

Projet CAS H 1
CESI - GMSI 49



Alcyone

Kylian Artonne
Govrian Pilard
Kévin Belarbia

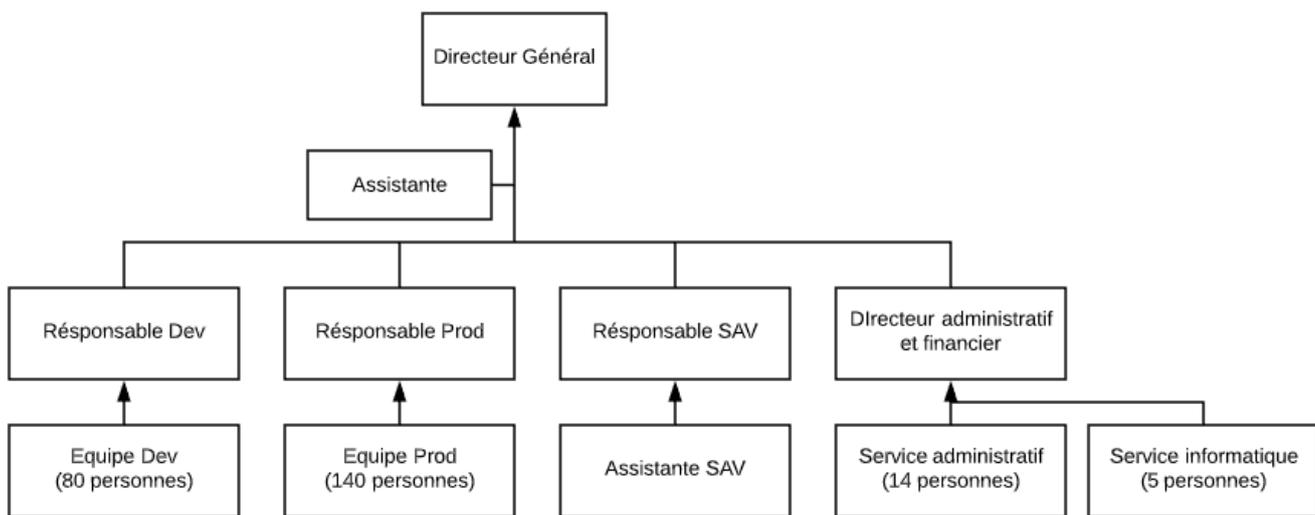
Table des matières

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE.....	3
NOS CLIENTS.....	4
CHARTER INFORMATIQUE	5
PARC INFORMATIQUE	6
BUDGET	7
ORGANISATION	8
BESOIN D'ÉTUDE.....	9
HISTORIQUE.....	9
BÊTE À CORNE	11
RISQUE DE DISPARITION.....	12
CONCLUSIONS	17
ANNEXES.....	18
NORMES DES DÉCHETS.....	18
ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR.....	19
PLANS	19
CHARTER GRAPHIQUE	21
CHARTER INFORMATIQUE	22
INVENTAIRE DU PARC.....	29
RESEAU	33
NORMES PRISES ENERGIE.....	33

PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE



Alcyone, crée en Juillet 2010, elle s'impose de plus en plus sur le marché des drones de loisir et professionnels. Les produits sont désignés et manufacturés par deux équipes au sein de l'entreprise. Cela représente 80 personnes dédiées à la modélisation et à la programmation des drones, puis 140 personnes à leur fabrication, pour un total de 250 personnes dans l'entreprise en rajoutant le staff administratif, informatique, ...



Voici quelques exemples des produits :

Duo Pro



Quad Mini



Nous concevons et commercialisons nos deux produits multimédias haut de gamme en collaboration avec des designers très talentueux.

Les capacités de nos drones permettent une facilité de prise en main pour les débutants, d'effectuer la photographie de qualité, une autonomie au monde sûr, intelligent et respectueux de l'environnement pour pouvoir fournir des solutions de communications.

Le chiffre d'affaire de notre entreprise est de **25 000 000€** et le budget réservé pour le service informatique représente 2% du chiffre d'affaire soit **500 000€**.

Plus en détail, comme indiqué dans l'organigramme nous possédons 5 personnes dans le service informatique. Le budget dédié aux payes des techniciens est de **40 000€** multiplié par cinq soit **200 000€**

Les 200 000€ étant consacré aux techniciens informatique, le budget restant est lui dédié à l'intégralité de l'informatique au sien de l'entreprise (soit pour le matériel, l'achat de licence ou renouvellement de licence, etc.) qui est de **300 000€**.

NOS CLIENTS



L'industrie du cinéma réalise des films avec de plus en plus de budget et de plus gros moyens sont mis en place pour tourner les séquences, ils utilisent notamment beaucoup de drones sortis de notre production.

Toutefois le drone se démocratise et les particuliers en achète pour leurs utilisations personnelles que ce soit pour s'amuser avec un engin volant ou pour tourner des vidéos.

Pour pallier cette demande nous avons trouvé des fournisseurs pour l'approvisionnement des pièces à moindre coûts mais de bonne qualité.

- MAISONS DE LUMIÈRE BY TECHNAL – BORDEAUX
- PROLIANS Plastiques

Ainsi que des partenaires qui joue un rôle dans la distribution du produit comme : Amazon

CHARTRE INFORMATIQUE

La charte est portée à la connaissance de tout utilisateur des ressources informatiques de l'entreprise. Elle définit les règles, les droits et les devoirs concernant l'usage des ressources informatiques, ainsi que les règles de sécurité du système d'information que les utilisateurs s'engagent à respecter.

Le terme « utilisateur » comprend toute personne ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle, au moyen du service informatique.

Cela comprend l'ensemble des moyens (matériels, logiciels, applications, base de données, etc.) auxquels l'utilisateur aura accès. Cela comprend aussi le matériel nomade (portables, téléphones, etc.).

Le bon fonctionnement du système d'information suppose le respect des dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent et notamment la sécurité, la performance des traitements et la conservation des données personnelles.

Cf. annexes

PARC INFORMATIQUE

Voici l'intégralité du parc informatique à l'heure actuelle avec les références matérielles :

Matériel	Détails	Quantité
Ordinateur	Desktop DELL Optiplex 3070	50
	Desktop DELL Optiplex 2050	75
	Desktop HP Z420	40
	Desktop Lenovo T540	35
	Laptop DELL Latitude 5500	25
	Laptop HP 17-BY3019	45
	Ecran	Dell 22pouces Monitor
Dell 30pouces Monitor		3
Dell 17pouces Monitor		37
HP 22pouces Monitor		55
Acer 22pouces Monitor		50
Périphérique	DELL Kit clavier + souris	120
	Lenovo Kit clavier + souris	80
	HP Kit clavier + souris	60
Onduleur	Onduleur 2200VA (2U)	6
Switch	Switch 12 ports	18
	Switch 24 ports	9
NAS	NAS Qnap (1U) 4 emplacements	4
	HDD NAS DELL 1,2 To 12Gb/s	16
Baies	Baie Réseau 42U	3
Imprimante	HP Wide Pro 477DW	5
Smartphones	IPhone 4S	19
	Samsung S7	7
Routeur	Stormshield SN160	1

Ces différents éléments auront surtout un impact sur notre base de données présentée dans ce rapport.

