



Secrétariat

19 avril 2017

Circulaire du Secrétaire général*

Destinataires : Les membres du personnel

Objet : Règles d'utilisation des moyens et données en matière de communications et d'informatique

En application de l'article 168 de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer, le Secrétaire général de l'Autorité internationale des fonds marins, afin de définir la technologie appropriée en matière de communications, ainsi que les moyens et données connexes, et de garantir la sécurité et l'intégrité technique du système, promulgue ce qui suit :

Section 1 Définitions

1.2 Les définitions ci-après s'appliquent à la présente circulaire :

- a) Utilisateur autorisé : tout fonctionnaire qui est dûment autorisé à utiliser des moyens de communications et des moyens informatiques;
- b) Convention : la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer de 1982;
- c) Moyen informatique ou moyen de communications : tout bien corporel ou incorporel pouvant servir à produire, acheminer, recevoir, traiter ou représenter des données sous forme électronique, que ce bien soit propriété de l'Autorité, soit couvert par une licence ou soit exploité, géré, fourni ou utilisé autrement par l'Autorité;
- d) Données informatiques ou numériques : toutes données ou informations, quels qu'en soient la forme ou le support, qui sont ou ont été produites, acheminées, reçues, traitées ou représentées par des moyens informatiques ou des moyens de communications pour les besoins du service;
- e) Service des communications et de l'informatique : le Service des communications et de l'informatique du Bureau des services administratifs;
- f) Utilisation pour les besoins du service : utilisation de moyens de communications ou de moyens informatiques par un utilisateur autorisé dans l'exercice de ses fonctions et dans les limites de l'autorisation dont il bénéficie;

* Le texte n'a pas été revu par les services d'édition.



g) Utilisation personnelle ou à des fins personnelles : utilisation de moyens de communications ou de moyens informatiques par un utilisateur autorisé à des fins autres que les besoins du service, mais dans les limites de l'autorisation dont il bénéficie;

h) Données sensibles : données informatiques classées ou dont l'utilisation ou la diffusion est restreinte par un texte administratif, [ISBA/ST/SGB/2011/03](#).

Section 2

Conditions régissant l'utilisation des moyens et données en matière de communications et d'informatique

2.1 Les moyens de communications et moyens informatiques et les données informatiques et numériques doivent en toutes circonstances être utilisés conformément aux dispositions de la présente circulaire et des autres textes administratifs applicables.

2.2 L'utilisateur autorisé qui a connaissance d'une infraction aux dispositions de la présente circulaire doit la dénoncer sans tarder à l'autorité compétente.

Section 3

Utilisation pour les besoins du service

3.1 L'utilisateur autorisé doit veiller à ce que l'utilisation qu'il fait des moyens de communications, des moyens informatiques et des données informatiques ou numériques soit compatible avec les obligations attachées à sa qualité de fonctionnaire ainsi que toute autre obligation à laquelle il est tenu, selon le cas.

3.2 L'utilisateur autorisé s'emploie :

a) À garantir l'exactitude de toutes données informatiques ou numériques dont il a la responsabilité;

b) À préserver et protéger les moyens de communications, les moyens informatiques et les données informatiques et numériques dont l'organisation pourrait avoir besoin à quelque fin que ce soit pour les besoins du service;

c) À faire en sorte que l'accès aux données sensibles ainsi que leur possession et leur distribution soient conformes aux dispositions applicables de la Convention, du Statut et du Règlement du personnel et de l'ensemble des règles, règlements et procédures de l'Autorité et des textes administratifs applicables à ces données, telle la circulaire [ISBA/ST/SGB/2011/03](#).

