FICHE RÉFLEXE · SÉCURITÉ INFORMATIQUE

Un message, un doute, un incident

Les bons réflexes à garder sous la main — au travail comme à la maison.

1 Quand une demande paraît inhabituelle

1. Faites une pause avant de cliquer, de payer, d’envoyer un dossier ou de donner un code.
2. Vérifiez la demande par un canal que vous connaissez déjà, par exemple en appelant votre contact habituel à son numéro enregistré.
3. Si vous devez transférer une information sensible, vérifiez le destinataire, le canal et les pièces jointes. Partagez seulement ce qui est nécessaire.

2 Trois gestes à préparer

- Activez la double authentification sur vos comptes importants lorsque le service le permet. Utilisez un mot de passe différent pour chaque service.
- Programmez les mises à jour et les sauvegardes. Vérifiez que vous savez retrouver ou restaurer un fichier.
- Notez qui prévenir si vous cliquez sur un lien suspect, perdez un appareil ou envoyez un document à la mauvaise personne.

3 Si une erreur s’est produite

Prévenez rapidement votre référent, votre support informatique ou, à titre personnel, le service concerné par un canal officiel. Notez l’heure et ce qui s’est passé. Signalez si vous avez saisi un mot de passe, ouvert une pièce jointe ou envoyé des informations sensibles.

Mes contacts en cas d’incident (à compléter)

Référent / support informatique : .....

Banque (opposition) : .....

Autre : .....

Assistance et conseils : cybermalveillance.gouv.fr
Kit de sensibilisation : cybermalveillance.gouv.fr/tous-nos-contenus/kit-de-sensibilisation

Formations en sécurité et hygiène informatique — Yann Gabel Solutions
yanngabel.fr/formations-securite-informatique.html · contact@yanngabel.fr · 02 52 45 09 16