BUDGET

Chiffre d'affaire	Pertes à l'année	Budget	
25 000 000,00 €	189 000,00 €	200 000,00 €	
Budget service informatique	Budget techniciens	Budget restant dédié	Budget de secours
500 000,00 €	200 000,00 €	300 000,00 €	100 000,00 €

Nombre de postes	Nombre d'intervention/J	Temps moyen d'intervention en H	Perte par H	Nombre de jours ouvré	Bug serveur/J	Problème matériel/J	Problème logiciel/J	Autre/J
250	20	1,5	20,00 €	315	3	5	7	5
Temps d'intervention réel	Temps perdu dû à l'orga	Recherches du technicien	Déplacement du technicien	Temps moyen d'intervention en h	Temps moyen d'organisation en h	Temps moyen de recherche en h	Temps moyen de déplacement en h	
50%	25%	10%	15%	0,75	0,375	0,15	0,225	
Espérance temps d'inter	Espérance temps d'organisation	Espérance Recherches	Espérance déplacement	Espérance temps d'intervention	Espérance temps perdu dû à l'orga en min	Espérance Recherches du technicien en min	Espérance déplacement du technicien en min	Espérance temps moyen d'intervention en H
80%	5%	10%	5%	30	5	5	0	0,666667

Espérance Pertes à l'année	Espérance de Gain	TRI (en année)
84 000,00 €	105 000,00 €	1,904761905

Notre objectif va donc être de diminuer la perte de temps pour espérance de gain de 105 000,00€ par an.

Avec pour budget 200 000,00€ pour une rentabilité estimée à 2 ans.

ORGANISATION

Le comité de pilotage est le groupe de dirigeants chargé de veiller au bon fonctionnement du projet, il est composé du :

- ❖ Directeur Générale
- ❖ Directeur administratif et financier
- ❖ Service informatique

Le comité de suivi se constitue des responsables des différents services impactés par le système, il se compose du :

- ❖ Responsable du développement
- ❖ Responsable de la production.
- ❖ Responsable service administratif.
- ❖ Responsable service informatique.
- ❖ Responsable du SAV
- ❖ Directeurs

Organisation dans le temps :

- ❖ L'analyse fonctionnelle débutera le 02/10/2020.
- ❖ Le projet devra être finalisé au plus tard le 24/11/2020.
- ❖ L'entretien se déroulera le 25/11/2020.

BESOIN D'ÉTUDE

HISTORIQUE

La Direction Générale de notre entreprise demande un cahier des charges pour optimiser son service informatique niveau humain et aussi niveau exploitation. Le constat qui a été fait est le suivant :

- ❖ Rationaliser les processus et mettre en œuvre les meilleures pratiques et outils
- ❖ Assurer une continuité de service
- ❖ Améliorer le niveau de satisfaction des utilisateurs
- ❖ S'inscrire dans une démarche de respect environnemental

À la suite de cela, la direction a nommé un Chef de Projet, qui a répondu à leur demande en développant un cahier des charges qui sera adressé au marché du travail, pour recevoir une réponse pour donner suite à cet appel d'offre.

Après un premier état des lieux, les premiers constats sont les suivants :

- ❖ L'inventaire du parc révèle une très forte hétérogénéité des équipements (postes de travail, Smartphones, serveurs et équipements réseau) tant au niveau matériel que logiciel : types d'équipements, constructeurs, durée d'utilisation

La société n'a pas implémenté de politique de maintenance et subit donc de fortes pertes d'exploitation soit :

- ❖ Pas de plan de continuité d'activité ou de plan de continuité informatique,
- ❖ Pas de plan de maintenance matérielle et/ou logicielle
- ❖ Pas de gestion des contrats de maintenance et/ou gestion des garanties
- ❖ Aucune gestion des incidents ni suivi, pas de base de connaissance
- ❖ La société est en infraction vis-à-vis des normes environnementales D3E

Les premiers constats sont des conséquences due à une mauvaise organisation et le manque d'outil professionnelle. Une telle hétérogénéité est amenée à une multiplication de problème tel que logistique, de gestion ou plus en détails des interventions différentes ou encore fournisseurs différents. Le fait de posséder différent fournisseur amènent à la complication de suivi pour la défaillance d'un poste. Il est aussi amené que lorsqu'un poste est en panne, sa garantie est probablement toujours active mais ne peut être suivi due à une méthodologie incorrecte. De plus, l'homogénéité du parc amène que la durée de garantie diffère selon les produits et en conséquence complique le suivi d'un poste.

Les interventions amenées par les techniciens sont des assistances nécessitant un déplacement dans le bureau d'un utilisateur. Il s'agit d'intervention de type : plus de présence d'internet, dysfonctionnement des périphériques tel que clavier et souris, anomalie présente sur leur écran soit du fait qu'il ne s'allume pas ou présente une mauvaise résolution ou bien encore :

- Le poste de l'utilisateur est lent
- L'ordinateur fait anormalement beaucoup trop de bruit ou chauffe trop
- Difficulté présente sur l'utilisation des outils bureautique, utilisation du système d'exploitation ou du navigateur.
- Le poste ne démarre plus ou présente un message d'erreur

- Panne matérielle ou panne système engendrant l'inutilisation du poste de façon permanente ou de courte durée
- Perte des données de l'utilisateur
- Perte de mot de passe
- Panne matérielle : changement d'un composant tel que carte mère, disque dur ou barrette de mémoire
- Panne système : Système d'exploitation corrompu, message d'erreur démarrage, réinstallation du système d'exploitation.

Ses interventions nécessitent bien sûr dans les premiers cas un diagnostic pour étudier la problématique et pouvoir apporter la solution correcte pour résoudre le problème. Parmi les interventions citées, le temps de résolution est si long est due au problème de stock et de matériel.

Le temps consacré aux interventions elle-même est due à un problème de gestion.

Le cumul de ses interventions amène à ce que les techniciens ne peuvent répondre à toutes les demandes à temps ou ne peuvent traiter la demande en cours. Les interventions sont reportées soit par oubli ou faute de temps et cela engendre une perte financière.

L'absence de politique de maintenance amène aussi aux services informatiques à ne pas pouvoir effectuer de maintenance préventive. Seul des maintenances correctives sont appliqués menant à une désorganisation totale et une perte de temps. Cette désorganisation provoque que certains dossiers ou personnes ont des retards.

Ceci à un impact direct sur l'entreprise au niveau financier, par rapport à l'homogénéité du parc (l'achat de matériel de différente marque) : La démarche a probablement été effectué pour des économies ou des exigences ce certains utilisateurs. L'absence de politique de maintenance provoque une perte de temps engendrant une perte financière tel que 168 000€ par an. Ceci est due par manque d'organisation, de règle et mise en place de de méthodologie.

Le fait que le parc ne soit pas trop hétérogène provoque l'impossibilité de posséder un Spare. Un Spare est un stock de réserve d'ordinateur fonctionnel que l'on stocke afin de pouvoir remplacer le plus rapidement possible ce qui tombe en panne pour permettre une continuité de service.

L'absence de gestion des incidents et de suivi provoque le mécontentement des utilisateurs.

La plupart de ses faits ont été remonté dans l'enceinte de notre entreprise, par les utilisateurs qui se plaignent des délais d'intervention, des problèmes non résolus et de peu de retour faisant suite à leur situation. Cela amène à un mécontentement, une perte de patiente et une perte financière au vu de l'impossibilité des utilisateurs de travailler convenablement : la continuité de service est inexistante dans ce type de situation.