Section 4

Utilisation personnelle limitée

4.1 Il est permis à l'utilisateur autorisé de faire une utilisation personnelle limitée des moyens de communications et des moyens informatiques, à condition :

a) Que cette utilisation ne soit pas contraire aux normes de conduite les plus élevées qui s'attachent à la qualité de fonctionnaire international (sont manifestement exclus l'acquisition ou la distribution de produits pornographiques, la pratique du jeu ou le téléchargement de fichiers audio ou vidéo auxquels l'utilisateur n'a pas accès légalement);

b) Qu'il n'y ait aucune raison de craindre que cette utilisation nuise aux intérêts de l'Autorité ou à sa réputation;

c) Que cette utilisation ne soit pas onéreuse pour l'Organisation;

d) Que le fonctionnaire se livre à cette utilisation en dehors des heures de travail ou qu'elle n'enlève guère à son temps de travail;

e) Que cette utilisation ne diminue en rien l'aptitude de l'utilisateur autorisé ou de ses collègues à exercer leurs fonctions;

f) Que cette utilisation ne perturbe pas les activités ou le fonctionnement de l'Autorité et ne nuise en rien à l'efficacité des moyens de communications et des moyens informatiques.

4.2 Lorsqu'il se sert des moyens de communications et des moyens informatiques à des fins personnelles, l'utilisateur autorisé veille à ce que la nature privée et non professionnelle de cette utilisation soit manifeste.

4.3 L'utilisation à des fins personnelles est un privilège qui peut être modifié ou retiré en tout temps, selon qu'il convient à l'Autorité. L'utilisateur autorisé assume l'entière responsabilité des conséquences de cette utilisation, ainsi que toute obligation financière qui pourrait en résulter, l'Autorité n'encourant aucune responsabilité ni aucune obligation en la matière.

4.4 Le paragraphe 8 de la circulaire [ISBA/ST/SGB/2011/03](#) définit les catégories de documents des fonctionnaires qui sont considérés comme privés.

Section 5

Activités interdites

5.1 Il est interdit à tout utilisateur autorisé des moyens de communications, moyens informatiques ou données informatiques ou numériques :

a) De créer, sciemment ou par faute lourde, des données informatiques ou numériques fausses ou trompeuses;

b) De mettre, sciemment ou par faute lourde, des moyens de communications, des moyens informatiques ou des données informatiques ou numériques à la disposition de personnes non autorisées;

c) D'utiliser, sciemment ou par faute lourde, des moyens de communications, des moyens informatiques ou des données informatiques ou numériques d'une manière contraire aux droits et obligations attachés à sa qualité de fonctionnaire;

d) D'abîmer, d'endommager, d'effacer, d'altérer, de modifier, de détourner de leur finalité, de dissimuler ou de faire disparaître, sciemment et sans justification ni autorisation ou par faute lourde, des moyens de communications, des moyens informatiques ou des données informatiques ou numériques, y compris le fait de brancher des moyens de communications ou des moyens informatiques étrangers à ceux de l'Autorité ou de saisir des données étrangères à celles de l'Autorité en violation des règles du droit international en matière de droits d'auteur, de brevets, de secrets industriels ou de renseignements exclusifs;

e) De consulter des données informatiques ou numériques ou de se servir de tout ou partie d'un moyen de communications ou d'un moyen informatique, y compris les transmissions électromagnétiques, sachant qu'il n'y est pas autorisé;

f) De se servir, sciemment ou par faute lourde, de moyens de communications, de moyens informatiques ou de données informatiques ou numériques d'une manière qui enfreint un contrat conclu par l'Autorité internationale des fonds marins ou tout autre contrat de licence applicable à ces moyens ou données, ou en violation des règles du droit international en matière de droits d'auteur, de brevets, de secrets industriels ou de renseignements exclusifs;

g) Sciemment ou par faute lourde, de tenter de se livrer à l'une quelconque des activités interdites dans la présente section, ou d'aider ou encourager un tiers à s'y livrer.

Section 6

Droits afférents aux moyens de communications et moyens informatiques, et protection de l'intégrité technique et du bon fonctionnement de ces moyens

6.1 a) L'Autorité se réserve tous les droits afférents aux moyens de communications, aux moyens informatiques et aux données informatiques et numériques, ainsi qu'à leur utilisation et au produit du travail effectué par un utilisateur autorisé grâce auxdits moyens ou données, y compris le courrier électronique et les enregistrements audio et vidéo;

b) L'Autorité a le droit de couper ou de restreindre, en tout temps et sans préavis, l'accès à n'importe quels moyens de communications, moyens informatiques ou données informatiques ou numériques, lorsque cela est nécessaire pour préserver ou rétablir l'intégrité technique ou le bon fonctionnement desdits moyens ou données ou pour tout autre motif légitime, notamment pour empêcher toute activité interdite à la section 5 de la présente circulaire.

