

Référence : 4DC/RZI/556

Version : 5

Date : 07/10/2024



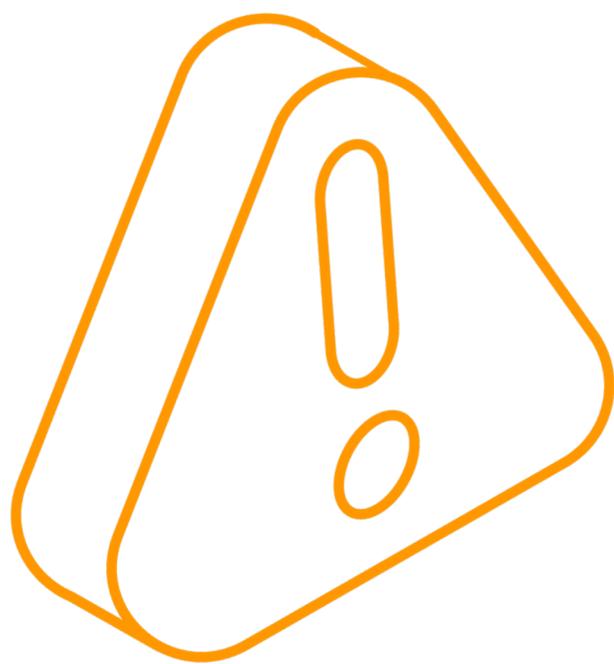
POCKET SÉCURITÉ DATA CENTERS RÉGIONAUX

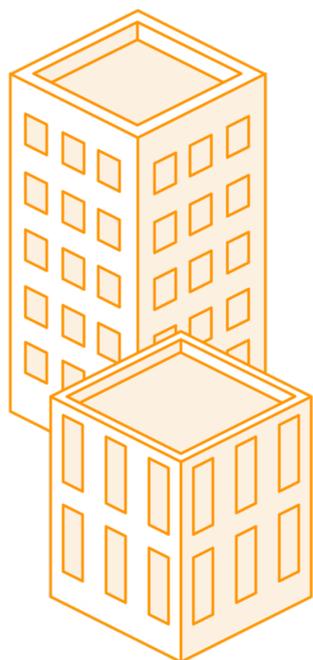
2. ACCÉDER AU SITE

Pour vous garantir les plus hauts niveaux de sécurité, nous avons pris soin de mettre en place des dispositifs efficaces ainsi qu'un **arsenal de bonnes pratiques** à tous les niveaux de notre organisation et de nos infrastructures.

Ce Pocket sécurité Data Centers régionaux regroupe **les règles de sécurité à respecter sur nos sites**.

Il doit être détenu par tout intervenant (ou pour toute intervention) au sein des Data Centers TDF.



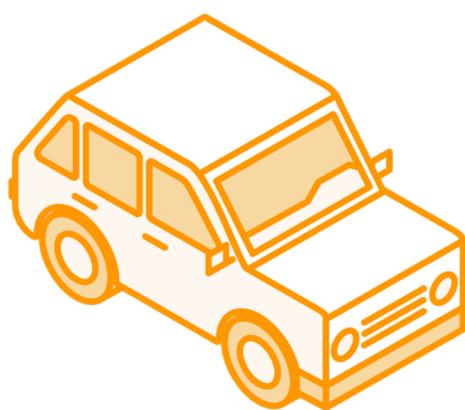


ACCÉDER AU SITE

Accès en voiture et à pied	4
Règles d'accès	7
Les bons reflexes : signaler sa présence	10
Site avec ou sans gardien	11
Vidéo surveillance	12
Centrale intrusion	13
Enrôlement biométrique	15

Accès au site en voiture et à pied

Avant d'arriver sur site : faire une demande d'accès avec les noms des intervenants et la date d'intervention.



Arrivée avec un véhicule

En véhicule dans l'enceinte du site :

- Les personnes présentes dans le véhicule sont exclusivement des personnes autorisées à pénétrer sur le site ;
- **Respectez la vitesse maximale de 20 km/h** ainsi que les règles de circulation lorsque vous circulez dans l'enceinte du site ;
- Donnez toujours la **priorité aux piétons** ;

- Il est strictement interdit de **stationner** :
 - sur les zébrés,
 - devant les issues de secours,
 - devant les accès pompiers,
 - au pied du pylône ou de la Tour

Respectez ces consignes y compris si vous stationnez pour charger ou décharger du matériel.



