Politique de confidentialité et protection des données à caractère personnel

Confidentiality and personal data protection policy

GEN 25 Version 00/ 16-11-2026

Etabli /revue par le responsable qualité **Date :** 08/11/2026	**Vérifier par** le responsable du système d'information et l'assistante chargée des affaires juridiques **Date :** 16/11/2026	**Validé par** la directrice générale **Date :** 16/11/2026

Sommaire

1. **Objet et domaine d'application** 1
2. **Définitions et abréviations** 1
3. **Références** 2
4. **Modifications** 3
5. **Description** 3
6. **Enregistrements** 7

Summary

1. **Purpose and scope of application** 1
2. **Definitions and abbreviations** 1
3. **References** 2
4. **Modification s** 3
5. **Description** 3
6. **Records** 7

1. Objet et domaine d'application

La présente politique définit les principes, les responsabilités et mesures mis en œuvre par ALGERAC afin d'assurer la protection des données à caractère personnel traitées dans le cadre de ses missions et activités.

Elle s'applique à tous les traitements de données à caractère personnel réalisés par ALGERAC ou pour son compte, qu'ils soient sur support papier ou électronique, et couvre notamment :

- les candidats à l'accréditation, organismes accrédités y compris ceux dont l'accréditation a expiré ou a été retirée ;
- les évaluateurs, experts, membres CAS et CA ;
- le personnel permanent,
- l'hébergeur et les autres prestataires externes ;
- toute autre personne physique identifiée ou identifiable dans le cadre des activités d'accréditation.

1. Purpose and scope

This policy defines the principles, responsibilities and measures implemented by ALGERAC to ensure the protection of personal data processed as part of its missions and activities.

It applies to all processing of personal data carried out by ALGERAC or on its behalf whether on paper or electronic media, and covers, in particular:

- accreditation candidates and accredited bodies including those whose accreditation has expired or been revoked;
- the evaluators, experts, CAS and CA members;
- Internal staff,
- Hosting provider and other external service providers;
- any other natural person identified or identifiable as part of accreditation activities.

2. Définitions et abréviations

Donnée à caractère personnel : toute information, qu'elle qu'en soit son support, se rapportant à une personne physique notamment les données d'identification, professionnelles, financières, de contact et de communication.

Traitement : toute opération ou ensemble d'opérations appliquées aux données, qu'elle que soit le moyen ou procédé utilisé (collecte, enregistrement, conservation, consultation, transmission, effacement, etc.).

2. Definitions and abbreviations

Personal data: any information, regardless of its support, relating to an identified or identifiable natural person (this may include financial, professional, personal, or communication data).

Processing: any operation or set of operations applied to data regardless of the method or process used (collection, recording, storage, consultation, transmission, erasure, etc.).

Responsable de traitement : Personnel responsable qui seule ou conjointement avec d'autres détermines les finalités et les moyens de traitement des données dans le cadre de ses missions.	**Data processor:** personnel in charge who, alone or jointly with others, determines the purposes and means of data processing within the scope of their duties.
Utilisateur : personne traitant dans le cadre de ses fonctions les données à caractère personnel, et placée sous l'autorité du responsable de traitement.	**User:** a person who processes personal data in the course of their duties and is under the authority of the data controller.
Tiers : toute personne physique ou morale ainsi que tout organisme externe auquel des données à caractère personnel sont communiquées ou rendues accessibles dans le cadre d'une relation professionnelle ou contractuelle établie avec ALGERAC.	**Third Party:** any natural or legal person as well as any external organization to which personal data is disclosed or made available in the context of a professional or contractual relationship established with ALGERAC.
Personne concernée : personne physique/morale dont les données à caractère personnel font l'objet d'un traitement	**Data subject:** a natural or legal person whose personal data is being processed
Délégué à la Protection des Données (DPO) : personne désignée par la direction générale pour informer et conseiller, veiller au respect de la conformité des traitements à la législation en vigueur.	**Data Protection Officer (DPO):** person appointed by senior management to provide information and advice, and to ensure that data processing complies with applicable laws.
ANPDP : Autorité nationale pour la protection des données à caractère personnel	**ANPDP:** National Authority for the Protection of Personal Data
3. Références	**3. References**
Considérant :	Considering:
- La Loi 18-07 du 25 Ramadhan 1439 correspondant au 10 juin 2018 relative à la protection des personnes physiques dans le traitement des données à caractère personnel. Modifiée et complétée par la loi 25-11 du 24/07/2025 ;	- Law 18-07 Law of 25 Ramadan 1439, corresponding to 10 June 2018, concerning the protection of individuals in the processing of personal data. Amended and supplemented by Law 25-11 of 24/07/2025;
- Décret présidentiel n°25-320 du 30 décembre 2025 portant mise en place d'un dispositif national de gouvernance des données ;	- Presidential Decree No. 25-320 of December 30, 2025, establishing a national data governance system;
- Décret présidentiel n°26-07 du 18 Rajab 1447 correspondant au 7 janvier 2026, portant création d'une structure responsable de la sécurité des systèmes d'information et de la protection des données dans les institutions, les administrations et les organismes publics, et fixant ses missions, son organisation et son fonctionnement.	- Presidential Decree No. 26-07 of January 7, 2026, establishing a structure responsible for information system security and data protection in public institutions, administrations, and agencies, and setting out its missions, organization, and functioning.