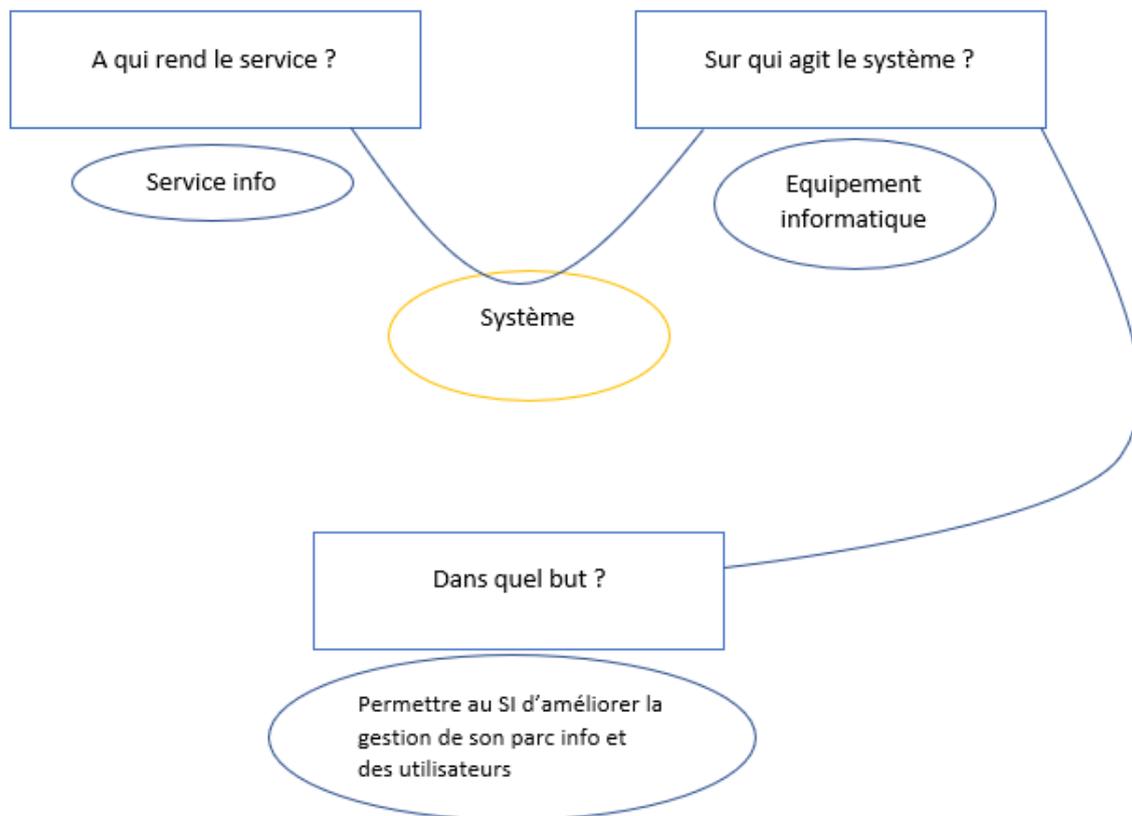
De plus, la société a reçu des amendes concernant des normes environnementales non respecté. Aucune norme n'est respectée, probablement due à l'absence de règle mis en place ou d'un manque d'information concernant leur droit et obligation auprès des techniciens.

Pour rappel, le nom respect des normes des déchets est une amende de **7 000 €** par an jusqu'à la résolution du sujet.

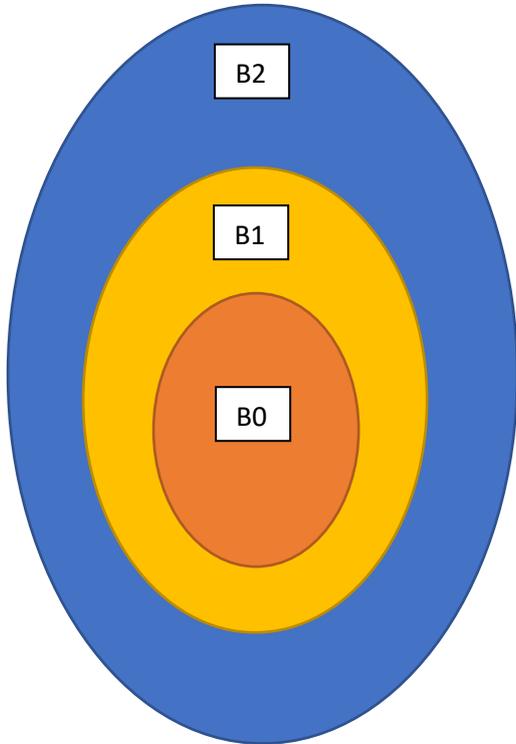
Le risque pour l'entreprise, si la situation s'envenime, est de :

- ❖ Lassitude des utilisateurs : Les utilisateurs seront lassés de faire appel au service informatique au vu de leur démarchage. Ils ne pourront pas travailler dans les conditions optimales et ceci amènera une cadence ralentie. Une forme sociale de bannissement peut se former à travers les salariés pour ne plus faire appel à leur service.
- ❖ Perte Budget informatique : Le budget pour le service informatique est de **500 000€**, soit **200 000€** pour les techniciens et donc un budget de 300 000€ pour l'avancer. Si les conditions ne sont pas optimales pour les techniciens, le service informatique en lui-même, la globalité de l'entreprise est impactée au vu que le matériel informatique est essentiel pour chaque salarié pour pouvoir travailler et fournir à l'entreprise.

BÊTE À CORNE



RISQUE DE DISPARITION



B2 = Produire

B1 = Assurer une continuité d'activité

B0 = Gérer le parc informatique

	Court terme	Moyen terme	Long terme
B0	Non	Non	Non
B1	Non	Non	Non
B2	Non	Non	Non

Court Terme < 1 an | Moyen Terme = 2 ans | Long Terme > 3 ans

Dans le cadre d'étude du risque de disparition du besoin, nous pouvons en conclure que pour les aspects tels que la gestion du parc informatique, la continuité d'activité ainsi que la production est valable et ne va pas disparaître dans le court, moyen et long terme. Nous avons un temps de retour investissement inférieur à 3 ans ce qui indique que le projet est validé.

Fonction	Explication	Situation de vie	Critères d'usage 1	Critères d'usage 2	Critères d'usage 3	Critère d'estime	Critère d'échange 3 : Indispensable 2 : important 1 peu important
FP1	Le système permet au <u>service informatique de gérer les interventions sur le Parc Informatique</u>	Utilisation	Service Informatique : 5 techniciens en Informatique, Interne à l'entreprise	Intervention : Résolution de panne, Demande d'assistance, d'installation ou désinstallation, Communication interne ou externe.	Gérer : Créer, Modifier, Attribuer, Suivre, Planifier, Résoudre et Clôturer une demande d'intervention.		3
FP2	Le système permet aux <u>utilisateurs de faire une demande d'intervention</u>	Utilisation	Utilisateurs : Tout personnel de l'entreprise	Intervention : Résolution de panne, Demande d'assistance, d'installation ou désinstallation, Communication interne ou externe.	Faire une demande : Demander une assistance au service informatique.		3