Déplacement à pied dans l'enceinte du site

- **Prendre connaissance du plan de l'étage** affiché sur les lieux et des éléments sécurité y figurant ;
- Utiliser l'**éclairage des locaux** ;
- **Pas de précipitation** – Attention derrière les portes !

- Porter vigilance à son déplacement plutôt qu'à son téléphone ou PC ;
- Escalier = chasser tout automatisme ! Se tenir à la rampe ! Utiliser l'ascenseur si les bras sont chargés ;
- Respecter la signalisation « Sol glissant » et les balisages ;
- Laisser les dégagements libres, ne rien laisser traîner au sol ;
- Maintenir fermées en permanence les portes d'accès à la zone de travail (salle IT, local de stockage en particulier) ;
- S'assurer de la bonne fermeture des portes lors de votre passage et lors de votre départ.

Les règles d'accès

Toute personne à l'intérieur du Data Center doit être munie d'un badge.

7 Typologies d'accès existent sur le périmètre des Data Centers TDF



- T1 **badge vert** : accès TDF permanent autorisé.
- T2 **badge bleu** : accès client permanent (client ayant contractualisé une prestation d'hébergement IT ou MMR).
- T3 **badge blanc** : accès mainteneur global exclusif sous contrat permanent.
- T4 **badge gris** : accès TDF visiteur, prospect, sous-traitant TDF temporaire durée max. 8 heures.

- T5 **badge rouge** : accès temporaire sur le périmètre T2 ou T3, durée max. 1 semaine (sous- traitant client, mainteneur ponctuel TDF, sous-traitant travaux TDF).
- T6 **badge jaune** : accès permanent sur le périmètre T4 (personnel ménage permanent, mainteneur ascenseur...).
- T7 **badge orange** : accès visiteur exclusivement tertiaire pour Lille Lambersart, badge temporaire non nominatif, valide uniquement sur le périmètre portail + porte principale + tourniquet + porte tertiaire, en période H0.



Nous identifions **2 périodes d'accès** sur le périmètre Data Center :

- **H0 : jours ouvrés** de 8h00 à 17h15 ;
- **HNO : jours non ouvrés et jours ouvrés de 17h15 à 8h00.**

Le process HNO s'applique lors des pauses déjeuner pour les sites non gardiennés.

Intervenant sans badge en H0 :

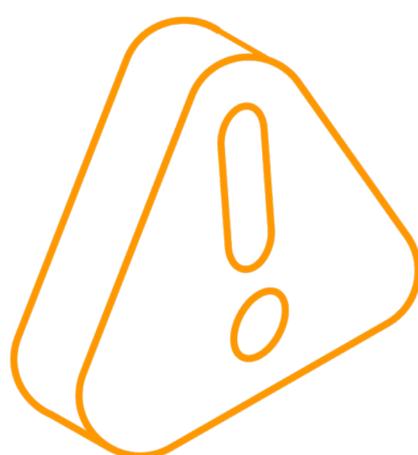
Demande d'accès préalable obligatoire pour accompagnement par le détenteur d'un badge nominatif. Ou demande de geste de proximité obligatoire pour accompagnement par un personnel TDF.

Intervenant sans badge en HNO :

- Il n'y aura **pas d'ouverture de portes à distance** ;
- **Site sans gardien** : demande de geste de proximité obligatoire pour accompagnement par un personnel TDF ou mise à disposition d'un badge spécifique.
- **Site avec gardien** : demande d'accès préalable obligatoire pour accompagnement par le détenteur d'un badge nominatif. Ou demande de geste de proximité obligatoire pour accompagnement par un personnel TDF.

Attention : **les badges sont nominatifs** et seul le détenteur du badge est autorisé à l'utiliser.

