

POLITIQUE EF

LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Cette politique affirme l'engagement de la Commission scolaire New Frontiers (CSNF) à s'acquitter pleinement de ses obligations en matière de sécurité de l'information, où qu'elle soit stockée et quelle que soit la manière dont elle est communiquée. Plus précisément, la CSNF est responsable de ce qui suit :

- La disponibilité de l'information de manière à ce qu'elle soit accessible en temps voulu aux personnes autorisées;
- L'intégrité de l'information, c'est-à-dire qu'elle n'est ni détruite ni modifiée de quelque manière que ce soit sans autorisation et que le support utilisé pour la stocker offre la stabilité et la durabilité souhaitées ;
- La confidentialité des informations en limitant leur divulgation et leur utilisation aux personnes autorisées, en particulier lorsqu'elles contiennent des informations personnelles.

Note : Lorsque le mot "unité" apparaît, il peut s'appliquer à toutes les unités administratives, telles que les écoles, les centres et les départements. Lorsque les termes "directeur" ou "directeur de" sont utilisés, ils signifient "un" ou "l'administrateur" responsable du département ou de la fonction.

CONTEXTE

La *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (AGMIR, LRQ, projet de loi 133) et la *Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale* (DSIG, directive du Conseil du trésor du Québec aux commissions scolaires) ont imposé des obligations aux établissements d'enseignement en tant qu'organismes publics. Comme le stipule le *Guide de nomination*, chaque commission scolaire doit avoir un responsable de la sécurité de l'information (RSI) et deux (2) coordonnateurs sectoriels de la gestion des incidents (CSGI).

Cette politique permet au NFSB de maintenir sa réputation, de se conformer aux exigences légales et de réduire les risques tout en protégeant les informations qu'il crée ou reçoit et dont il est responsable. Ces informations relatives aux ressources humaines, physiques, technologiques et financières sont accessibles dans des formats numériques et non numériques ; les risques menaçant l'accessibilité, l'intégrité et la confidentialité de ces informations peuvent avoir des conséquences compromettantes :

- La santé ou le bien-être des individus ;
- La protection des informations personnelles et de la vie privée ;
- La prestation de services au public ;
- L'image de la commission scolaire et du gouvernement.

CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'adresse aux "utilisateurs de l'information", tels que le personnel et toute personne physique ou morale qui, en tant qu'employé, consultant, partenaire, fournisseur, étudiant, bénévole ou membre du public, utilise les actifs informationnels du conseil scolaire. Tous les utilisateurs ont l'obligation de protéger les informations mises à leur disposition par le conseil scolaire. À cette fin, les utilisateurs doivent

- a) Connaître et respecter la présente politique, ainsi que les directives, procédures et autres lignes directrices qui en découlent, et se conformer aux dispositions qu'elle contient ;
- b) Utiliser les ressources d'information mises à leur disposition uniquement aux fins prévues, et ce conformément aux droits d'accès qui leur ont été attribués et uniquement lorsque cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ;
- c) Respecter les mesures de sécurité installées sur son poste de travail, et sur tout autre équipement contenant des informations à protéger, et ne jamais modifier leur configuration ou les désactiver ;
- d) Respecter les exigences légales régissant l'utilisation des produits pour lesquels des droits de propriété intellectuelle peuvent exister ;
- e) Signaler et consigner, à l'aide du formulaire approprié, auprès de son supérieur immédiat tout acte dont il a connaissance et qui peut constituer une violation réelle ou présumée des règles de sécurité, ainsi que tout problème susceptible de menacer la sécurité des actifs informationnels de la commission scolaire.

Il s'agit de toutes les informations (numériques, non numériques, verbales) que les utilisateurs détiennent dans le cadre de leurs activités, que le stockage de ces informations soit géré par le conseil scolaire ou par un tiers.

PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs suivants guident les actions du NFSB en matière de sécurité de l'information :

- a) Comprendre parfaitement les informations qui doivent être protégées, notamment en identifiant clairement les détenteurs et leur profil de sécurité ;
- b) Comprendre que l'environnement technologique des actifs informationnels numériques et non numériques évolue constamment et qu'il est interconnecté avec le monde ;
- c) Protéger l'information tout au long de son cycle de vie (création, traitement, destruction) ;
- d) Veiller à ce que les employés n'aient accès qu'aux informations nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches normales ;
- e) Veiller à ce que les utilisateurs soient informés de l'utilisation appropriée des ressources d'information numériques et non numériques.
- f) Veiller à ce que les utilisateurs ne partagent pas d'informations confidentielles, ou leur accès à ces informations, sauf autorisation spécifique.

SANCTIONS

Tout utilisateur de l'information qui contrevient à la présente politique ou aux mesures de sécurité de l'information qui en découlent est passible de sanctions en fonction de la nature, de la gravité et des conséquences de la contravention, conformément à la loi applicable ou aux règlements disciplinaires internes (y compris ceux stipulés dans les conventions collectives et les politiques des conseils scolaires). Toute pénalité ou amende qui en découle peut être transférée à l'utilisateur de l'information.

CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Cette politique de sécurité est principalement régie par ou liée à :

- La *Charte des droits et libertés de la personne* (LRQ, c. C-12)
- *Loi sur l'enseignement* (LRQ, c. I-13.3)
- *Règlement sur les calendriers de conservation, le transfert, le dépôt et l'élimination des archives publiques* (LRQ, c. A-21.1, r.1)
- Le *Code civil du Québec* (LQ, 1991, c. 64)
- Le *cadre politique pour la gouvernance et la gestion des ressources d'information des organismes publics*
- La *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (RSQ, projet de loi 133) ;
- *Loi 25 (projet de loi 64) Loi visant à moderniser les dispositions législatives relatives à la protection des renseignements personnels* ;
- La *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (LRQ, c. C-1.1) ;
- La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RSQ, chapitre A-2.1) ;
- Le *Code pénal* (RSC, 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* (RSC, 1985, chapitre C-42) ;
- Toutes les politiques, guides organisationnels ou procédures du NFSB qui s'y rapportent

Fin.