Section 7

Contrôles et investigations

7.1 Toute utilisation des moyens de communications, moyens informatiques et données informatiques ou numériques est soumise à contrôles et investigations ainsi qu'il est prévu aux sections 8 et 9.

7.2 Les contrôles et investigations sont effectués par le Service des communications et de l'informatique, ainsi qu'il est indiqué aux sections 8 et 9.

Section 8

Contrôles et investigations effectués par le Service des communications et de l'informatique

8.1 Sur le plan technique, le suivi de l'utilisation des moyens de communications et des moyens informatiques est assuré systématiquement à l'occasion du dépannage, de l'établissement de diagnostics, de l'analyse statistique et du réglage de fonctionnement, ce qui peut donner lieu à la production de données globales concernant le suivi général de leur utilisation.

8.2 Dès lors qu'il existe des raisons de penser que les moyens de communications et les moyens informatiques ont fait l'objet d'une utilisation qui en perturbe le fonctionnement ou cause des problèmes techniques, le Service des communications et de l'informatique peut procéder à un contrôle ou à une investigation.

8.3 Le Service des communications et de l'informatique fait enquête à la demande du fonctionnaire habilité à ouvrir une investigation.

8.4 a) La demande d'investigation est adressée au Secrétaire général. Elle est faite par écrit et énonce ce qui suit : sommaire des informations recherchées, nom du fonctionnaire ou de la personne en cause et nom du fonctionnaire habilité à recevoir les informations au sein du bureau demandeur;

b) L'investigation ne commence qu'après que la demande a été approuvée par le Secrétaire général.

8.5 En cas d'investigation, il est procédé comme suit :

- a) Le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique sont informés par le bureau chargé de l'investigation immédiatement avant l'examen de leurs moyens de communications, moyens informatiques ou données informatiques ou numériques, y compris les fichiers électroniques, le courrier électronique et les données sur l'accès à Internet et à l'Intranet;
- b)
 - i) Dans toute la mesure du possible, les contrôles matériels portant sur les moyens de communications, les moyens informatiques ou les données informatiques ou numériques sont effectués en présence de l'intéressé, de son supérieur hiérarchique et d'un représentant du bureau demandeur;
 - ii) Si l'intégrité de l'investigation l'exige, l'accès aux moyens de communications, moyens informatiques ou données informatiques ou numériques qui en font l'objet, y compris les ordinateurs, fichiers électroniques et services de messagerie électronique, peut être interdit au fonctionnaire;
- c) Le fonctionnaire habilité du bureau demandeur est tenu de signer un reçu accusant réception des informations trouvées;
- d) Un dossier spécial est tenu en lieu sûr au Service des communications et de l'informatique, dans lequel sont consignés un bref énoncé de la demande d'investigation, le nom du demandeur, un compte rendu des mesures d'investigation effectuées, le nom des fonctionnaires qui y ont procédé et le type d'information trouvées et remises au demandeur;
- e) Les informations trouvées et remises au demandeur ne sont pas conservées par le Service des communications et de l'informatique. L'original de la demande écrite et signée et les reçus relatifs aux informations communiquées au bureau demandeur sont conservés dans un dossier distinct au Bureau exécutif du Secrétaire général, ainsi que le manuel de l'utilisateur en matière de communications et d'informatique;
- f) Les contrôles et investigations ne durent que le temps raisonnablement nécessaire pour établir si le manquement présumé a eu lieu. S'il n'y a pas lieu à suivre, le fonctionnaire en est informé par le bureau qui a demandé les contrôles ou l'investigation.

Section 9

Commentaires

9.1 Les commentaires figurant dans l'annexe à la présente circulaire fournissent des éclaircissements sur les sections qui précèdent.

9.2 On trouvera des informations spécifiques sur les différents services et installations disponibles en matière de communications et d'informatique dans le manuel de l'utilisateur délivré à tous les membres du personnel et distribué par le Service des communications et de l'informatique.