- La norme ISO/IEC 17011 Évaluation de la conformité — Exigences pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité.	- The ISO/IEC 17011 standard Conformity assessment — Requirements for accreditation bodies providing accreditation of conformity assessment bodies.
- Procédure de gestion du système d'information (PRO 03).	- Information system management procedure (PRO 03).
4. Modifications	**4. Modifications**
Il s'agit d'une nouvelle politique, il n'existe pas de marque de modification.	This is a new policy; there is no change mark.
5. Description	**5. Description**
Plaçant la protection des données à caractère personnel au cœur de ses valeurs et pratiques, ALGERAC s'engage à garantir la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données traitées, cf. aux dispositions légales et normatives en vigueurs.	Placing the protection of personal data at the heart of its values and practices, ALGERAC is committed to guaranteeing the confidentiality, security and integrity of the data processed, in accordance with the applicable legal and regulatory provisions.
ALGERAC veille à ce que ces données soient collectées de manière licite et transparente, et met œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de prévenir tout accès, utilisation, divulgation ou traitement non autorisé.	ALGERAC ensures that this data is collected lawfully and transparently, and implements appropriate technical and organizational measures to prevent any unauthorized access, use, disclosure or processing.
ALGERAC s'engage également à :	ALGERAC also commits to:
• Fournir les ressources informatiques nécessaires à l'utilisateur pour accomplir les tâches qui lui sont assignées tout en veillant à leur disponibilité, à leur bon fonctionnement et à leur sécurisation;	• Provide resources computer systems necessary for the user to accomplish the tasks that are assigned while ensuring their availability, proper functioning, and security;
• Informer les utilisateurs des procédures et politiques applicables;	• Inform users of the applicable procedures and policies;
• Mise en œuvre des mesures nécessaires pour garantir la confidentialité et la sécurité des données des utilisateurs et des échanges électroniques;	• Implement the necessary measures to ensure the confidentiality and security of user data and electronic communications;
• Informer les utilisateurs que leurs activités sur le réseau et les systèmes font l'objet d'une surveillance automatisée;	• Inform users that their activities on the network and systems are subject to automated surveillance;
• Sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à la sécurité des technologies de l'information et à leur obligation face à la confidentialité et à la protection des données.	• Raising awareness users at risk related to information technology security and their

5.1. Principes applicables

Les traitements de données respectent, au minimum, les principes suivants (exigés par la Loi) :

1. Licéité et loyauté — le traitement ne peut être effectué sans le consentement exprès de la personne concernée pour les traitements, sauf cas expressément prévus par la loi.

2. Finalité déterminée et explicite — collecte pour des finalités précises (ex. instruction d'un dossier d'accréditation, gestion des compétences, …).

