



SÉCURITÉ INFORMATIQUE

MÉMENTO DE L'AGENT

DU MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
ET DU MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

En raison de l'importance des dossiers que nous manipulons, les moindres faiblesses dans les systèmes d'information des ministères économiques et financiers sont exploitées par des individus malveillants.

Face à cette réalité, chaque agent peut contribuer, par son comportement, à limiter les risques.

SOMMAIRE

JE LIS LA CHARTE, ET JE L'APPLIQUE. JE CONNAIS LES SERVICES DE SÉCURITÉ DU MINISTÈRE	4
JE NE MÉLANGE PAS LES MATÉRIELS PERSONNELS ET PROFESSIONNELS	4
JE VERROUILLE MON POSTE DE TRAVAIL QUAND JE LE QUITTE	5
JE NE BRANCHE PAS DE CLÉ USB INCONNUE SUR UN POSTE	5
JE FAIS DES SAUVEGARDES RÉGULIÈRES	6
JE SIGNALE LES COMPORTEMENTS INCOHÉRENTS	6
POUR ALLER PLUS LOIN...	7

JE LIS LA CHARTE, ET JE L'APPLIQUE. JE CONNAIS LES SERVICES DE SÉCURITÉ DU MINISTÈRE



La charte TIC comporte de nombreuses mesures de sécurité. Il est important de la lire avec soin.

JE TÉLÉCHARGE LA CHARTE INFORMATIQUE

<https://monalize.alize/sites/alize/accueil/ressources/publications-1/rapports-dactivite-1.html>

JE NE MÉLANGE PAS LES MATÉRIELS PERSONNELS ET PROFESSIONNELS



Il ne faut pas envoyer des données professionnelles sur sa messagerie personnelle.

Il ne faut pas brancher sur un réseau privé du ministère un portable ou un ordiphone personnel.

Les clés USB personnelles ne doivent pas être utilisées sur l'environnement de travail.

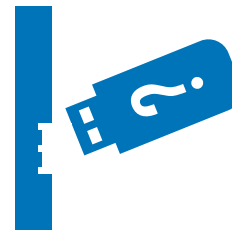
JE VERROUILLE MON POSTE DE TRAVAIL QUAND JE LE QUITTE



Lorsqu'on quitte momentanément son poste, une autre personne présente dans les locaux peut y accéder pour effectuer des actions malveillantes.

DÈS QUE JE QUITTE MON POSTE, JE VERROUILLE MANUELLEMENT MA SESSION AU MOYEN DE LA COMMANDE « WINDOWS + L ».

JE NE BRANCHE PAS DE CLÉ USB INCONNUE SUR UN POSTE



Les clés trouvées dans la rue ou distribuées dans les salons ne doivent jamais être branchées sur le poste, car c'est un moyen très peu coûteux pour installer un logiciel malveillant, exfiltrer des données, voire détruire la machine.

JE PLACE MES FICHIERS DANS DES ESPACES SAUVEGARDÉS



Les documents professionnels doivent être placés dans des espaces régulièrement sauvegardés, tels que les serveurs bureautiques.

Il ne faut pas les garder uniquement sur le poste de travail, qui est susceptible de tomber en panne.

JE SIGNALE LES COMPORTEMENTS INCOHÉRENTS



L'ordinateur se comporte de manière étrange ? Il affiche des boîtes de dialogues que l'on ne comprend pas ? La souris bouge toute seule ?

Les premiers instants peuvent être cruciaux !

Une intervention précoce peut empêcher un virus de se répandre, ou un pirate d'avoir accès à des informations sensibles.

Il faut donc immédiatement débrancher le câble réseau du poste de travail, puis signaler le comportement anormal à l'assistance informatique de proximité.

POUR ALLER PLUS LOIN...

Site internet : <https://www.economie.gouv.fr/hfds/cybersecurite-et-politique-ministerielle-ssi>

Contactez la DSSI : dssi.shfds@finances.gouv.fr

LES RÈGLES D'OR DES MOTS DE PASSE

- 1** Je ne révèle mon mot de passe à personne pas même un assistant informatique ou un collègue.
- 2** J'emploie des mots de passe longs et complexes.
- 3** Je n'utilise jamais le même mot de passe pour plusieurs applications.
- 4** J'utilise un gestionnaire de mots de passe.



HFDS Bercy

Secrétariat Général
139-145 rue de Bercy, PARIS
Septembre 2017