Section 10

Disposition finale

10.1 La présente circulaire prend effet le 19 avril 2017.

Annexe

Commentaires sur les diverses sections des règles d'utilisation

A. Section 1

1. On trouve dans cette section la définition des principaux termes utilisés dans la circulaire.
2. La **définition a)** vise tous les fonctionnaires qui sont autorisés à utiliser des moyens de communications et des moyens informatiques. Sont exclues les personnes qui bénéficient de la même autorisation tout en appartenant à l'une des catégories suivantes : sous-traitants, consultants, personnel fourni à titre gracieux et stagiaires non rémunérés; il en va de même de celles qui travaillent au service de l'Autorité internationale des fonds marins ou ont des liens avec elle sans en être fonctionnaires. En conséquence, les contrats ou autres pièces régissant la nomination de ces personnes ou entités précisent que les dispositions de la présente circulaire s'appliquent à elles, mutatis mutandis, soit par référence directe à celle-ci, soit par tout autre moyen approprié. L'autorisation visée par cette définition et dans le reste de la circulaire (sauf à l'**alinéa e) du paragraphe 4.1**) est celle dont on peut raisonnablement déduire qu'elle est accordée au fonctionnaire du fait des responsabilités attachées à son emploi ou au titre d'instructions données par un supérieur hiérarchique dans les limites de ses attributions.
3. La **définition c)** englobe tout le matériel et tous les logiciels pouvant servir à traiter ou à stocker des données électroniques. Elle comprend donc le matériel informatique (ordinateurs de bureau ou portables, serveurs, imprimantes, etc.), les logiciels (systèmes d'exploitation, applications destinées à augmenter la productivité, systèmes de gestion de base de données, etc.), les réseaux informatiques (supports matériels, matériel de commutation, pare-feu, équipement pour transmissions sans fil, etc.), le matériel, les logiciels et les réseaux téléphoniques (autocommutateurs privés, téléphones portables, etc.), les systèmes de sonorisation et d'enregistrement des votes, les installations de radiotélévision, les agendas électroniques, y compris ceux qui donnent accès sans fil à Internet et à la messagerie électronique, le matériel de sécurité (détecteurs, caméras, signaux d'alarme, portes à accès électronique, etc.) et le matériel immobilier contrôlé par des moyens électroniques (ascenseurs, groupes électrogènes, systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation, etc.).
4. La **définition d)** se veut générale et englobe toutes les données et informations créées ou reçues par l'Autorité internationale des fonds marins, quelles que soient leur origine ou la forme qu'elles peuvent prendre ultérieurement (par exemple, conversations téléphoniques, journal de communications, information provenant de fichiers de courrier électronique ou de traitement de texte, de télécopies ou de toute autre source électronique).
5. Dans la **définition f)**, les « besoins du service » s'étendent aux activités pouvant être raisonnablement considérées comme touchant à la représentation du personnel, par exemple l'organisation de réunions, les travaux de comités et l'examen de questions intéressant la représentation du personnel.
6. L'autorisation visée par la **définition g)** est celle qui est accordée à la **section 4** de la présente circulaire.

7. Avec celle de l'« utilisateur autorisé », les **définitions f) et g)** de la section 1 aboutissent à quatre cas de figure :

- i) les utilisateurs qui ne sont pas des utilisateurs autorisés;
- ii) les utilisateurs autorisés qui agissent pour les besoins du service;
- iii) les utilisateurs autorisés qui agissent à des fins personnelles;
- iv) les utilisateurs autorisés qui agissent à des fins qui sortent du champ de leur autorisation.

8. La **définition h)** vise les données informatiques ou numériques qui, pour des raisons de sécurité, de sûreté, de protection de la vie privée, de confidentialité ou autres, sont classées ou exigent des précautions particulières et doivent être signalées comme telles, conformément aux textes administratifs en vigueur ou à venir. Les textes actuels dans lesquels on trouvera des renseignements sur l'information qui est classée ou dont la distribution est restreinte figurent dans la circulaire [ISBA/ST/SGB/2011/03](#).

B. Section 2

1. À l'**alinéa a) du paragraphe 2.1**, les autres textes administratifs applicables aux moyens de communications, moyens informatiques et données informatiques et numériques sont notamment ceux cités ci-dessus à propos de la définition de « données sensibles », en particulier la circulaire [ISBA/ST/SGB/2011/03](#).