3. Minimisation — seules les données strictement nécessaires aux finalités sont collectées.

4. Exactitude — les données doivent être exactes et, le cas échéant, tenues à jour.

5. Durée limitée — conservation limitée à la durée nécessaire aux finalités et conformément aux délais légaux.

6. Intégrité et confidentialité — garanties par des mesures techniques et organisationnelles appropriées (sécurité des systèmes, contrôle d'accès, chiffrement, etc.).

5.2. Bases des traitements

Les traitements sont fondés, en fonction des cas, sur :

- Le consentement exprès de la personne concernée (sauf obligation légale).
- L'exécution d'une des missions d'ALGERAC.
- L'exécution d'un contrat liant ALGERAC à la personne concernée.
- Toute opération reposant sur une base autre que le consentement doit être motivée et documentée dans le registre des traitements.
- Toute obligation légale.

5.3. Droits des personnes concernées

Seules les données à caractère personnel adéquates, pertinentes et strictement nécessaires à la finalité du traitement sont collectées et traitées.

obligations regarding confidentiality and data protection.

5.1. Applicable principles

Data processing must comply, at a minimum, with the following principles (required by law):

1. Lawfulness and fairness — processing may not be carried out without the express consent of the data subject for processing, except in cases expressly provided for by law.

2. Specific and explicit purpose — collection for specific purposes (e.g., processing an accreditation application, skills management, etc.).

3. Minimization — only the data strictly necessary for the purposes is collected.

4. Accuracy — data must be accurate and, where appropriate, kept up to date.

5. Limited duration — retention limited to the period necessary for the purposes and in accordance with legal time limits.

6. Integrity and confidentiality — guaranteed by appropriate technical and organizational measures (system security, access control, encryption, etc.).

5.2. Treatment basics

Treatments are based, depending on the case, on:

- The express consent of the person concerned (except where legally required).
- The execution of one of ALGERAC's missions.
- The execution of a contract binding ALGERAC to the concerned person.
- Any operation based on a basis other than consent must be justified and documented in the processing register.
- Any legal obligation.

5.3. Rights of concerned individuals

Only personal data that is adequate, relevant, and strictly necessary for the purpose of the processing is collected and processed.

Les personnes concernées disposent des droits à l'information, d'accès, de rectification, d'opposition (sous réserve des exceptions prévues par la loi), et tout autre droit prévu par la Loi. Les demandes sont instruites selon les dispositions internes d'ALGERAC. Une boite de messagerie est mise à leur disposition pour toute demande DPO@algerac.dz Par ailleurs, ALGERAC recueille le consentement préalable des personnes concernées (FOR 93), au moyen d'un formulaire d'autorisation du droit à l'image et à la voix, en vue de l'utilisation ou la diffusion de photographies et vidéos prises lors de ses évènements sur ses réseaux sociaux et supports de communication officiels.	Those concerned have the rights to information, access, correction, and objection (subject to the exceptions provided by law), as well as any other rights provided by law. Requests are processed according to ALGERAC's internal procedures. An email address is available to them for any demand DPO@algerac.dz on the other hand, ALGERAC obtains the prior consent of the concerned individuals (FOR 93), through a consent form regarding the right to one's image and voice, for the use or distribution of photographs and videos taken during its events on its social media platforms and official communication channels.
5.4. Mesures de sécurité (exigences minimales) Des mesures appropriées en fonction du risque sont appliquées cf. à la procédure de gestion des systèmes d'information (PRO 03), à savoir : Les sauvegardes régulières, chiffrement des données sensibles en transit et au repos, gestion des mots de passe, journalisation des accès, antivirus, mises à jour. Et des mesures de sécurité relatives au contrôle des points d'accès et des habilitations notamment la sécurisation des locaux et l'accès restreint aux archives papier. D'autres mesures sont appliquées cf. à la charte de sécurité des technologies de l'information (voir annexe 1).	**5.4. Safety measures (minimum requirements)** Appropriate measures, depending on the risk, are applied (see the information systems management procedure (PRO 03)), namely: Regular backups, encryption of sensitive data in transit and at rest, password management, access logging, antivirus, updates. And security measures related to the control of access points and access authorizations, including the securing of premises and restricted access to paper records. Other measures are applied, see the information technology security code of conduct (see appendix 1).
5.5. Gestion des incidents / violations de données En cas de violation de données (accès non autorisé, perte, divulgation), la procédure suivante est d'application : **1.** Contenir l'incident (isoler systèmes affectés). **2.** Évaluer nature et gravité (impact sur les droits et libertés). **3.** Notification interne au DPO et à la direction dans les 24h.	**5.5. Incident/Data Breach Management** In the event of a data breach (unauthorized access, loss, disclosure), the following procedure applies: **1.** Contain the incident (isolate affected systems). **2.** Assess the nature and severity (impact on rights and freedoms). **3.** Internal notification to the DPO and management within 24h.

