



Cette œuvre est mise à disposition selon les termes de la [Licence Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale 3.0 non transposée](http://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/). Le document est librement diffusable dans le contexte de cette licence. Toute modification est encouragée et doit être signalée à olivier [chez] thebaud.com

Les documents ou applications diffusées sur www.thebaud.com sont en l'état et sans aucune garantie ; l'auteur ne peut être tenu pour responsable d'une mauvaise utilisation (au sens légal comme au sens fonctionnel). Il appartient à l'utilisateur de prendre toutes les précautions d'usage avant tout test ou mise en exploitation des technologies présentées.

Objet :	Journalisation des accès Internet en entreprise	Date : 25/11/2012 Version : 1.0
---------	--	--

Pourquoi ce document ?

Si toutefois on se pose souvent la question de l'intérêt des logs d'accès internet (autre que pour des raisons techniques), l'idée de ce document est :

- *de faire une synthèse des contraintes et obligations légales qui obligeraient l'entreprise à journaliser les accès internet de ses salariés.*
- *de fournir un mode opératoire pour l'appliquer en entreprise.*

Table des matières

Le contexte	2
Obligation 1 - filtrage des accès internet	2
Obligation 2 - journalisation des accès internet.....	2
Combien de temps ?.....	2
Quoi journaliser ?	3
Mise en application en entreprise.....	4

Le contexte

L'article 6. I et II de la LCEN + jurisprudence de la Cour d'Appel Paris du 04/02/2005 : tout employeur qui met à disposition d'employés, agents ou toute autre personne, un accès internet se voit appliquer l'obligation légale de :

- 1 Mettre à disposition des outils de filtrage et de d'informer les utilisateurs (obligation renforcée par l'article L336-3 du Code de la propriété intellectuelle)
- 2 Conserver les données d'identification énumérées dans le décret du 25/02/2011 relatif à la conservation et à la communication de données permettant d'identifier toute personne ayant contribué à la création d'un contenu mis en ligne ou son accès.

Ne pas appliquer ces obligations pour une entreprise, c'est voir la responsabilité de celle-ci engagée sur au moins trois fondements :

- article 1384 du code civil (employeur responsable des actes de ses salariés),
 - article 121-2 du code pénal (employeur responsable des actes de ses salariés au pénal si l'entreprise est bénéficiaire de l'acte illicite),
 - L336-3 du code de la propriété intellectuelle,
- plus l'impact de l'arrêt de la cour d'appel de Paris du 04/02/2005.

En clair, il faut journaliser les accès à Internet et en filtrer les accès.

Obligation 1 - filtrage des accès internet

Informations à venir.

Obligation 2 - journalisation des accès internet

Combien de temps ?

L'article 3 du Décret N°201-219 du 25/02/2011 précise de la durée de conservation des journaux d'accès internet est de 1 an.

L'article L.34-1 du Code des postes et des communications électroniques impose la conservation des journaux pendant 1 an.

L'article 6-III de la Loi pour la Confiance Numérique (LCEN) du 21 juin 2004 impose aux fournisseurs d'hébergement et aux FAI de conserver les données d'identification pour les connexions à leurs services.

Selon la CNIL, dans une délibération n° 2005-208 du 10 octobre 2005, l'employeur n'est pas assimilable à un fournisseur d'accès internet (note du 28/09/2010).

L'arrêt de la cour d'appel de Paris du 04/02/2005 pourrait assimiler l'employeur à un fournisseur d'accès d'internet.

L'article L34-1 du CPCE introduit une extension de la portée des entreprises proposant un accès internet, et soumet l'entreprise aux mêmes obligations qu'un OCE.

En clair, il est conseillé de conserver les journaux d'accès internet, pendant 12 mois glissants.

Quoi journaliser ?

C'est indiqué dans le décret n°2011-219 du 25/02/2011, cela se traduit à minima par :

- information d'identification (si possible nominative)
- Adresse ip source, destination
- protocole
- date , heure
- nature de la requête (lecture, modification, etc...)
- URL (applicable selon protocoles)

Mise en application en entreprise.

Quelques étapes par lesquelles vous devrez passer.

1 – Identifiez les investissements nécessaires pour le stockage des données sur 12 mois.

- a. Les volumes
- b. La méthode d’effacement (si possible automatique)
- c. La charge RH que représente la mise en œuvre puis l’exploitation de cet archivage glissant.

2 – CNIL

Vous devrez passer par une déclaration normale à la CNIL, sauf si vous avez un CIL.

3 - Vous devrez vérifier avec les RH si les journaux collectés doivent être opposables aux salariés ou pas.

Dans le premier cas : la procédure est d’informer collectivement et individuellement les salariés (transmission à chaque salarié, afficher le document sur le lieu du travail, soumettre la proposition à l’avis du CE et à l’avis du CHSCT)

Dans le second cas : la procédure est de soumettre la proposition à l’avis du CE et à l’avis du CHSCT, l’afficher sur lieu du travail, la déposer au greffe du conseil de prud’hommes du ressort du siège, la transmettre à l’inspecteur du travail en 2 exemplaires.

4 – Planifiez un test très rapidement

Après quelques jours de journalisation, imaginez avoir besoin de retrouver une information précise en fonction de votre propre navigation passée : testez votre organisation pour valider que votre journalisation est efficace avec les informations pertinentes.