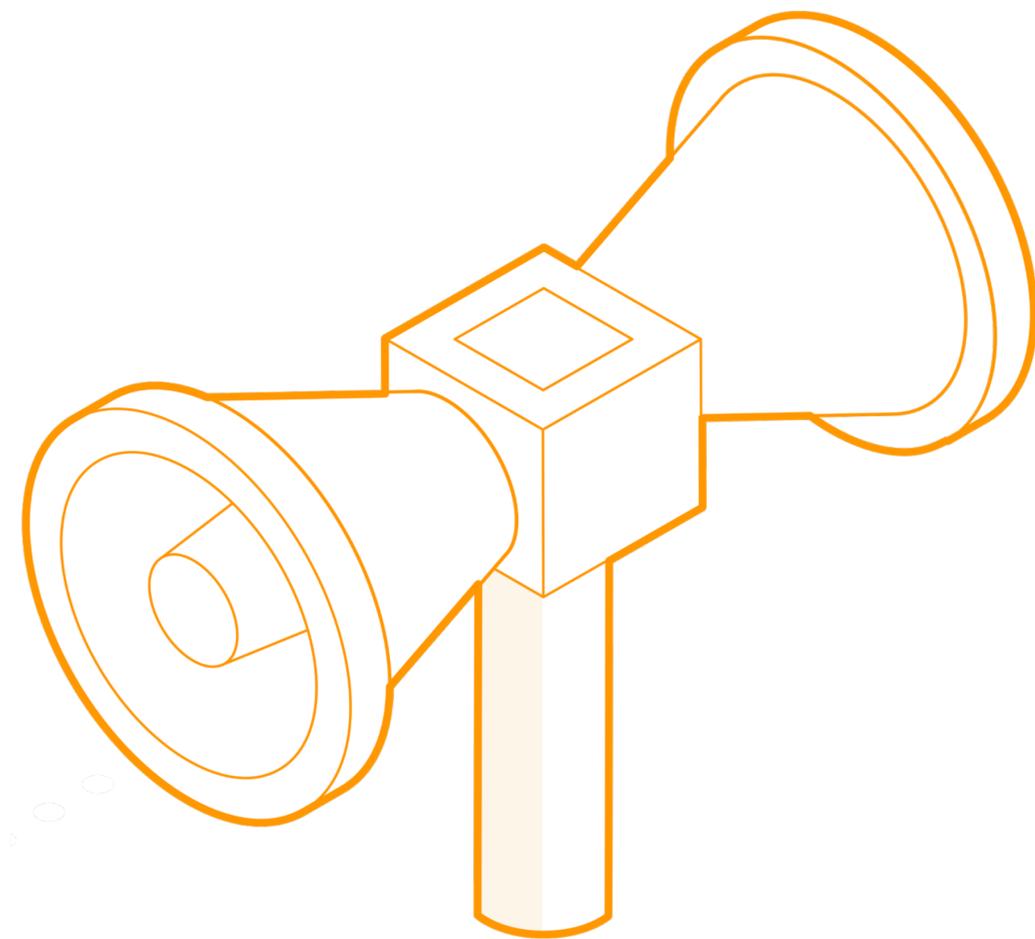
Un badge ne se prête pas.



Les bons réflexes : signaler sa présence

Il est nécessaire de signaler sa présence dès son arrivée sur le site :

- **En HO** au Personnel Data Center (numéro affiché à l'accueil du site) ;
- **En HNO** au centre d'exploitation au 01 49 15 32 55 choix 6 (numéro réservé aux clients DC) ou au gardien du site.



Site avec ou sans gardien

Site avec gardien

Lors de l'accès au site, le gardien vérifie systématiquement l'identité et l'autorisation d'accès des personnes.

Le cas échéant le gardien remet un badge **T4 Badge gris** aux visiteurs contre une pièce d'identité. L'accès sera refusé si les prérequis ne sont pas remplis.

