

## PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

*Cette charte a pour objectif de présenter les principes et règles de fonctionnement des espaces collaboratifs développés au sein du groupe Eramet.*

### Définition

- Un espace collaboratif est un intranet ouvert à un groupe de personnes identifiées permettant de diffuser, partager et compléter de l'information sur un sujet donné. Ce sujet peut concerner une fonction de l'entreprise, un projet, un évènement. Par exemple, les sites collaboratifs suivants ont été mis en place « Hygiène, santé et sécurité », « Développement durable », « Bonnes pratiques informatiques », ...
- Il est possible de gérer au sein d'un espace collaboratif :
  - Des discussions ou forum,
  - Des bases de données documentaires,
  - Des listes de tâches,
  - Des listes de personnes (participants à un projet ou groupe de travail),
  - Des news,
  - Des petites bases de données,
  - ...

### Responsabilité

- Chaque Espace Collaboratif est placé sous la responsabilité d'un propriétaire chargé de la gestion des habilitations et du contenu de l'espace.
- La création d'un espace collaboratif est soumise à la validation du responsable hiérarchique du futur propriétaire.
- Le propriétaire a un devoir d'information concernant la présente charte d'utilisation auprès des utilisateurs de son espace collaboratif. Il doit avoir un rôle de modérateur sur les documents et informations déposés dans son espace.

### Confidentialité & Intégrité

- Les informations de l'entreprise doivent être protégées contre toute consultation non autorisée, altération intentionnelle ou aléatoire et donc elles ne doivent pouvoir être consultées et modifiées que par les personnes dûment habilitées.
- Les propriétaires de sites sont tenus de vérifier périodiquement la liste des membres de leurs espaces.

### Règles concernant le contenu des espaces collaboratifs

- Les sujets des articles et commentaires doivent correspondre à l'objet de l'espace collaboratif défini lors de sa création
- Les Espaces Collaboratifs sont mis à disposition dans un but professionnel. Toute utilisation de cet outil à des fins personnelles ou non liées à une activité d'ERAMET ou d'une de ses filiales est interdite.
- Droits d'auteurs : Le stockage et la mise à disposition de documents multimédia (texte, son, image, vidéo...) soumis aux droits d'auteur ne peuvent être réalisés que dans un cadre professionnel et nécessitent de s'assurer que ces droits ont bien été acquis par ERAMET.
- Données personnelles et réglementations pays : Les informations stockées au sein des espaces collaboratifs doivent respecter les réglementations du pays d'utilisation. Par principe, et afin d'éviter tout malentendu : il est interdit de stocker dans ces espaces collaboratifs des données à caractère personnel, en particulier concernant les clients ou les prospects ; des données concernant les origines raciales, les opinions politiques ou les



## CHARTRE D'UTILISATION DES ESPACES COLLABORATIFS

appartenances syndicales, des données de santé, bancaires ou RH concernant les salariés du groupe Eramet et de ses filiales.

- L'expression d'opinions politiques, syndicales ou religieuses, les diffamations, les attaques personnelles, les atteintes à la vie privée, les discriminations à l'égard de personnes ou de groupes sont également interdits.

### MODALITES PRATIQUES

#### Création d'un espace collaboratif

- La demande de création d'un espace collaboratif est à adresser à la Directions Systèmes d'Information ou au Service Informatique (DSI) dont le demandeur dépend. La création de l'espace devra être validée par le responsable hiérarchique du demandeur.
- Les informations à fournir lors de la demande de création sont :
  - Le nom de l'espace collaboratif
  - Le nom abrégé qui apparaîtra dans l'URL d'accès au site collaboratif
  - Une description de l'objet de l'espace collaboratif
  - Le nom du propriétaire de l'espace
  - Si nécessaire, une demande de formation à l'administration d'un espace collaboratif
- Une première séance de travail sera organisée entre le demandeur et un correspondant de la DSI pour la conception de départ de l'espace collaboratif et une prise en main. En fonction de la complexité du site souhaité le dispositif d'assistance sera adapté.
- La taille des espaces collaboratifs est par défaut de 2 Go. Pour un besoin au delà de cette limite la DSI concernée doit être contactée.

#### Accès aux espaces collaboratifs

- La demande d'accès à un espace doit être adressée au propriétaire de l'espace. Cette demande peut se faire soit directement par mail, soit au travers de la fonctionnalité de demande d'accès proposée sur la page d'accueil de l'espace.
- Chaque nouvel utilisateur d'un espace collaboratif s'engage à respecter la présente charte d'utilisation.
- Chaque responsable d'espaces doit systématiquement désactiver les personnes ne participant plus à un espace.

#### Gestion de la liste de référence des espaces collaboratifs :

- Chaque DSI gère la liste des espaces collaboratifs dont il a la responsabilité d'exploitation. La DSI assure un suivi global des activités des différents espaces (nombre d'accès, date de dernier accès). En cas de non activité de l'espace, la DSI se rapproche du propriétaire de l'espace pour étudier le maintien de l'espace ou sa suppression.
- La DSI en charge de l'exploitation des sites dispose d'un droit de consultation sur l'ensemble des espaces collaboratifs gérés afin de détecter d'éventuels usages non appropriés. Dans un tel cas, la DSI se rapproche de la hiérarchie concernée et peut procéder à la fermeture de l'espace collaboratif.
- L'accès à la liste de référence des espaces collaboratifs du Groupe Eramet se fait au travers de l'intranet Groupe ERANET, rubrique « Espaces Collaboratifs ».