4. Si la violation présente un risque élevé pour les droits, informer sans délai les personnes concernées ainsi que l'ANPDP et, si nécessaire, les personnes concernées, conformément à la loi.

5.6. Transmission des données

La transmission des données de la personne concernée en interne ou à un tiers est justifiée au regard de la finalité du traitement.

Ces données peuvent être communiquées, aux instances gouvernementales, au personnel autorisé (interne et externe), aux organismes d'évaluation de la conformité aux sous-traitants ainsi qu'à d'autres destinataires dument justifiés.

5.7. Transferts des données

Tout transfert de données hors du territoire algérien n'est possible que dans les conditions prévues par la loi. Les transferts autorisés par l'ANPDP sont documentés.

5.8. Conservation et archivage

Le registre des activités de traitement (FOR 92) décrit les durées par catégorie de données (dossiers d'accréditation actifs, évaluateurs, candidatures, CV, preuves de formation, enregistrements d'audits, etc.). Suppression ou anonymisation à l'issue de la période, sauf obligation légale contraire.

Ce registre est mis à jour à chaque fois que nécessaire par le responsable du traitement ou l'utilisateur.

Une analyse pour les traitements à risque élevé (ex. traitement des dossiers de compétences, évaluations à distance, traitements biométriques, …) est réalisée et mise à jour à chaque fois que nécessaire.

Dans le cadre de son système de management, ALGERAC veille à ce que l'ensemble des opérations réalisées dans le cadre de l'accomplissement de ses missions soient dûment documentées afin d'assurer la traçabilité.

5.9. Sous-traitance (prestataires externes)

Les contrats avec les sous-traitants définissent ce qui suit : l'objet du traitement, durées, obligations de sécurité, confidentialité,

4. If the violation presents a high risk to rights, inform ANPDP without delay and, if necessary, the persons concerned, in accordance with the law.

5.6. Data transmission

The transmission of data of the concerned person internally or to a third party is justified with regard to the purpose of the processing.

This data may be communicated to the ALGERAC supervisory body, authorized personal (internal and external), conformity assessment bodies, subcontractors, and other duly justified recipients.

5.7. Data transfers

Any transfer of data outside Algerian territory is only possible under the conditions stipulated by law. Transfers authorized by the ANPDP are documented.

5.8. Preservation and archiving

The register of processing activities (FOR 92) describes the retention periods for each data category (active accreditation files, assessors, applications, CVs, training evidence, audit records, etc.). Data is deleted or anonymized at the end of the period, unless otherwise required by law.

This register is updated whenever necessary by the data controller or the user.

An analysis for high-risk processing (e.g., skills files' processing, remote assessments, biometric processing, …) is carried out and updated whenever necessary.

As part of its management system, ALGERAC ensures that all operations carried out in the course of fulfilling its missions are properly documented to ensure traceability.

5.9. Subcontracting (processors)

Contracts with subcontractors define the following: the purpose of the processing, durations, security obligations, confidentiality,

