



FICHE PRATIQUE

Bonnes pratiques en télétravail

Travailler de chez soi sans ouvrir la porte aux risques de l'entreprise.

Votre poste de travail

- Utilisez de préférence un **ordinateur fourni par l'entreprise**, séparé du familial.
- Verrouillez l'écran dès que vous quittez la pièce (Win+L ou Ctrl+Cmd+Q).
- Pas de famille ni de visiteurs sur votre poste pro.
- Filtre de confidentialité d'écran si vous travaillez en lieu public.

Votre réseau

- Wi-Fi domestique en WPA3 ou WPA2, mot de passe long.
- **VPN** de l'entreprise systématiquement activé avant tout accès aux ressources internes.
- Jamais de Wi-Fi public sans VPN (gare, hôtel, café).

Partage de fichiers

- Uniquement via les **outils validés** par l'entreprise (SharePoint, Drive, Nextcloud...).
- Jamais de pièce jointe sensible par email perso ou WeTransfer non chiffré.
- Pas de clé USB personnelle sur le poste pro.

Visioconférences

- Vérifiez l'arrière-plan ou utilisez un fond virtuel.
- Coupez le micro et la caméra entre les réunions.
- Ne partagez votre écran qu'après avoir fermé les fenêtres sensibles.

Côté hygiène de vie numérique

- Plages horaires définies : la cybersécurité fatigue moins quand vous êtes reposé.
- Signalez immédiatement tout incident, même mineur, à votre référent.
- Effacez les données pro de vos appareils quand vous changez de poste.

Charte télétravail à formaliser ?

BigFamily aide les TPE à rédiger une charte simple, lisible, applicable.