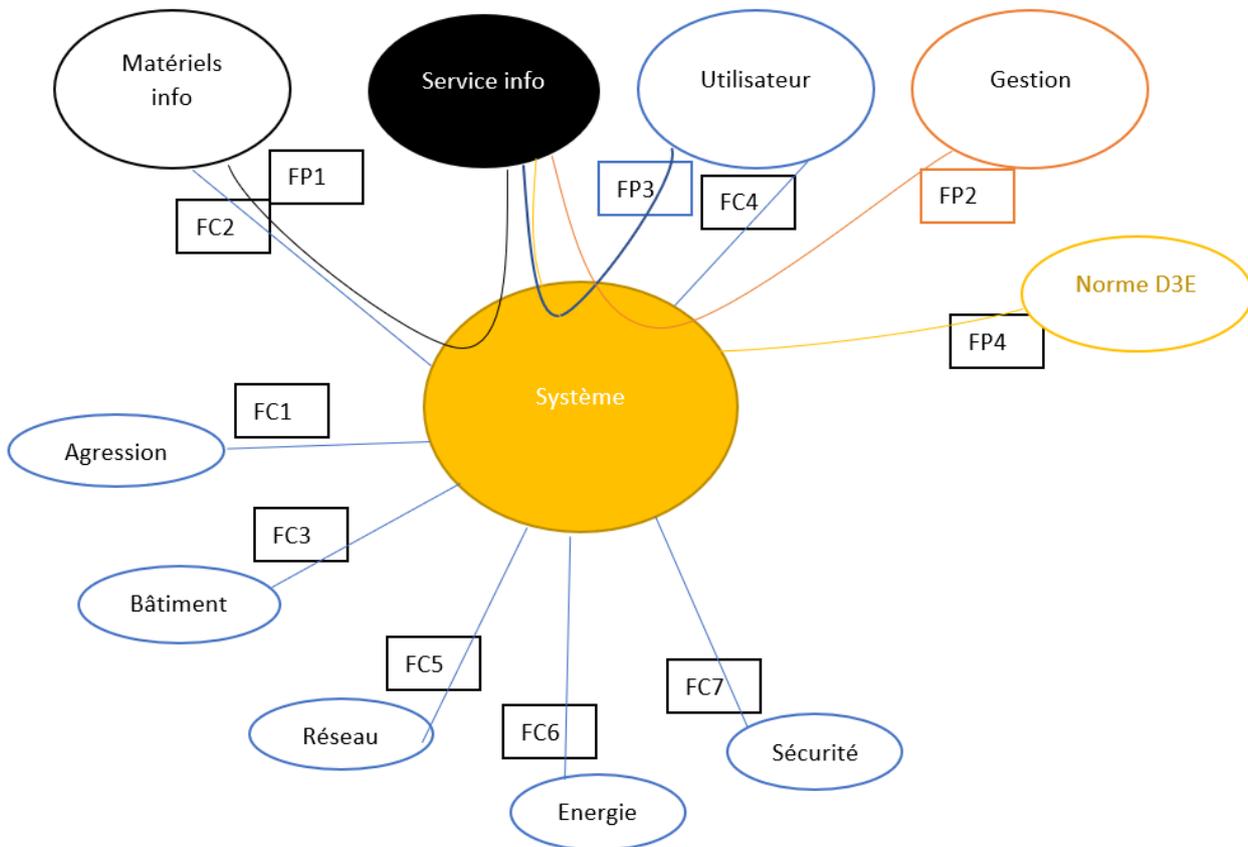
FP3	Le système permet au service informatique de gérer le parc informatique	Utilisation	<p>Service Informatique : 5 techniciens en Informatique, Interne à l'entreprise</p>	<p>Parc informatique : Cf. page 6 et annexe parc informatique</p> <p>Ainsi que les caractéristiques des équipements ; Composants, Dimensions, OS, Logiciels, Licences, Fournisseur, Dates de mise en place ou autres caractéristiques.</p>	<p>Gérer : Créer, Modifier, Attribuer, Suivre, Planifier, Résoudre et Clôturer une demande d'intervention.</p>		3
FP4	Le système permet de prouver la norme DE3 au service informatique	Utilisation	<p>Norme D3E : cf. annexes</p>	<p>Service Informatique : 5 techniciens en Informatique, Interne à l'entreprise</p>	<p>Prouver : Fournir le bordereau de suivi des déchets en moins de 15-20 minutes.</p>		3
FC1	Le système doit résister aux agressions	Installation / Utilisation / Maintenance	<p>Résister : Le système doit supporter et fonctionner de manière optimale aux agressions ci-à-côté.</p>	<p>Agressions : Thermique (de 5 à 40 °C), Taux d'humidité (de 30% à 75%), informatique, électrique (surtension, mise hors tension)</p>			2
FC2	Le système doit être compatible avec les compétences internes	Utilisation	<p>Compatible : Qui peut coexister avec les connaissances du personnel de l'entreprise.</p>	<p>Les compétences internes : Utilisation de claviers AZERTY, Environnement Microsoft langue française (Windows, Office)</p>			2



FC3	Le système doit <u>s'adapter</u> aux <u>locaux</u>	Installation / Utilisation Maintenance / fin de vie	Adapter : Le système doit s'intégrer et s'ajuster aux locaux de la manière suivante : Aucune modification des locaux Ne pas provoquer la fermeture ou l'inaccessibilité d'un bureau	Locaux : Cf. annexe plans Hauteur sous plafond : 2m30			3
FC4	Le système ne doit pas <u>gêner</u> le <u>travail</u> des <u>utilisateurs</u>	Installation / Utilisation Maintenance / fin de vie	Gêner : Le système ne doit pas créer de nuisances qui perturbe les conditions de travail de l'utilisateur quel soit visuelle, olfactive ou sonore.	Utilisateurs : Personnes utilisant le système.		Agréable à l'œil, Pratique, Intuitif	2
FC5	Le système doit <u>s'adapter</u> au <u>réseau</u>	Installation / Utilisation	S'adapter : Le système doit être compatible	Réseau : Normes réseau de l'entreprise Cf. annexe réseau			2
FC6	Le système doit <u>s'adapter</u> à <u>l'Énergie</u>	Installation / Utilisation	S'adapter : Le système doit être compatible	Énergie : Normes électrique de l'entreprise, prises CEE 7/16 (2,5 A – 250 V), norme CEI 60320 (32 A) Cf. prises énergie			2
FC7	Le système doit <u>protéger</u> les <u>données</u>	Installation / Utilisation Maintenance / fin de vie	Protéger : Le système doit sécuriser les données de l'entreprise	Données : Données des utilisateurs, de l'entreprise. 600 Go de données par postes 5-10 Go de données pour les mails 50 Go de données personnelles par postes.			3



Fonction	Élément	Installation	Utilisation	Maintenance	Fin de vie
FP1	Le système permet au <u>service informatique</u> de <u>gérer</u> les <u>interventions sur le Parc Informatique</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FP2	Le système permet aux <u>utilisateurs</u> de <u>faire une demande d'intervention</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FP3	Le système permet au <u>service informatique</u> de <u>gérer</u> le <u>parc informatique</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FP4	Le système permet de <u>prouver</u> la <u>norme DE3</u> au <u>service informatique</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FC1	Le système doit <u>résister</u> aux <u>agressions</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FC2	Le système doit être <u>compatible</u> avec les <u>compétences internes</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FC3	Le système doit <u>s'adapter</u> aux <u>locaux</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FC4	Le système ne doit pas <u>gêner</u> le <u>travail des utilisateurs</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
FC5	Le système doit <u>s'adapter</u> au <u>réseau</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FC6	Le système doit <u>s'adapter</u> à <u>l'Énergie</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FC7	Le système doit <u>protéger</u> les <u>données</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



CONCLUSIONS

Comme indiqué dans l'historique, la Direction Générale de notre entreprise souhaitait optimiser son service informatique, en sollicitant un chef de projet qui a formé un cahier des charges relevant les faiblesses du service.

Pour donner suite aux problématiques remontés, il est nécessaire de répondre à la demande pour que le service progresse.

