RECUEIL DE GESTION	POLITIQUE

Commission scolaire des Draveurs

Découvrir, grandir, devenir

SECTEUR
Ressources informatiques, clientèle et transport

SUJET	SÉCURITÉ INFORMATIQUE

IDENTIFICATION	CODE : 52-06-01	PAGE : 1 de 4

RÉSOLUTION NO :	AMENDEMENT NO :	DATE	SIGNATURE
C087-1212		2012-12-10	Original signé par Julien Croteau

01) RÉFÉRENCES

Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information
Loi sur la protection des renseignements personnels
49-18-01 : Politique de communication
50-23-01 : Les communications électroniques et leur usage

02) DÉFINITIONS

Actifs informationnels :	Ensemble de services, ressources informationnelles et de télécommunication tels : équipements informatiques et de télécommunication, réseaux câblés et sans fil, systèmes d'information, logiciels, progiciels, banques de données, systèmes de courriels, courriels, systèmes de messagerie vocale, toute information notamment textuelle, sonore, graphique, symbolique, visuelle ou perçue de toute autre façon sur un réseau de télécommunication, sur un poste informatisé, sur des périphériques ou sur un média de conservation de l'information, en plus des services Internet et leur support.
Personne utilisatrice :	Ensemble de personnes incluant les membres du conseil des commissaires, le personnel cadre et hors-cadre, le personnel enseignant, le personnel de soutien et professionnel, les élèves, les stagiaires, les parents, les bénévoles, les organismes, les firmes externes et les citoyens qui utilisent les actifs informationnels.
Droit d'utilisation :	Droit accordé à une personne utilisatrice définissant l'usage qu'elle peut faire des actifs informationnels dans le cadre de son travail, de sa formation, de ses fonctions ou de tout autre mandat.

03) PRÉAMBULE

La Commission scolaire des Draveurs reconnaît l'importance d'avoir accès à ses actifs informationnels pour les membres de son personnel, pour les élèves jeunes fréquentant ses établissements ainsi que leurs parents et pour les élèves adultes.

En tant que propriétaire et administratrice des actifs informationnels, la commission scolaire doit prendre les mesures nécessaires afin de s'assurer de l'authenticité, de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des informations contenues dans ses actifs informationnels.

04) OBJECTIFS

La politique de sécurité informatique détermine le cadre réglementaire et normatif régissant leur utilisation à la Commission scolaire des Draveurs.

Son contenu vise également à assurer le respect de toute législation, politique ou tout règlement à l'égard de l'usage et du traitement des actifs informationnels.

Cette politique vise également certaines normes, pratiques, directives et mesures de sécurité qui doivent être appliquées afin de s'assurer de l'authenticité, de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des informations contenues dans ses actifs informationnels.

05) CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique aux personnes utilisatrices des services offerts par la Commission scolaire des Draveurs.

Le droit d'utilisation des actifs informationnels peut être révoqué, en tout temps, pour toute personne utilisatrice qui ne se conforme pas à la politique, au guide et à la procédure de sécurité informatique.

06) RESPONSABILITÉS

Il est de la responsabilité de la personne utilisatrice de respecter les normes et modalités de cette politique.

Il est de la responsabilité de la direction d'unité administrative de prendre les moyens nécessaires afin de sensibiliser les personnes utilisatrices à l'importance de la sécurité informatique et au respect de cette politique.

L'application de la politique de sécurité informatique relève de la direction du Service des ressources informatiques, clientèle et transport.

07) RÈGLES D'UTILISATION DES ACTIFS INFORMATIONNELS

La personne utilisatrice est limitée aux actifs informationnels déterminés par son droit d'utilisation.

La personne utilisatrice est également responsable de conserver confidentiellement l'information d'authentification qu'elle détient.

Tout système d'information que la commission scolaire désire protéger doit contenir un processus d'accès nécessitant un mécanisme d'identification et d'authentification de la personne utilisatrice. Le mécanisme doit limiter cet accès uniquement aux personnes utilisatrices dûment autorisées en fonction de leurs droits d'utilisation et de la nature de l'information et des applications utilisées.

Tout accès ou tentative d'accès non autorisé aux actifs informationnels de la commission scolaire est passible de sanction.

La personne utilisatrice doit protéger les informations qu'elle détient en fonction des risques liés à son environnement de travail et de la nature des informations.

Tout actif informationnel, dont on veut se départir, doit être examiné afin de retirer les informations confidentielles avant qu'il ne soit remis à la personne à qui il est destiné ou envoyé aux rebuts.

08) MESURE DE CONTRÔLE DE LA SÉCURITÉ

La commission scolaire se réserve le droit de tenir un registre des transactions effectuées avec ses actifs informationnels et celui d'analyser les informations contenues dans ce registre afin de détecter les activités non autorisées, illicites ou illégales.

Les directions d'unité administrative sont autorisées, en tout temps et sans préavis, à procéder à toutes les vérifications estimées nécessaires. Dans le cadre de ces vérifications, les directions peuvent effectuer des copies à conserver de tout élément pertinent à la vérification, notamment des documents, des données et des informations. Les vérifications ont pour but de s'assurer du respect des dispositions de cette politique, des directives et règles émises par la commission scolaire, d'assurer l'application des ententes et des protocoles pertinents de la commission scolaire ou des lois ou des règlements provinciaux et fédéraux. Le personnel de la commission scolaire, devant lire le détail du contenu des informations amassées, ne peut divulguer les renseignements qui y figurent qu'à des fins autorisées.

La commission scolaire peut procéder à toute vérification sans préavis lorsqu'une situation d'urgence le justifie.

La commission scolaire se réserve le droit d'enlever de ses actifs informationnels tout contenu illégal ou qui contrevient aux dispositions de la présente politique.

Les droits d'utilisation d'une personne utilisatrice peuvent être suspendus pendant la durée d'une vérification. À la discrétion de la commission scolaire, des droits d'utilisation restreints pourraient être accordés.

09) SANCTION

La personne utilisatrice ne respectant pas la présente politique ou la procédure et les règles qui en découlent est passible des sanctions suivantes :

- Annulation des droits d'accès aux actifs informationnels de la commission scolaire.

- Remboursement à la commission scolaire de toute somme que cette dernière serait dans l'obligation de défrayer suite à une utilisation non autorisée, frauduleuse ou illicite de ses services ou actifs informationnels et de télécommunications ou de tout autre dommage.

- La commission scolaire prendra les actions régies par les législations, politiques et règlements à l'égard de l'usage et du traitement des actifs informationnels ainsi que des conventions collectives.

10) DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique s'applique à compter de la date de son adoption par le conseil des commissaires.