

POLITIQUE 4-13

<p><u>Entrée en vigueur :</u></p> <p>21 mai 2019 (CC190521-10)</p>	<p>TITRE :</p> <p>POLITIQUE SUR LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION</p>
<p><u>Amendement :</u></p>	
<p><u>Documents connexes et références :</u></p>	
<p><u>Remarques :</u></p>	

* Dans le présent document, le masculin est utilisé comme générique dans le seul but d'alléger le texte.

1. CONTEXTE

La *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (LGGRI) et de la *Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale* (DSIG) (une directive du Conseil du trésor du Québec applicable à la Commission scolaire) créent des obligations aux commissions scolaires en leur qualité d'organismes publics.

Ainsi, la DSIG oblige la Commission scolaire à adopter, à mettre en œuvre, à maintenir à jour et à assurer l'application d'une politique de sécurité de l'information (dont les principales modalités sont définies dans la directive gouvernementale) en ayant recours, notamment à des processus formels de sécurité de l'information qui permettent d'assurer la gestion des risques, la gestion de l'accès à l'information et la gestion des incidents. Ceci demande que deux rôles soient comblés au sein de chaque commission scolaire : un responsable de la sécurité de l'information (RSI) et deux (2) coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).

Cette politique permet à la Commission scolaire d'accomplir sa mission, de préserver sa réputation, de respecter les lois et de réduire les risques en protégeant l'information qu'elle a créée ou reçue (dont elle est le gardien). Cette information liée, entre autres, aux ressources humaines, matérielles, technologiques et financières, est accessible sur des formats numériques et non numériques (papier), dont les risques d'atteinte à sa disponibilité, intégrité ou confidentialité peuvent avoir des conséquences liées à :

- La vie, la santé ou le bien-être des personnes;
- L'atteinte à la protection des renseignements personnels et à la vie privée;
- La prestation de services à la population;
- L'image de la Commission scolaire et du gouvernement.

2. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de la Commission scolaire à s'acquitter pleinement de ses obligations à l'égard de la sécurité de l'information, quels que soient son support ou ses moyens de communication. Plus précisément, la Commission scolaire doit veiller à :

- La disponibilité de l'information de façon à ce qu'elle soit accessible en temps voulu et de la manière requise aux personnes autorisées;
- L'intégrité de l'information de manière à ce que celle-ci ne soit ni détruite, ni altérée d'aucune façon sans autorisation, et que le support de cette information lui procure la stabilité et la pérennité voulues;
- La confidentialité de l'information, en limitant la divulgation et l'utilisation de celle-ci aux seules personnes autorisées, surtout si elle constitue des renseignements personnels.

Par conséquent, la Commission scolaire met en place cette politique dans le but d'orienter et de déterminer sa vision, qui sera détaillée par un cadre de gestion de la sécurité de l'information qui devra être élaboré et qui traitera notamment des rôles et responsabilités des divers intervenants.

3. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF

La présente politique s'inscrit principalement dans un contexte régi par :

- La Charte des droits et libertés de la personne (LRQ, chapitre C-12);
- La Loi sur l'instruction publique (L.R.Q. c. I-13.3);
- Le Règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques (L.R.Q. c. A-21.1, r.1);
- Le Code civil du Québec (LQ, 1991, chapitre 64);
- La Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics;

- La Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LRQ, Loi 133);
- La Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (LRQ, chapitre C-1.1);
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LRQ, chapitre A-2.1);
- Le Code criminel (LRC, 1985, chapitre C-46);
- Le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1, r. 2);
- La Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale;
- La Loi sur le droit d'auteur (LRC, 1985, chapitre C-42);
- La Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information et des communications de la Commission scolaire du Lac-Saint-Jean.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse aux utilisateurs de l'information, c'est-à-dire à toute personne physique ou morale qui à titre d'employé, commissaire, consultant, partenaire, fournisseur, élève ou membre de public, utilise l'information de la Commission scolaire. Tout utilisateur a l'obligation de protéger l'information mise à sa disposition par la Commission scolaire. À cette fin, il doit :

- a) Se conformer à toute directive, procédure et autre ligne de conduite émise par la Commission scolaire;
- b) Utiliser, dans le cadre des droits d'accès qui lui sont attribués, l'information mise à sa disposition, en se limitant aux fins pour lesquelles l'accès lui est accordé;

- c) Respecter les mesures de sécurité mises en place sur son poste de travail et sur tout équipement contenant des données à protéger et ne pas modifier leur configuration ou les désactiver;
- d) Se conformer aux exigences légales portant sur l'utilisation des produits à l'égard desquels des droits de propriété intellectuelle pourraient exister;
- e) Signaler à son supérieur ou à un responsable, une situation dont il a connaissance, ou une anomalie pouvant nuire à la protection de l'information de la Commission scolaire.