A présent, notre entreprise recherche des professionnels pouvant répondre à demande. Un appel d'offre sera déposé sur le marché de l'emploi. Nous souhaitons privilégier des entreprises certifiées ITL : Il s'agit d'une certification permettant à une entreprise d'établir une gestion efficace de la production et des services informatiques, regroupant les bonnes pratiques dont une entreprise aurait besoin.

Plusieurs échanges seront effectués, toutes les réponses à notre appel d'offre seront étudiées, pour observer si celle-ci correspond à notre demande initiale et selon leur proposition.

Pendant la mise en place de la solution, notre entreprise s'engage à mettre en place un budget de 200 000,00€, rentabilisé sur 2 ans pour payer en amont tous les frais et pertes engendrés.

Aux futures entreprises, Nous espérons pouvoir collaborer avec vous sur la base d'un travail en mode projet. Nous vous invitons à prendre connaissance de nos demandes et à nous contacter pour nous faire part des solutions que vous envisagez.

ANNEXES

NORMES DES DÉCHETS

La collecte des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE) doit s'accompagner du tri, du traitement sélectif et de la valorisation des déchets. Elle est mise en œuvre par l'entreprise, ou confiée à des éco-organismes agréés.

Le dispositif auquel sont astreints les producteurs est fixé par les articles R543-172 et suivants du code de l'environnement, qui transposent les directives européennes 2002/96/CE, relative à l'élimination des déchets d'équipements électriques et électroniques, et 2002/95/CE, relative à la limitation des substances dangereuses. Cette dernière a été abrogée par la directive 2011/65 du 8 juin 2011.

La directive DEEE 2002/96/CE a fait l'objet d'une refonte en 2012 : le nouveau cadre européen est défini par la directive 2012/19/UE du 4 juillet 2012, entrée en vigueur le 13 août 2012. Elle fixe des objectifs plus ambitieux en termes de collecte et renforce la lutte contre le trafic de déchets. Le communiqué du 13 août 2012 de la Commission européenne en fait une présentation synthétique.

Cette directive est transposée par le décret n° 2014-928 du 19 août 2014 relatif aux déchets d'équipements électriques et électroniques et aux équipements électriques et électroniques usagés, qui impose en particulier la reprise gratuite et sans obligation d'achat des petits équipements par les magasins disposant d'une surface de plus de 400 m² dédiées à la vente d'équipements électriques et électroniques.

La loi n° 2013-344 du 24 avril 2013 relative à la prorogation du mécanisme de l'éco-participation répercutée à l'identique et affichée pour les équipements électriques et électroniques ménagers, prolonge le mécanisme de l'éco-participation jusqu'au 1er janvier 2020, ce qui permet aux éco-organismes d'assurer la collecte, la dépollution et le recyclage des déchets mis sur le marché avant le 13 août 2005.

Une amende pour non-respect de ces articles peut s'élever à 1500€ par équipements. Notre solution devra alors, comporter un point sur le recyclage de l'ancien matériel afin de respecter les normes ci-dessus.

ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

(Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service informatique)

Je soussigné(e) Monsieur / Madame, exerçant les fonctions de
Au sein de la société Alcyone, qui est donc amené à utiliser les ressources numériques de l'entreprise, déclare reconnaître la confidentialité des données manipulées.

Je m'engage, par conséquent, conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à prendre toutes les précautions conformes aux usages et dans le cadre de mes attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès, et en particulier d'empêcher qu'elles soient modifiées, endommagées ou communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Je m'engage en particulier à :

- ❖ Ne pas divulguer quelques données que ce soit.
- ❖ Ne pas me servir des données auxquelles j'ai accès à des fins autres que professionnelles.
- ❖ Ne faire aucune copie de ces données sans les avoir chiffrées auparavant et sans avoir reçu le consentement au préalable d'au moins un de mes supérieurs ou d'une personne du service informatique.
- ❖ Ne divulguer aucune de ces données, autre qu'aux personnes autorisées et/ou concernées.
- ❖ Prendre toutes les précautions possibles et conformes aux usages afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse des données dont je suis responsable par une personne tierce, peu importe ses intentions.
- ❖ Prendre toutes les précautions possible et conformes afin de préserver la sécurité matérielle des données lors de l'externalisation des données.
- ❖ Restituer intégralement toutes données externalisées, et matériel emprunté s'il y a, en cas d'arrêt pour quelques raisons que ce soit, de mes fonctions.

