

# Énoncé de politique



Politique n° : E-11

**OBJET :** Politique de sécurité de l'information

**Date d'approbation :** Le 26 mars 2019

**Résolution n° :** C-18/19-165

**Date de révision :**

**Résolution n° :**

**Date de révision :**

**Résolution n° :**

**Origin:** Conseil des commissaires

## 1. CONTEXTE

L'entrée en vigueur de la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (RLRQ, c G-1.03) 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 établissements scolaires en leur qualité d'organismes publics.

Ainsi, la *Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale* 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.

Cette politique permet à la Commission scolaire Western Québec d'accomplir ses missions, de préserver sa réputation, de respecter les lois et de réduire les risques, tout en protégeant l'information qu'elle a créée ou reçue.

Cette information liée aux ressources humaines, matérielles, technologiques et financières est accessible sur des formats numériques et non numériques. Les risques d'atteinte à la disponibilité, l'intégrité ou la confidentialité de cette information peuvent avoir des conséquences qui compromettent :

- la vie, la santé ou le bien-être des personnes
- la protection des renseignements personnels et de 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 qu'en soient le support ou les moyens de communication. Plus précisément, la commission scolaire doit veiller à :

- la disponibilité de l'information de façon à ce qu'elle soit accessible aux personnes autorisées en temps voulu et de la manière requise;
- 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 contient des renseignements personnels.

Par conséquent, la commission scolaire a adopté la présente politique dans le but d'orienter et de définir sa vision, qui est énoncée dans son cadre de gestion de la sécurité de l'information.

### 3. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF

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

- la *Charte des droits et libertés* (RLRQ, c. C-12)
- la *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, 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*
- 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* (RLRQ, c. G-1.03)
- la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, c. C-1.1)
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1)
- le *Code criminel* (L.R.C., 1985, c. C-46)
- le *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 2)
- la *Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale*
- la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., 1985, c. C-42)

Documents locaux en rapport avec la présente politique :

- *Politique sur l'utilisation appropriée des ressources informatiques et télématiques (n° E-9)*
- *Code d'éthique applicable aux employés et aux bénévoles de la CSWQ (n° F-17)*
- *Politique sur la surveillance vidéo (n° E-10)*
- *Cadre de gestion de la sécurité de l'information*

### 4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse aux utilisateurs de l'information, c'est-à-dire à tout le personnel, à toute personne physique ou morale qui, à titre d'employé, de consultant, de partenaire, de fournisseur, d'étudiant ou de membre du public, utilise les actifs informationnels de la commission scolaire. Tout utilisateur a l'obligation de protéger les actifs informationnels mis à sa disposition par la commission scolaire. À cette fin, il doit :

- a. prendre connaissance de la présente politique, des directives, des procédures et autres lignes de conduite en découlant;
- b. utiliser, dans le cadre des droits d'accès qui lui sont attribués et uniquement lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions, les actifs informationnels mis à sa disposition, en se limitant aux fins auxquelles ils sont destinés;

- 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 immédiatement à son supérieur tout acte dont il a connaissance, susceptible de constituer une violation réelle ou présumée des règles de sécurité ainsi que toute anomalie pouvant nuire à la protection des actifs informationnels 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, et en identifier clairement les détenteurs et leurs caractéristiques de sécurité;
- b. reconnaître l'importance de la politique de sécurité de l'information;
- c. reconnaître que l'environnement technologique des actifs informationnels numériques et non numériques est en constante évolution et qu'il est 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 n'a accès qu'à l'information requise pour accomplir ses tâches normales;
- f. l'utilisation des actifs informationnels numériques et non numériques doit être régie par une politique ou une directive qui explique la bonne procédure à suivre et qui établit ce qui est permis et ce qui est interdit.

## **6. 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 (y compris celles qui sont énoncées dans les conventions collectives et les règlements de la commission scolaire).

Les fournisseurs, partenaires, invités, consultants ou organismes externes sont aussi passibles de sanctions.

## **7. DIFFUSION ET MISE À JOUR**

De concert avec le directeur général, le responsable de la sécurité de l'information (RSI) s'assure de la diffusion et de la mise à jour du cadre de gestion. Ce dernier sera révisé périodiquement selon les mises à jour effectuées.

## **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce cadre est entré en vigueur à la date de son adoption par le conseil des commissaires.