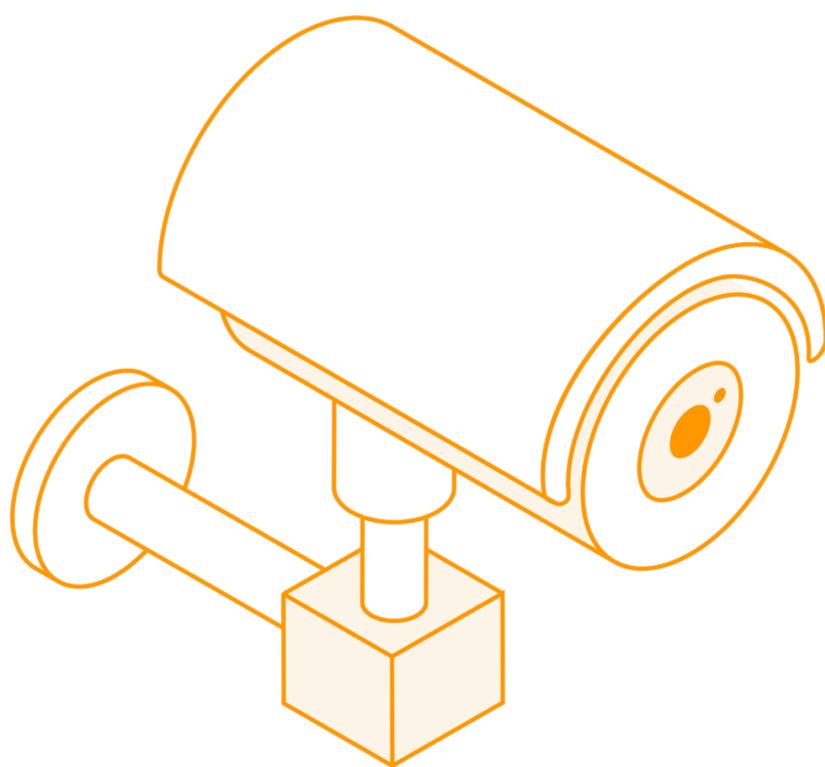
Site sans gardien

Le Personnel Data Center peut vérifier l'identité des personnes présentes sur le site et la cohérence avec les badges détenus. Il vérifie systématiquement l'identité de tous les visiteurs.

Le cas échéant le Personnel Datacenter remet un badge **T4 Badge gris** aux visiteurs contre une pièce d'identité.

L'accès sera refusé si ces prérequis ne sont pas remplis.

Vidéo surveillance



Tous nos Data Centers sont placés sous vidéo-surveillance.

Vous pouvez exercer votre **droit d'accès aux images vous concernant** (loi N°95-73 du 21 janvier 1995 - décret 2009-86 du 22 janvier 2009).

Les demandes sont à adresser par mail à rssi.rssi@tdf.fr

TDF protège vos données conformément à la réglementation.

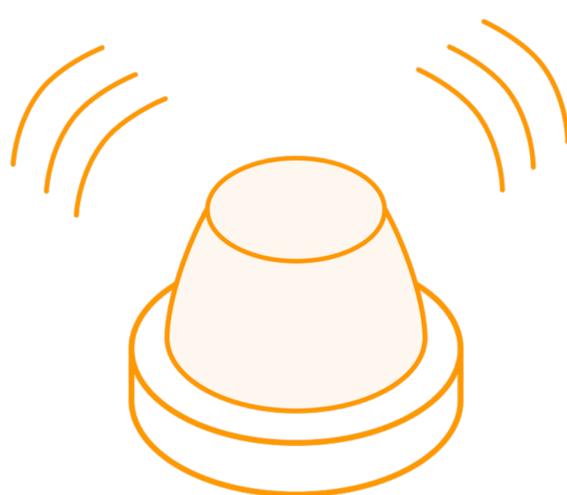
[En savoir plus : https://www.tdf.fr/notice-dinformation-sur-protection-donnees-personnelles/](https://www.tdf.fr/notice-dinformation-sur-protection-donnees-personnelles/)

Centrale intrusion

Pour les sites sans gardien :

En HNO, les zones de circulation et les salles IT sont protégées par un dispositif anti-intrusion.

À votre arrivée un dispositif visuel vous indique si la centrale est active ou non (un mode opératoire par site vous a été communiqué et est affiché sur site).



Alarme active

Un code vous a été transmis pour désarmer le dispositif sur votre zone, à votre arrivée et le réarmer à votre départ.

Avant de désarmer et réarmer le dispositif vous devez impérativement contacter le centre d'exploitation au 01 49 15 32 55 choix 6 (numéro réservé aux clients DC).



Alarme inactive

Un réarmement automatique est effectué tous les soirs à 22h00, si vous êtes sur place à ce moment-là, il faut désarmer le dispositif avec votre code.

Pour les salles communautaires, le réarmement du dispositif est effectué par le dernier intervenant qui quitte les lieux. Les issues de secours sont sous surveillance 24 h/24 et 7 j/7.

Pour les colis Hors Gabarit

En heures ouvrables :

la porte issue de secours, située à proximité du SAS unipersonnel peut être utilisée ponctuellement sur demande aux gardiens ou au responsable Data Center pour qu'ils neutralisent ponctuellement le dispositif.

En heures non ouvrables :

la porte issue de secours, située à proximité du SAS unipersonnel peut être utilisée ponctuellement sur demande de geste de proximité préalable obligatoire pour les sites non gardiennés.

Pour les sites gardiennés, idem processus H0.

Enrôlement biométrique

- L'administrateur de ce lecteur est le Personnel Data Center et les techniciens du site.
- Les personnes autorisées sont enrôlées dans le système sur place.
- Les données contenues dans le lecteur ne sont accessibles que par l'administrateur du lecteur.





Relier partout, plus vite

Siège social
155 bis, avenue Pierre Brossolette
92541 Montrouge cedex
Tél. : 33 (0)1 55 95 10 00



www.tdf.fr