instructions écrites, assistance en cas d'exercice des droits, conditions de retour/destruction des données et autorisation des audits.	written instructions, assistance in case of exercising rights, conditions for return/destruction of data and authorization of audits.
5.10. Sensibilisation et formation Des sessions de formation et de sensibilisations sur la protection des données et la confidentialité sont organisées à chaque fois que nécessaire.	**5.10. Awareness and training** Training and awareness sessions on data protection and confidentiality are organized whenever necessary.
5.11. Sanctions internes Le non-respect de la présente politique peut résulter des mesures disciplinaires, suspension d'accès, résiliation contractuelle, et, le cas échéant, signalement aux autorités compétentes. La présente politique est complémentaire aux sanctions prévues par la loi.	**5.11. Internal sanctions** The failure to comply with this policy may result in disciplinary action, suspension of access, termination of service contracts, and, where applicable, reporting to the relevant authorities. This policy is in addition to the penalties provided by law.
6. Enregistrements – Registre de traitement des activités (FOR 92) – Formulaire d'autorisation du droit à l'image et de la voix (FOR 93)	**6. Registration** – processing activities' register (FOR 92) – Image and Voice Rights Authorization Form (FOR 93)

Annexe 1 : Charte de sécurité des technologies de l'information Dans le cadre de la mise en place du cadre national de sécurité de l'information, il a été décidé d'élaborer une charte de sécurité des technologies de l'information afin de garantir un niveau de sécurité minimal. ALGERAC fournit aux utilisateurs les ressources informatiques nécessaires pour leur permettre d'accomplir les tâches qui leur sont assignées, L'utilisation inappropriée de ces moyens accroît le risque de compromettre la sécurité des systèmes d'information de l'organisation. **Article 01 : Objet** La présente charte définit les principes, règles et engagements applicables à l'utilisation, à la gestion et à la protection des systèmes d'information d'ALGERAC. **Article 02 : Champ d'application** La présente charte s'applique à toute personne ayant accès, de manière permanente ou temporaire, aux ressources informatiques d'ALGERAC. **Article 03 : Propriété des ressources informatiques** Toutes les ressources informatiques mises à la disposition des utilisateurs sont la propriété exclusive d'ALGERAC. Ces ressources sont affectées via une décharge établie par le service des moyens généraux. Toutes les données qui transitent par ses réseaux sont hébergées et sauvegardées et sont la propriété exclusive d'ALGERAC. **Article 04 : Conditions d'accès aux ressources et aux réseaux informatiques**. Tout accès aux ressources et aux réseaux informatiques d'ALGERAC est soumis à une approbation préalable.	**Appendix 1: Information Technologies security code of conduct** As part of the implementation of the within the national information security framework, it was decided to develop a information technology security code of conduct to guarantee a level of minimal security. ALGERAC provides users resources computer systems necessary to enable them to accomplish the tasks that they are assigned, The use Inappropriate use of these means increases the risk of compromising the security of organization's information systems. **Article 01: Object** There This code of conduct defines the principles, rules and commitments applicable to the use, management and protection of ALGERAC's information systems. **Article 02: Scope** This code of conduct applies to everyone having access, on a permanent or temporary basis, to computer resources from ALGERAC. **Article 03: Ownership of computer resources** All resources computer systems made available to users are the property exclusive to ALGERAC. These resources are allocated via a discharge established by the general services department. All the data that passes through its networks is hosted and backed up and are the exclusive property of ALGERAC. **Article 04: Conditions of access to computer resources and networks.** All Access to ALGERAC's IT resources and networks is subject to prerequisite approval.