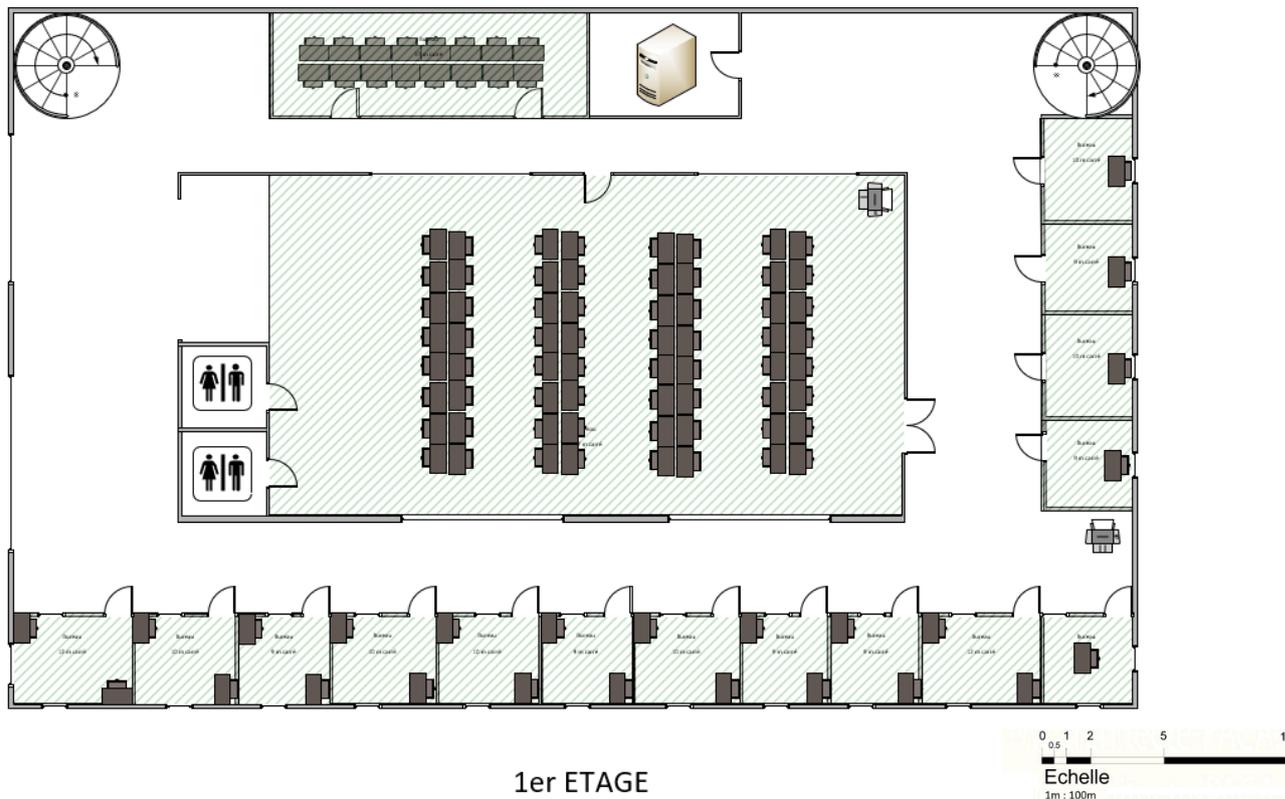
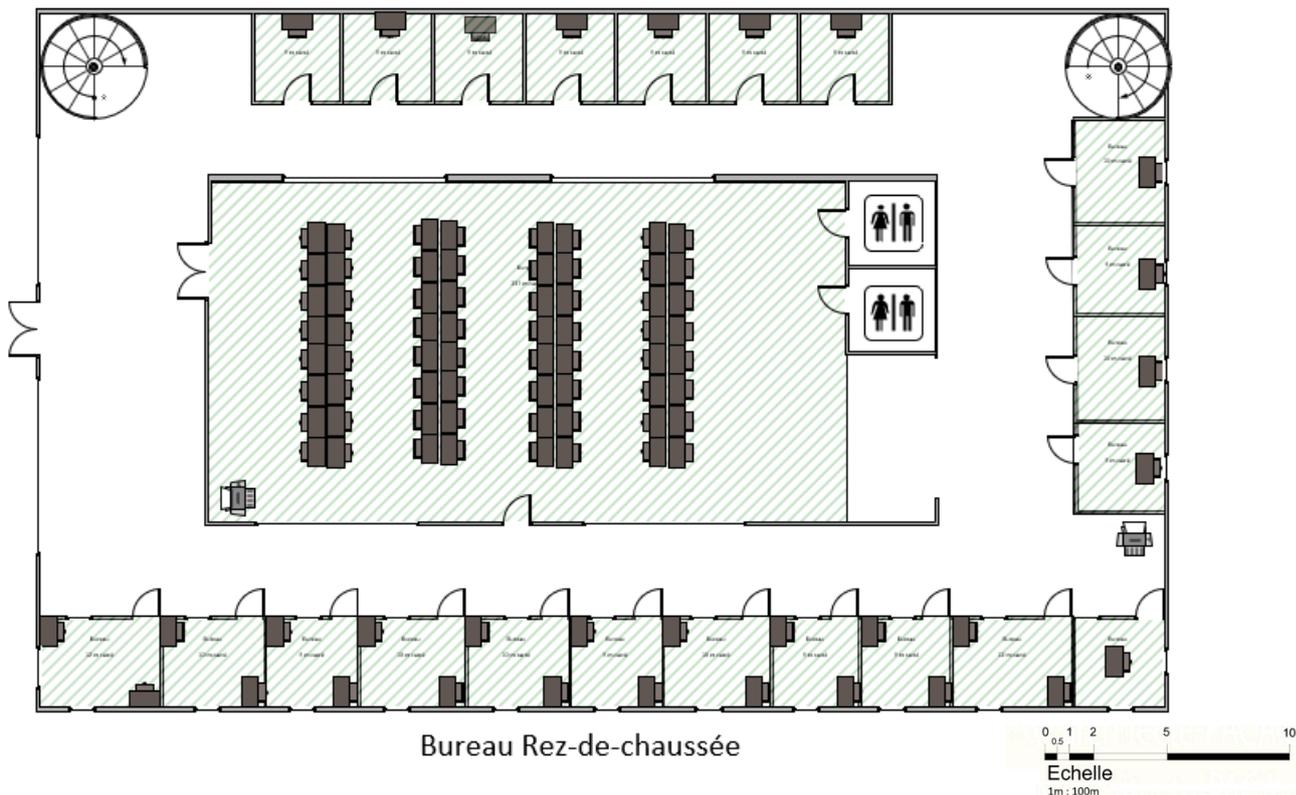
Cet engagement de confidentialité sera en vigueur durant toute la durée de mon travail à [...], et demeurera effectif jusqu'à la fin de ce dit travail, ou si violation de la charte il y a.

Je soussigné(e) ainsi avoir été informé que toute violation de cet engagement qu'est la charte informatique, m'expose à des sanctions disciplinaires et/ou pénales (si fraude il y a), conformément aux dispositions légales en vigueur.

Fait à, le / /

Signature de l'utilisateur : (Précédée de la mention « lu et approuvé »)

PLANS



CHARTRE GRAPHIQUE

Qu'est-ce que la charte Graphique ?

Une charte graphique, dont le nom correct est « cahier des normes graphiques », est un document de travail qui contient toutes les règles de base pour l'utilisation des caractères graphiques qui constituent l'identité graphique d'une organisation, d'un projet, ou d'une entreprise.

Le logo de l'entreprise



Le logo de notre entreprise contient aussi son nom à l'intérieur pour renforcer l'identité de la marque ainsi que pour mieux se faire reconnaître par les potentiels clients.

Les couleurs utilisées sont :

Le logo est donc composé de couleurs différentes.

Nous avons du bleu, violet et noir.

La disposition du logo dans les documents sera toujours placée dans le coin supérieur gauche de chaque document, comme cela il pourra toujours être identifié lors de la lecture de ce dernier.

La typographie de l'entreprise.

Nous avons fait le choix de prendre une typographie à la fois simple et épurée. Pour que la lecture soit agréable et professionnelle.

Pour les titres nous avons donc pris la couleur bleue qui rappelle aussi notre logo.

1er Titre (Grand titre) :

TEST DE TITRE 1

- La police utilisée : Calibri Light
- Taille de la police : 16
- Couleur de la police : Bleu, Accentuation1, Plus sombre 25%

2ème Titre :

TEST DE TITRE 2

- La police utilisée : Calibri Light
 - Taille de la police : 13
- Couleur de la police : Bleu, Accentuation1, Plus sombre 25%

3ème Titre

TEST DE TITRE 3

- La police utilisée : Calibri Light
 - Taille de la police : 12
- Couleur de la police : Bleu, Accentuation1, Plus sombre 50%

Premier TITRE

DEUXIEME TITRE

TROISIEME TITRE

Corps de texte du document :

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec vel iaculis magna. Vivamus aliquet ac est eget vestibulum. Nam consequat semper neque, eleifend ultrices dolor laoreet et. Phasellus eu nibh at nibh finibus mattis. Phasellus eget dui sodales, blandit eros nec, aliquet diam. Aliquam erat volutpat. In eget vehicula nibh.

-La police utilisée : Calibri

-Taille de la police : 11

Couleur de la police : Noir

Préambule

L'entreprise Alcyone met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique.

Les salariés, dans l'exercice de leurs fonctions, sont conduits à accéder aux moyens de communication mis à leur disposition et à les utiliser. L'utilisation du système d'information et de communication doit être effectuée exclusivement à des fins professionnelles.

Dans un but de transparence à l'égard des employés, de promotion d'une utilisation loyale, responsable et sécurisée du système d'information, la présente charte pose les règles relatives à l'utilisation de ces ressources.

Elle a également pour objet de sensibiliser les salariés aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite aux salariés.

L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et / ou pénale ainsi que celle de la société.

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et communément appelé Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Le RGPD, complété par la nouvelle Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dans sa version consolidée du 14 juin 2018, impose les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être réalisés. Cette réglementation ouvre aux personnes concernées par les traitements un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et d'opposition des données enregistrées sur leur compte.

Alcyone a désigné un Délégué à la Protection des Données à caractère personnel (DPO). Ce dernier a pour mission de veiller au respect des dispositions du RGPD et a pour rôle de s'assurer de la conformité juridique des traitements.

CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

La présente charte s'applique à tout Utilisateur du système d'information et de communication de Alcyone pour l'exercice de ses activités professionnelles. L'utilisation à titre privé de ces outils est tolérée, mais doit être raisonnable et ne pas perturber le bon fonctionnement du service.

La charte est systématiquement remise à tout nouvel arrivant. Des actions de communication internes sont organisées régulièrement afin d'informer les salariés des pratiques recommandées.

Champ d'application

Utilisateurs concernés

Sauf mention contraire, la présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information et de communication de l'entreprise, quel que soit leur statut, y compris les mandataires sociaux, salariés, intérimaires, stagiaires, employés de sociétés prestataires, visiteurs occasionnels.

Les salariés veillent à faire accepter valablement les règles posées dans la présente charte à toute personne à laquelle ils permettraient d'accéder au système d'information et de communication.

Système d'information et de communication

Le système d'information et de communication de l'entreprise est notamment constitué des éléments suivants : ordinateurs (fixes ou portables), périphériques, assistants personnels, réseau informatique (serveurs, routeurs et connectique), photocopieurs, téléphones, logiciels, fichiers, données et bases de données, système de messagerie, intranet, extranet, abonnements à des services interactifs.

La composition du système d'information et de communication est indifférente à la propriété sur les éléments qui le composent.

Pour des raisons de sécurité du réseau, est également considéré comme faisant partie du système d'information et de communication le matériel personnel des salariés connecté au réseau de l'entreprise, ou contenant des informations à caractère professionnel concernant l'entreprise.

Autres accords sur l'utilisation du système d'information

La présente charte est sans préjudice des accords particuliers pouvant porter sur l'utilisation du système d'information et de communication par les institutions représentatives, l'organisation d'élections par voie électronique ou la mise en télétravail.

Confidentialité des paramètres d'accès

L'accès à certains éléments du système d'information (comme la messagerie électronique ou téléphonique, les sessions sur les postes de travail, le réseau, certaines applications ou services interactifs) est protégé par des paramètres de connexion (identifiants, mots de passe).

Ces paramètres sont personnels à l'utilisateur et doivent être gardés confidentiels. Ils permettent en particulier de contrôler l'activité des utilisateurs.

Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur et ne pas être conservés, sous quelque forme que ce soit. En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles. Ils doivent être saisis par l'utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le système d'information.

Lorsqu'ils sont choisis par l'utilisateur, les paramètres doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement. Des consignes de sécurité sont élaborées par le service informatique afin de recommander les bonnes pratiques en la matière.

Protection des ressources sous la responsabilité de l'utilisateur

L'entreprise met en œuvre les moyens humains et techniques appropriés pour assurer la sécurité matérielle et logicielle du système d'information et de communication. À ce titre, il lui appartient de limiter les accès aux ressources sensibles et d'acquiescer les droits de propriété intellectuelle ou d'obtenir les autorisations nécessaires à l'utilisation des ressources mises à disposition des

utilisateurs. [Il relève également de la responsabilité de l'entreprise de prévoir un plan de continuité du service.]

Le « service informatique » est responsable du contrôle du bon fonctionnement du système d'information et de communication. Il veille à l'application des règles de la présente charte. Les membres du « service informatique » sont assujettis à une obligation de confidentialité sur les informations qu'ils sont amenés à connaître.

L'utilisateur est responsable quant à lui des ressources qui lui sont confiées dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Il doit concourir à la protection des dites ressources, en faisant preuve de prudence.

En cas d'absence, même temporaire, il est impératif que l'utilisateur verrouille l'accès au matériel qui lui est confié ou à son propre matériel, dès lors que celui-ci contient des informations à caractère professionnel.

En cas d'accès au système d'information avec du matériel n'appartenant pas à l'entreprise (assistants personnels, supports amovibles...), il appartient à l'utilisateur de veiller à la sécurité du matériel utilisé et à son innocuité.

L'utilisateur doit effectuer des sauvegardes régulières des fichiers dont il dispose sur le matériel mis à sa disposition (ordinateur fixe ou portable).

L'utilisateur doit éviter d'installer des logiciels, de copier ou d'installer des fichiers susceptibles de créer des risques de sécurité au sein de l'entreprise. Il doit dans tous les cas en alerter le « service informatique ».

L'utilisateur veille au respect de la confidentialité des informations en sa possession. Il doit en toutes circonstances veiller au respect de la législation, qui protège notamment les droits de propriété intellectuelle, le secret des correspondances, les données personnelles, les systèmes de traitement automatisé de données, le droit à l'image des personnes, l'exposition des mineurs aux contenus préjudiciables.

Il ne doit en aucun cas se livrer à une activité concurrente à celle de l'entreprise ou susceptible de lui causer un quelconque préjudice en utilisant le système d'information et de communication.

Accès à Internet

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs peuvent avoir accès à Internet. Pour des raisons de sécurité, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par le « service informatique ». Celui-ci est habilité à imposer des configurations du navigateur et à restreindre le téléchargement de certains fichiers.

La navigation amenant à des sites pornographique, pédophile, radicalisation ou réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, etc..) est interdite. Un tel mode d'expression est susceptible d'engager la responsabilité de l'entreprise, une vigilance renforcée des utilisateurs est donc indispensable.

Il est rappelé que les utilisateurs ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts de l'entreprise, y compris sur Internet.

Messagerie électronique

La messagerie électronique est un moyen d'amélioration de la communication au sein des entreprises et avec les tiers. Chaque salarié dispose, pour l'exercice de son activité professionnelle, d'une adresse de messagerie électronique attribuée par le « service informatique ».

Les messages électroniques reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam. Les salariés sont invités à informer le « service informatique » des dysfonctionnements qu'ils constatent dans le dispositif de filtrage.

Conseils généraux

L'attention des employés est attirée sur le fait qu'un message électronique a la même portée qu'un courrier manuscrit et peut rapidement être communiqué à des tiers. Il convient de prendre garde au respect d'un certain nombre de principes, afin d'éviter les dysfonctionnements du système d'information, de limiter l'envoi de messages non sollicités et de ne pas engager la responsabilité civile ou pénale de l'entreprise et/ou de l'utilisateur.

Avant tout envoi, il est impératif de vérifier l'identité des destinataires du message et de leur qualité à recevoir communication des informations transmises.

En cas d'envoi à une pluralité de destinataires, l'utilisateur doit respecter les dispositions relatives à la lutte contre l'envoi en masse de courriers non sollicités. Il doit également envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires, en les mettant en copie cachée, pour ne pas communiquer leur adresse électronique à l'ensemble des destinataires.

En cas d'envoi à une liste de diffusion, il est important de vérifier la liste des abonnés à celle-ci, l'existence d'archives accessibles par le public et les modalités d'abonnement.

La vigilance des utilisateurs doit redoubler en présence d'informations à caractère confidentiel. Les messages doivent dans ce cas être cryptés, conformément aux recommandations du « service informatique »

Le risque de retard, de non remise et de suppression automatique des messages électroniques doit être pris en considération pour l'envoi de correspondances importantes. Les messages importants sont *envoyés avec un accusé de réception OU signés électroniquement*. Ils doivent, le cas échéant, être doublés par des envois postaux.

Les utilisateurs doivent veiller au respect des lois et règlements, et notamment à la protection des droits de propriété intellectuelle et des droits des tiers. Les correspondances électroniques ne doivent comporter aucun élément illicite, tel que des propos diffamatoires, injurieux, contrefaisants ou susceptibles de constituer des actes de concurrence déloyale ou parasitaire.