2. L'**alinéa b) du paragraphe 2.2** fait obligation au fonctionnaire de signaler toute violation de la circulaire dont il a connaissance, même lorsque le manquement concerne des moyens qu'il n'est pas autorisé à utiliser ou des données qu'il n'est pas autorisé à consulter. Cette obligation s'inscrit dans la même logique que celles imposées par d'autres textes administratifs, notamment en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles. Toutefois, cette disposition ne vise que les violations dont le fonctionnaire a connaissance dans l'exercice habituel de ses activités. Comme il est prévu au **paragraphe 7.2** de la présente circulaire, il n'est pas permis à un fonctionnaire de faire enquête, sans y avoir été autorisé, sur l'utilisation que font ses collègues des moyens de communications, des moyens informatiques ou des données informatiques ou numériques. L'autorité à laquelle il convient de signaler les manquements dépend de la situation; ce peut être par exemple le supérieur hiérarchique, le chef de service ou le Secrétaire général.

C. Section 3

1. Les utilisateurs autorisés sont engagés à se servir le plus possible des moyens de communications, des moyens informatiques et des données informatiques et numériques, dans les limites de ce qui leur est autorisé et dans le but d'exécuter les tâches qui leur sont confiées aussi efficacement et économiquement que possible.

2. Le **paragraphe 3.1** impose aux utilisateurs autorisés de veiller à ce que l'utilisation qu'ils font des moyens de communications, des moyens informatiques et des données informatiques et numériques soit conforme à toutes les autres obligations qui leur incombent en la matière. Dans le cas des fonctionnaires, il s'agit notamment des obligations imposées par le Statut et le Règlement du personnel.

3. Aux termes du **paragraphe 3.2**, il incombe à l'utilisateur autorisé de s'employer à faire en sorte que les données informatiques et numériques puissent

être consultées par tous les autres utilisateurs autorisés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions. L'obligation de faire de son mieux pour préserver et protéger les moyens de communications, les moyens informatiques et les données informatiques et numériques prend une importance particulière lorsque ces moyens ou données sont nécessaires à la conduite d'une investigation.

D. Section 4

1. Il est établi dans cette section que les fonctionnaires ont la faculté de se servir à l'occasion des moyens de communications et des moyens informatiques à des fins personnelles, et ce, dans certaines limites et sous certaines conditions.

2. L'**alinéa a) du paragraphe 4.1** dispose que l'utilisation personnelle à laquelle se livre un utilisateur autorisé doit être conforme aux normes de conduite les plus élevées qui s'attachent à la qualité de fonctionnaire international. On trouvera des précisions sur ces normes dans le Statut et le Règlement du personnel de l'Autorité internationale des fonds marins, ainsi que le statut et les droits et obligations fondamentaux des fonctionnaires.

3. À l'**alinéa c) du paragraphe 4.1**, ce qui n'est pas « onéreux pour l'Organisation » peut désigner par exemple la consommation modeste de papier, d'encre, de toner, etc., l'usure normale du matériel ou des frais de télécommunication négligeables. Les utilisateurs autorisés ne doivent pas placer leurs documents personnels dans le répertoire officiel par défaut (*C:\users\username.isa\My Documents; C:\users\username.isa\My Picture's ...*). Ces répertoires sont synchronisés avec différents serveurs, à la fois au niveau local et en nuage, et comportent des quotas d'utilisation intégrés, de sorte qu'ils ne doivent accueillir que des documents officiels.

4. En ce qui concerne le **paragraphe 4.2**, il arrive que la nature de l'utilisation ou le contexte dans lequel elle s'inscrit ne laissent subsister aucun doute sur sa nature privée et non professionnelle. Dans le cas contraire, la nature privée peut être indiquée, s'agissant du courrier électronique ou autre, par la mention suivante : « La présente communication est privée et n'a aucun caractère officiel ». Le Bureau des services administratifs peut, après avoir consulté le Bureau des affaires juridiques, autoriser l'utilisation d'autres formules. Les fonctionnaires doivent veiller à ne pas mélanger leur correspondance privée et leur correspondance à caractère officiel.