Article 05 : Responsabilité de l'utilisateur. L'utilisateur est seul responsable de toute utilisation des moyens d'authentification qui lui sont fournis par ALGERAC.	**Article 05: User responsibility.** The user is solely responsible for any use of the authentication methods provided to it by ALGERAC.
Article 06 : Protection des méthodes d'authentification Afin de conserver les méthodes d'authentification dont il dispose, l'utilisateur doit :	**Article 06: Protection of authentication methods** In order to preserve the user must use the authentication methods available to them:
• Veiller à la protection et la préservation de ses informations d'authentification confidentielles ;	• Ensure the protection and preserving its confidential authentication information;
• ne pas modifier ses informations d'authentification à moins qu'il exprime son besoin auprès du département système d'information.	• do not change your authentication information unless you express your need to do so through within the information systems department.
Article 07 : Utilisation des ressources des technologies de l'information	**Article 07: Use of information technology resources**
• Les ressources informatiques d'ALGERAC ne peuvent être utilisées qu'à des fins professionnelles ;	• Resources ALGERAC's computer systems cannot be used than of the ends professional;
• L'utilisateur doit maintenir à jour les ressources et les outils informatiques mis à sa disposition ;	• The user must maintain up-to-date IT resources and tools at its disposal arrangement;
• L'utilisateur n'est pas autorisé à installer ou à publier des applications ou des programmes sur les moyens ou les ressources informatiques dont il dispose ;	• The user is not authorized to install or publish applications or programs on the means or computer resources at its disposal;
• En cas de défaillance de ces moyens ou ressources, il doit immédiatement en informer la structure responsable de la maintenance.	• In the event of failure of He must immediately inform the structure of these means or resources. Maintenance manager.
Article 08 : Obligations de l'utilisateur. L'utilisateur doit :	**Article 08: User obligations.** The user must:
• Respecter les lois et réglementations applicables;	• Respect the laws and applicable regulations;
• Respectez cette charte ainsi que les différentes dispositions y afférentes d'ALGERAC ;	• Respect this code of conduct as well as the various related provisions of ALGERAC;
• Appliquer strictement les mesures et directives spécifiques de sécurité informatique d'ALGERAC ;	• Strictly apply the specific IT security measures and guidelines of ALGERAC;

• Ne pas utiliser ou essayer d'utiliser les comptes d'autres personnes ;	• Do not use or trying to use other people's accounts;
• Signalez sans délai toute activité suspecte ou tout incident de sécurité.	• Report immediately any suspicious activity or any security incident.
Article 09 : Sécurité et protection du poste de travail	**Article 09: Workplace safety and protection**
L'utilisateur doit respecter les consignes de sécurité suivantes :	The user must comply follow the following safety instructions:
• Verrouillage de l'accès au poste de travail en cas d'absence, même temporaire ;	• Access lock at the workstation in case of absence, even temporary;
• Alerter les services techniques en cas de découverte d'un nouvel équipement connecté au poste de travail;	• Alert the services techniques in case of discovery of new equipment connected to the workstation work;
• s'assurer que son poste de travail dispose d'un logiciel antivirus installé et signaler toute alerte de sécurité au service concerné;	• ensure that his workstation has antivirus software installed, and report any security alert to the relevant department;
• Ne jamais connecter d'équipement personnel au poste de travail;	• Never connect personl equipment at the workstation;
• Scannez tous les supports amovibles connectés au poste de travail avant de les utiliser;	• Scan all media removable devices connected to the workstation before use;
• Éteignez l'ordinateur pendant les longues périodes d'inactivité (nuit, week-end, vacances, etc.);	• Turn off the computer sound during long periods of inactivity (night, weekend, holidays, etc.);
• Ne pas intervenir directement sur l'équipement (unités centrales de traitement ouvertes, ...).	• Do not intervene directly on the equipment (open central processing units, ...).
Article 10 : Utilisation des adresses électroniques professionnelles	**Article 10: Use of professional email addresses**
ALGERAC met à la disposition des utilisateurs des comptes de messagerie leur permettant d'envoyer et de recevoir des courriels à caractère professionnel.	ALGERAC puts at the provision of email accounts allowing users to send and receive professional emails.
Les messages professionnels et leurs éventuelles pièces jointes sont confidentiels et réservés à l'usage exclusif de leurs destinataires.	The professional messages and any attachments they may contain are confidential and reserved for the exclusive use of their recipients.
À cet effet, les actions suivantes sont strictement interdites :	Therefore, the following actions are strictly prohibited:

• L'utiliser à des fins personnel ou partisanes ou commerciales ;	• Use it for personal or partisan purposes;
• L'utiliser pour s'inscrire sur les réseaux sociaux, les forums et les sites web;	• Use it to register on social networks, forums and websites;
• Ouverture de pièces jointes et/ou de liens hypertextes envoyés depuis des adresses électroniques inconnues;	• Opening of rooms attachments and/or hyperlinks sent from email addresses unknowns;
• Ouvrir sa boîte mail professionnelle depuis les zones d'accès internet communautaires, notamment les cybercafés, aéroports, … ;	• Open your email inbox professional access from community internet access zones, including the internet cafes, airports, …;
Lorsqu'un utilisateur doit s'inscrire sur des réseaux sociaux, des forums ou des sites web pour effectuer certaines tâches, une adresse électronique dédiée lui est attribuée après validation par la direction générale.	When a user must register on social networks, forums, or websites. A web address is provided for performing certain tasks; a dedicated email address is provided after validation by the general management.
L'utilisateur doit faire preuve de prudence lors de l'utilisation de sa messagerie et veiller aux points suivants :	The user must do exercise caution when using your email and pay attention to the following points following:
• L'adresse du destinataire est bien formulée ;	• The recipient's address is well formulated;
• Le destinataire a le droit d'accéder au contenu envoyé ;	• The recipient has the right to access the content sent;
• Les pièces jointes appropriées ont été incluses dans le document.	• Attachments appropriate ones were included in the document.
L'utilisation d'adresses électroniques personnel pour la transmission de documents professionnels est strictement interdite.	The personal use of email addresses for document transmission professional use is strictly prohibited.
Article 11 : Utilisation d'internet	**Article 11: Internet usage**
Les utilisateurs ayant accès à internet fournie par ALGERAC s'engagent à respecter les obligations suivantes :	Users with internet access provided by ALGERAC undertake to comply with the following obligations:
• Ne pas utiliser sciemment ce service à des fins malveillantes, obscènes, frauduleuses, haineuses, diffamatoires, pornographiques ou illégales ;	• Do not use knowingly this service for malicious, obscene, fraudulent, hateful, defamatory, pornographic or illegal purposes;
• Ne pas divulguer d'informations relatives à votre emploi, votre grade ou vos responsabilités sur les réseaux sociaux ;	• Do not disclose information relating to your job, rank or responsibilities on social media;
• être prudent lorsque vous téléchargez des fichiers et assurez-vous de les analyser à l'aide d'un logiciel antivirus.	• be careful when You download files and make sure to analyze them using an antivirus software.

Article 12 : Appareils portables et supports de stockage.	**Article 12: Portable devices and storage media.**
L'utilisateur doit :	The user must:
• Signalez immédiatement à la hiérarchie toute perte ou tout vol d'un appareil mobile ou d'un dispositif de stockage professionnel ;	• Report immediately to the hierarchy any loss or theft of a mobile device or device professional storage;
• Verrouillez toujours ses appareils mobiles lorsqu'ils ne sont pas utilisés ;	• Always lock its mobile devices when not in use;
• Désactivez les fonctions Wi-Fi et Bluetooth des appareils lorsqu'elles ne sont pas nécessaires;	• Disable the Wi-Fi and functions Bluetooth devices when they are not needed;
• L'interdiction officielle à toute personne extérieure à ALGERAC de transmettre des documents par le biais de supports amovibles ; tout échange de documents doit être effectué par courrier électronique ;	• The official ban prohibits any person outside of ALGERAC from transmitting documents via media removable; all exchange of documents must be done by mail.
La taille des données nécessite l'utilisation de supports amovibles, qui doivent donc être analysés par les services compétents avant toute utilisation ;	The data size necessitates the use of removable media, which must therefore they must be analyzed by the competent services before any use;
• Chiffrement des données confidentielles stockées sur les appareils mobiles et les supports de stockage ;	• Data encryption confidential information stored on mobile devices and storage media storage;
• Lors de déplacements professionnels, l'utilisateur doit conserver avec lui ses appareils mobiles et ses supports de stockage amovibles.	• When traveling for professionals, the user must keep their mobile devices with them and its removable storage supports.
Article 13 : Mesures de sécurité à appliquer lors de voyages à l'étranger	**Article 13: Security measures to apply when travelling abroad**
• L'utilisation de terminaux publics ou partagés (ordinateurs et smartphones) pour accéder à des comptes de messagerie professionnels ou à des applications commerciales est interdite ;	• The use of public or shared terminals (computers and smartphones) to access professional email accounts or business applications are prohibited;
• Le missionnaire doit toujours avoir avec lui son matériel professionnel et ses supports de stockage ;	• The missionary must always have his professional equipment and storage media with him;
• Le missionnaire doit désactiver les fonctions de communication sans fil telles que la Wi-Fi et le Bluetooth des appareils lorsque cela n'est pas nécessaire ;	• The missionary must disable wireless communication functions such as Wi-Fi and the Bluetooth of devices when not needed;