L'information visée est celle que la Commission scolaire détient dans le cadre de ses activités, que sa conservation soit assurée par elle-même ou par un tiers. Les formats de l'information visée sont numériques et non numériques.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs qui guident les actions de la Commission scolaire en matière de sécurité de l'information sont les suivants :

- a) S'assurer de bien connaître l'information à protéger, en identifier les détenteurs et leurs caractéristiques de sécurité;
- b) Reconnaître l'importance de la présente politique;
- c) Reconnaître que l'environnement technologique des actifs de l'information numérique et non numérique est en changement constant et interconnecté avec le monde;
- d) Protéger l'information tout au long de son cycle de vie (création, traitement, destruction);
- e) S'assurer que chaque employé ait accès à l'information requise pour accomplir ses tâches normales;
- f) L'utilisation des actifs de l'information numérique et non numérique par les utilisateurs doit être encadrée par des directives ou autres documents de gestion qui expliquent une marche à suivre appropriée, qui indiquent ce qui est permis et ce qui ne l'est pas.

6. GESTION DES RISQUES

Une catégorisation de l'information (actifs informationnels) à jour soutient l'analyse de risques en permettant de connaître la valeur de l'information à protéger.

La gestion des risques liés à la sécurité de l'information numérique et non numérique s'inscrit dans le processus global de gestion des risques de la Commission scolaire. Les risques à portée gouvernementale sont déclarés conformément à la DSIG. L'analyse de risques guide également l'acquisition, le développement et l'exploitation des systèmes d'information, en spécifiant les mesures de sécurité à mettre en œuvre pour leur déploiement dans l'environnement de la Commission scolaire.

Le niveau de protection de l'information est établi en fonction :

- De la nature de l'information et de son importance;
- Des probabilités d'accident, d'erreur ou de malveillance auxquelles elles sont exposées;
- Des conséquences de la matérialisation de ces risques;
- Du niveau de risque acceptable par la Commission scolaire.

7. GESTION DES INCIDENTS

La Commission scolaire déploie des mesures de sécurité de l'information de manière à assurer la continuité de ses services. À cet égard, elle met en place les mesures nécessaires à l'obtention des buts suivants :

- Limiter la survenance d'incidents en matière de sécurité de l'information;
- Gérer adéquatement ces incidents pour en minimiser les conséquences et rétablir les activités ou les opérations.

Les incidents de sécurité de l'information à portée gouvernementale (nécessitant une intervention concertée au plan gouvernemental) sont déclarés au MEES conformément à la

DSIG.

Dans la gestion des incidents, la Commission scolaire peut exercer ses pouvoirs et ses prérogatives à l'égard de toute utilisation inappropriée de l'information qu'elle détient ou de ses systèmes d'information.

8. SENSIBILISATION ET FORMATION

La sécurité de l'information repose notamment sur la régulation des conduites et la responsabilisation individuelle. À cet égard, les personnes auxquelles s'applique la politique doivent être formées et sensibilisées :

- À la sécurité de l'information et des systèmes d'information de la Commission scolaire;
- Aux directives de la sécurité;
- À la gestion des risques;
- À la gestion des incidents;
- Aux menaces existantes;
- Aux conséquences d'une atteinte à la sécurité;
- À leur rôle et à leurs responsabilités en la matière.

À ces fins, des activités de sensibilisation et de formation sont offertes.

9. SANCTIONS

Tout employé de la Commission scolaire qui contrevient au cadre légal, à la présente politique et aux mesures de sécurité de l'information qui en découlent, s'expose à des sanctions selon la nature, la gravité et les conséquences de la contravention, en vertu de la loi ou des règles disciplinaires internes applicables (dont celles des conventions collectives de travail et des règlements de la Commission scolaire).

Les fournisseurs, partenaires, invités, consultants et autres personnes à qui s'applique la politique sont aussi sujets à des sanctions, et ce, en fonction des circonstances.

10. DIFFUSION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

Le RSI s'assure de la diffusion et de la mise à jour de la présente politique.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil des commissaires.