5. À propos du **paragraphe 4.3**, il faut savoir que l'utilisation des moyens de communications et des moyens informatiques à des fins personnelles, notamment pour la correspondance privée, n'est pas considérée comme un acte bénéficiant de la protection des privilèges et immunités des Nations Unies et que l'Autorité concourt à l'action des autorités de police lorsqu'elles s'intéressent à une utilisation personnelle interdite.

E. Section 5

1. On trouve dans cette section une énumération d'activités interdites aux utilisateurs de moyens de communications, de moyens informatiques ou de données informatiques ou numériques. Sur cette question, on se reportera aussi au paragraphe 2 du commentaire relatif à la **section 4**.

2. Exemples d'activités interdites à l'**alinéa a) du paragraphe 5.1** : fabrication de faux, falsification d'information, contrefaçon de signature électronique.

3. Exemple d'activité interdite à l'**alinéa b) du paragraphe 5.1** : permettre sciemment ou par faute lourde à une personne qui n'y est pas autorisée, en lui révélant un mot de passe ou autrement, de se servir d'un compte personnel pour utiliser des moyens de communications ou des moyens informatiques ou consulter des données informatiques ou numériques.
4. Les droits et obligations des fonctionnaires auxquels il est fait référence à l'**alinéa c) du paragraphe 5.1** sont notamment ceux qui sont énoncés dans le Statut et le Règlement du personnel de l'Autorité internationale des fonds marins, ainsi que le statut et les droits et obligations fondamentaux des fonctionnaires.
5. Exemple d'activité interdite à l'**alinéa e) du paragraphe 5.1** : rechercher systématiquement et sans autorisation dans les moyens de communications et les moyens informatiques des failles qui les fragilisent, notamment sur le plan de la sécurité.
6. Exemples d'activités interdites à l'**alinéa f) du paragraphe 5.1** : sciemment ou par faute lourde, se servir de logiciels piratés, télécharger des fichiers audio ou vidéo auxquels on n'a pas accès légalement, ou se servir d'un logiciel dont l'utilisation n'a pas été autorisée par un accord de licence.

F. Sections 7, 8 et 9

1. Les **sections 7, 8 et 9**, qui régissent les contrôles et investigations concernant les moyens de communications, les moyens informatiques et les données informatiques et numériques, partent du principe que lesdits moyens et données appartiennent à l'Autorité et sont destinés à être utilisés pour les besoins du service, et que toute utilisation qu'en fait un fonctionnaire est assujettie aux droits de l'Autorité, y compris celui d'y accéder sans que le fonctionnaire le sache ou y ait consenti.
2. Sont énoncées à la **section 8** les règles applicables à tous les contrôles et à toutes les investigations.
3. Le **paragraphe 7.2** énumère les fonctionnaires qui sont habilités à effectuer des contrôles ou investigations concernant les moyens de communications, les moyens informatiques et les données informatiques et numériques, ou à y concourir.
4. La **section 8** porte sur les contrôles et investigations effectués par le Service des communications et de l'informatique de son propre chef ou pour le compte d'autres services. Le Service des communications et de l'informatique peut décider de procéder à des contrôles ou investigations en cas d'ingérence ou de perturbation technique touchant les moyens de communications, les moyens informatiques ou les données informatiques et ou numériques. Il peut aussi aider d'autres services à mener des investigations autorisées. Les investigations concernant les moyens de communications, les moyens informatiques ou les données informatiques ou numériques ont lieu notamment lorsque le bureau demandeur estime qu'il y a lieu de penser qu'une faute professionnelle, notamment une violation de la présente circulaire, a été commise. Toute investigation nécessitant l'accès aux moyens de communications, aux moyens informatiques ou aux données informatiques ou numériques et ouverte au titre de la section 8 (hormis le **paragraphe 8.2**) doit recevoir l'accord préalable du Secrétaire général.
5. On trouve énoncés au **paragraphe 8.5** les règles particulières qui s'appliquent aux contrôles et investigations portant sur l'utilisation faite par un fonctionnaire des moyens de communications, des moyens informatiques et des données informatiques et numériques, ainsi que divers droits dont bénéficie le fonctionnaire

soumis à contrôle ou investigation, y compris celui d'être prévenu à l'avance que les moyens de communications, les moyens informatiques et les données informatiques ou numériques dont il se sert vont être examinés.
