

# IDENTIFIER ET PROTÉGER L'INFORMATION STRATÉGIQUE

## Identifier l'information stratégique

1. La perte, la destruction ou la divulgation de cette information est-elle de nature à engendrer...	Impact faible	Impact moyen	Impact fort
... un dommage pour l'activité de la structure ou le déroulement d'un projet ?			
... un impact financier ou technique ?			
... un impact sur le personnel ?			
... un impact en matière d'image et de réputation ?			
... une incidence sur la confiance des actionnaires ou des banques ?			
... une perte de confiance d'un client ou d'un partenaire important ?			

Les informations ayant un **impact fort** sont d'une sensibilité stratégique. Elles doivent toujours faire l'objet d'une protection et d'une traçabilité spécifiques.

## 2. Définir le degré d'exposition des informations au risque de fuite

Comment cette information est-elle conservée à l'heure actuelle ?

Coffre accessible à un petit nombre

Serveur central sécurisé

PC ou support mobile de nombreux collaborateurs ou partenaires

Qui, en interne ou en externe, a accès à cette information ?

Peu de personnes du premier cercle autour du DG

Plusieurs cadres intermédiaires

Une grande partie du personnel

Les droits d'accès à l'information sont-ils ?

Très limités

Restreints

Libres

source 1 et 2 : [www.intelligence-economique.gouv.fr](http://www.intelligence-economique.gouv.fr)

L'information doit-elle être transportée sur un support numérique ou autre ?

Non

Oui, lors de présentation à des partenaires connus par exemple

Oui, lors de multiples salons à l'étranger par exemple

Comment les échanges d'information sont-ils contrôlés ?

Transmission orale de visu ou remise de documents de la main à la main

Transmission par canal numérique sécurisé

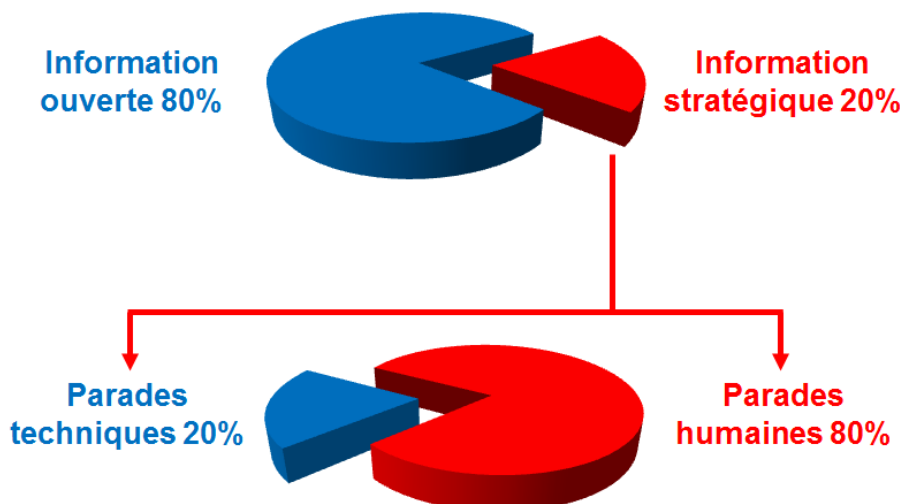
Communication par messagerie ou par téléphone

Quelle est la durée de vie de cette information ?

Quelques heures (avant une conférence de presse par exemple)

Plusieurs mois avant, par exemple, que le partenariat ne soit conclu ou que le brevet soit déposé

Plusieurs années (secret de fabrication, stratégie de sécurité de l'établissement, etc.



# Protéger l'information stratégique

## 1. Les outils de la délégation interministérielle à l'Intelligence économique

[www.intelligence-economique.gouv.fr](http://www.intelligence-economique.gouv.fr)

### La sécurité économique au quotidien en 22 fiches thématiques

1. Manager la sécurité économique de l'établissement
2. Bien identifier l'information stratégique à protéger
3. Protéger son savoir et ses idées
4. Protéger ses locaux
5. Se déplacer au quotidien
6. Accueillir du personnel temporaire
7. Recevoir des visiteurs
8. Protéger son poste de travail
9. Protéger et gérer l'accès au réseau
10. Utiliser des supports amovibles de façon sécurisée
11. Utiliser des appareils nomades de façon sécurisée
12. Maîtriser l'externalisation informatique
13. Eviter ou gérer la perte d'une compétence-clé
14. Gérer ses archives et ses rejets
15. Maîtriser sa communication au quotidien
16. Les réseaux sociaux et l'e-réputation
17. Se déplacer à l'étranger
18. Participer à un salon professionnel
19. Sécuriser ses flux de marchandises
20. Protéger juridiquement son établissement
21. Sécuriser ses relations commerciales
22. Sécuriser ses relations avec les investisseurs

**DIESE, Diagnostic d'intelligence économique et de sécurité des entreprises et DIESE-Lab, Diagnostic d'intelligence économique et de sécurité des laboratoires**



Des logiciels de diagnostic de sécurité d'une entité (ou de l'une de ses composantes) face à toutes sortes de risques.

Ils permettent d'évaluer l'exposition aux risques de l'entité et les mesures de protection prises face à ces risques.

## 2. Aller plus loin

**L'accompagnement par le chargé de mission régional à l'Intelligence économique auprès de la DIRECCTE**

Visite de diagnostic, conseils sur les précautions de base, conférences de sensibilisation pour les collaborateurs, lettre hebdomadaire d'intelligence économique, mise en relation avec le réseau de l'Etat en région Centre. Un suivi dans la durée selon les priorités et le calendrier du dirigeant.

[christophe.sauvion@direccte.gouv.fr](mailto:christophe.sauvion@direccte.gouv.fr) – 02 38 77 69 70 – 06 74 74 39 66

**Une démarche comportementale à intégrer dans la culture de l'entreprise**

La  
consigne



La  
technique

Le  
comportement