4 Les documents contenant des informations sensibles ou classifiées doivent être immédiatement retirés des imprimantes, des photocopieuses, des scanneurs, des appareils de télécopie après leur utilisation.



- 5 En l'absence de leurs utilisateurs, les ordinateurs et les terminaux doivent être déconnectés ou protégés par un verrouillage automatique (délai court) de l'écran ou du clavier contrôlé par un mot de passe ou un autre mécanisme d'authentification.

- 6 L'utilisation non autorisée des photocopieurs et autres appareils de reproduction (par exemple les scanneurs ou les appareils photo numériques) doit être strictement interdite.



- 7 Il faut utiliser des imprimantes dotées d'une fonction d'identification par code personnel, afin que seules les personnes ayant initiés une tâche d'impression puissent récupérer leurs documents imprimés et uniquement lorsqu'elles se trouvent à proximité de l'imprimante.