Utilisation personnelle de la messagerie

Les messages à caractère personnel sont tolérés, à condition de respecter la législation en vigueur, de ne pas perturber et de respecter les principes posés dans la présente charte.

Les messages envoyés doivent être signalés par la mention " [Privé] " dans leur objet et être classés dès l'envoi dans un dossier lui-même dénommé " Privé ". Les messages reçus doivent être également classés, dès réception, dans un dossier lui-même dénommé " Privé ". En cas de manquement à ces règles, les messages sont présumés être à caractère professionnel.

Les utilisateurs sont invités, dans la mesure du possible, à utiliser leur messagerie personnelle via un client en ligne pour l'envoi de message à caractère personnel.]

[Utilisation de la messagerie pour la communication destinée aux institutions représentatives du personnel

Afin d'éviter l'interception de tout message destiné à une institution représentative du personnel, les messages présentant une telle nature doivent être signalés et classés de la même manière que les messages à caractère personnel.

Données personnelles

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnels peuvent être opérés. Elle institue au profit des personnes concernées par les traitements des droits que la présente invite à respecter, tant à l'égard des utilisateurs que des tiers.

Des traitements de données automatisés et manuels sont effectués dans le cadre des systèmes de contrôle, prévus dans la présente charte. Ils sont, en tant que de besoin, déclarés conformément à la loi du 6 janvier 1978.

Il est rappelé aux utilisateurs que les traitements de données à caractère personnel doivent être déclarés à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, en vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

Contrôle des activités

Contrôles automatisés

Le système d'information et de communication s'appuie sur des fichiers journaux (" logs "), créés en grande partie automatiquement par les équipements informatiques et de télécommunication. Ces fichiers sont stockés sur les postes informatiques et sur le réseau. Ils permettent d'assurer le bon fonctionnement du système, en protégeant la sécurité des informations de l'entreprise, en détectant des erreurs matérielles ou logicielles et en contrôlant les accès et l'activité des utilisateurs et des tiers accédant au système d'information.

Les utilisateurs sont informés que de multiples traitements sont réalisés afin de surveiller l'activité du système d'information et de communication. Sont notamment surveillées et conservées les données relatives :

- à l'utilisation des logiciels applicatifs, pour contrôler l'accès, les modifications suppression de fichiers ;
- aux connexions entrantes et sortantes au réseau interne, à la messagerie et à Internet, pour détecter les anomalies liées à l'utilisation de la messagerie et surveiller les tentatives d'intrusion et les activités, telles que la consultation de sites web ou le téléchargement de fichiers.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'il est ainsi possible de contrôler leur activité et leurs échanges. Des contrôles automatiques et généralisés sont susceptibles d'être effectués pour limiter les dysfonctionnements, dans le respect des règles en vigueur.

Procédure de contrôle manuel

En cas de dysfonctionnement constaté par le « service informatique » il peut être procédé à un contrôle manuel et à une vérification de toute opération effectuée par un ou plusieurs utilisateurs.

Lorsque le contrôle porte sur les fichiers d'un utilisateur et sauf risque ou événement particulier, le « service informatique » ne peut ouvrir les fichiers identifiés par le salarié comme personnels contenus sur le disque dur de l'ordinateur mis à sa disposition qu'en présence de ce dernier ou celui-ci dûment appelé.

Le contenu des messages à caractère personnel des utilisateurs (tels que définis à l'article 4 des présentes), ne peut en aucun cas être contrôlé par le « service informatique »

Sanctions

Le manquement aux règles et mesures de sécurité de la présente charte 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 la gravité des faits concernés.

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

1. Information des salariés

La présente charte est affichée publiquement en annexe du règlement intérieur. Elle est communiquée individuellement à chaque salarié.

2. Entrée en vigueur

La présente charte est applicable à compter du 25 Novembre 2020.

INVENTAIRE DU PARC

Serveur

- ❖ Processeur
- ❖ Carte réseau
- ❖ Carte wifi
- ❖ HDD o Ram
- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de réforme (DD/MM/AAAA) o Date de livraison (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité
- ❖ Fournisseur
- ❖ Numéro de facture

Ordinateur

- ❖ Processeur o Carte réseau
- ❖ Carte graphique
- ❖ Carte wifi
- ❖ HDD
- ❖ Ram
- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de réforme (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de livraison (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité o Fournisseur o Numéro de facture

Ordinateur portable

- ❖ Processeur
- ❖ Carte réseau
- ❖ Carte graphique
- ❖ Carte wifi
- ❖ HDD
- ❖ Ram
- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de livraison (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité
- ❖ Fournisseur
- ❖ Numéro de facture

Ecran

- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité
- ❖ Fournisseur
- ❖ Numéro de facture

Smartphone

- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ IMEI
- ❖ Nom (Nomenclature d'entreprise)
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de livraison (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité
- ❖ Fournisseur
- ❖ Numéro de facture

Switch

- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de livraison (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité
- ❖ Fournisseur
- ❖ Numéro de facture

Routeur

- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de livraison (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité
- ❖ Fournisseur
- ❖ Numéro de facture

Onduleur

- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de livraison (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité
- ❖ Fournisseur
- ❖ Numéro de facture

Imprimante

- ❖ Marque
- ❖ Model
- ❖ Numéro de série
- ❖ Date d'achat (DD/MM/AAAA)
- ❖ Numéro de référence
- ❖ Date de début de garantie
- ❖ Date de livraison (DD/MM/AAAA)
- ❖ Date de mise en service (DD/MM/AAAA)
- ❖ Quantité
- ❖ Fournisseur
- ❖ Numéro de facture

Logiciel

- ❖ Nom
- ❖ Editeur
- ❖ Version
- ❖ Licence

Application

- ❖ Nom
- ❖ Editeur
- ❖ Version
- ❖ Licence

RESEAU

Réseau, norme et utilisation dans l'entreprise.

L'entreprise dispose d'un réseau filaire et sans fil, avec les câbles RJ 45.

Pour le réseau filaire le cordon RJ45 est le câble utilisé. C'est un câble constitué de 4 paires de fils torsadés équipé aux extrémités de connectique RJ45 comportant 8 broches.

Le câble RJ45 permet de relier des appareils entre eux ou une machine à un réseau par le biais d'une carte réseau, d'un concentrateur réseau ou d'une prise murale qui disposent tous de port RJ45 femelles.

Nous utilisons des câbles RJ45 de catégories 6a pour un débit supportant 10/100/1000 et 10 000 Mbps

Nous utilisons la topologie du réseau en c'est la topologie la plus courante actuellement.

Omniprésente, elle est aussi très souple en matière de gestion et de dépannage d'un réseau : la panne d'un nœud ne perturbe pas le fonctionnement global du réseau. En revanche, l'équipement qui relie tous les nœuds, constitue un point unique de défaillance. Le réseau Ethernet est un exemple de topologie en étoile.

Nous utilisons le protocole TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol) réunit les deux protocoles TCP et IP. Il s'agit donc d'une suite de protocoles associée au domaine d'Internet pour lequel elle facilite le transfert de données.

NORMES PRISES ENERGIE

Le nombre d'ampères d'une prise indique l'intensité du courant électrique, autrement dit la quantité d'électricité qui traverse le circuit. L'entreprise Alcyone est équipée de prises 32 A.

L'installation de prises électriques appropriées est une question de confort, mais aussi de sécurité.

Pour garantir la protection des ménages et des professionnels qui interviennent sur les installations électriques, des règles doivent être établies et respectées à la lettre. En France, la référence légale en matière d'installations électriques en basse tension est la norme **NF C-15-100**.