• Le missionnaire doit supprimer de tous les supports amovibles toutes les données professionnelles sensibles qui ne sont pas nécessaires à la mission avant tout voyage à l'étranger;	• The missionary must delete all professional data from all removable media sensitive information that is not necessary for the mission before any trip to the foreigner;
• Le missionnaire doit informer la hiérarchie et la représentation diplomatique Algérienne en cas d'inspection ou de confiscation d'ordinateurs par les autorités étrangères lors de missions à l'étranger;	• The missionary must inform the Algerian hierarchy and the diplomatic representation in case inspection or confiscation of computers by foreign authorities during missions abroad;
• L'utilisation du matériel fourni par des organismes étrangers, est interdite à des fins professionnelles;	• The use of the equipment provided is prohibited when traveling abroad for purposes professional;
• Le missionnaire doit inclure dans ses rapports de mission une liste des éléments connexes fournis au cours du voyage ;	• The missionary must include in its mission reports a list of related items provided to during the journey;
• Il est strictement interdit à un étranger de transférer des documents via des supports de stockage amovibles. Tout échange de documents doit se faire exclusivement par courrier électronique.	• It is strictly prohibited a foreigner from transferring documents via storage media removable. All exchange of documents must be done exclusively by mail.
• Le missionnaire doit changer les mots de passe utilisés pendant la mission.	• The missionary must change the passwords used during the mission.
Article 14 : Résiliation de la relation qui lie l'utilisateur à ALGERAC	**Article 14: Termination of the relationship between the user and ALGERAC**
• Lorsque la relation entre l'utilisateur et ALGERAC prend fin, l'utilisateur doit restituer à l'organisme toutes les ressources informatiques physiques mises à sa disposition;	• When the relationship between the user and organization agreement ends; the user must return to the organization all the physical IT resources put at its disposal arrangement;
• ALGERAC supprimera tous les accès de l'utilisateur aux ressources informatiques qu'elle met à sa disposition.	• ALGERAC will remove all accesses from the user to the IT resources that it makes available to him.
Article 15 : Gestion des incidents et non-respect de la charte.	**Article 15: Incident management and failure to comply with the code of conduct**
En cas d'incident susceptible d'affecter la sécurité des données à caractères personnel, celui-ci doit faire l'objet d'une traçabilité documentée. Selon la nature et la gravité de l'incident. Les mesures suivantes peuvent être envisagées :	In the event of an incident that could compromise the security of personal data, the incident must be documented in a traceable manner. Depending on the nature and severity of the incident, the following measures may be considered:

• Déconnecter l'utilisateur, avec ou sans préavis selon la gravité de la situation ; • Isoler ou neutraliser toute donnée ou tout fichier qui entre en conflit avec la charte ou qui pourrait compromettre temporairement la sécurité des systèmes d'information ; • Avertir la direction générale. Tout manquement aux règles énoncées dans la présente charte pourra engager la responsabilité de l'utilisateur et entraîner des sanctions disciplinaires proportionnelles à la gravité des faits constatés. Sans préjudice des sanctions disciplinaires, toute personne qui enfreint les dispositions de la présente Charte peut faire l'objet de poursuites judiciaires. **Article 17 : Entrée en vigueur** La présente charte entre en vigueur dès approbation de la direction générale. Tout utilisateur concerné doit en prendre connaissance et s'engager au respect strict des dispositions de la présente charte.	• Disconnect the user, with or without prior notice depending on the seriousness of the situation; • Isolate or neutralize any data or file that conflicts with the code of conduct or that could temporarily compromise system security information; • Notify senior management. Any failure to comply with the rules set out in this code of conduct may give rise to liability for the user and result in disciplinary sanctions proportionate to the seriousness of the facts observed. Without prejudice to disciplinary sanctions, any person who violates the provisions of this code of conduct may be subject to legal action. **Article 17: Entry into force** This policy takes effect upon approval by general management. All affected users must review this policy and agree to strictly comply with its provisions.