

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

DIRECTIVE SUR L'UTILISATION DE L'INFONUAGIQUE

(D-24)

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

DIRECTIVE SUR L'UTILISATION DE L'INFONUAGIQUE

(D-24)

Adoptée par le Comité de direction le 8 décembre 2015

Amendée le 4 octobre 2016, le 27 mars 2018

Table des matières

PRÉAMBULE.....	1
ARTICLE 1.00 — DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 2.00 — OBJECTIFS.....	2
ARTICLE 3.00 — CADRE JURIDIQUE.....	2
ARTICLE 4.00 — CHAMPS D'APPLICATION.....	2
ARTICLE 5.00 — UTILISATION DE PLATEFORMES INFONUAGIQUES FOURNIES PAR LE COLLÈGE.....	2
ARTICLE 6.00 — UTILISATION DE PLATEFORMES INFONUAGIQUES PUBLIQUES.....	3
ARTICLE 7.00 — RESPONSABLE DE LA POLITIQUE.....	3
ARTICLE 8.00 — ENTRÉE EN VIGUEUR.....	3

DIRECTIVE SUR L'UTILISATION DE L'INFONUAGIQUE (D-24)

PRÉAMBULE

L'infonuagique fait maintenant partie des outils technologiques à notre disposition. Nombreux sont les utilisateurs qui se servent de différentes plateformes infonuagiques, parfois sans même le savoir ou en ignorant les risques liés à cette utilisation. La présente Directive a pour objet d'établir les conditions dans lesquelles les utilisateurs peuvent faire usage de plateformes infonuagiques, telles qu'Office 365, Dropbox, iCloud, Google Drive ou autres.

ARTICLE 1.00 — DÉFINITIONS

Dans cette Directive, les expressions et les termes suivants signifient :

- a) « **UTILISATEUR** » : Toute personne physique ou morale utilisant ou ayant accès aux actifs informationnels du Collège. Sont notamment considérés comme des utilisateurs, le personnel enseignant, le personnel professionnel, le personnel de soutien, le personnel-cadre, les étudiants, les organisations syndicales ou associatives qui les représentent, les résidents de la résidence étudiante et les retraités du Collège.
- b) « **INFONUAGIQUE** » : Modèle informatique qui, par l'entremise de serveurs distants interconnectés par Internet, permet un accès réseau, à la demande, à un bassin partagé de ressources informatiques configurables, externalisées et non localisables, sont proposées sous forme de services évolutifs, adaptables, dynamiquement et facturés à l'utilisation¹. Par exemple : Office 365, Dropbox, iCloud ou Google Drive.
- c) « **PLATEFORME INFONUAGIQUE FOURNIE PAR LE COLLÈGE** » : Plateforme infonuagique ayant été approuvée par le Collège pour le stockage d'information, qui est régie par un contrat entre le Collège et le fournisseur de la plateforme, et qui a été déployée et intégrée au sein de l'infrastructure des Technologies de l'information (TI) du Collège. Par exemple, la suite « Office 365 » et « OneDrive entreprise ».
- d) « **PLATEFORME INFONUAGIQUE PUBLIQUE** » : Plateforme infonuagique employée directement par l'utilisateur, n'étant pas régie par un contrat entre le Collège et le fournisseur, et qui n'a pas été déployée et intégrée au sein de l'infrastructure TI du Collège. Par exemple, « OneDrive » (version publique), « Dropbox », « iCloud » et « Google Drive ».
- e) « **RENSEIGNEMENT PERSONNEL** » : Renseignement qui, dans un document, concerne une personne physique et permet de l'identifier². Par exemple, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le statut de fréquentation, le code permanent, le numéro d'employé, la date de naissance, les informations médicales et les numéros de cartes de paiement.
- f) « **INFORMATION INSTITUTIONNELLE PROTÉGÉE** » : Information protégée ou dont l'usage est régi par contrat, par une politique, par un règlement ou une directive du Collège de par sa nature confidentielle et/ou stratégique. Par exemple, tout document financier ou critique aux opérations du Collège.

¹ Office québécois de la langue française

² L'article 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c.A-2.1).

ARTICLE 2.00 — OBJECTIFS

La présente Directive, en regard de l'utilisation de l'infonuagique, vise les objectifs suivants :

- 2.01** - S'assurer que les renseignements personnels, les informations institutionnelles protégées et la propriété intellectuelle du Collège soient protégés ;
- 2.02** - Prendre les mesures afin que le Collège soit conforme aux lois et règlements, notamment en matière de protection des renseignements personnels ;
- 2.03** - Sensibiliser les utilisateurs de l'infonuagique sur les mesures de protection à prendre en vertu des différents types de données à héberger sur les plateformes infonuagiques ;
- 2.04** - Informer les utilisateurs de l'infonuagique sur les différentes plateformes infonuagiques disponibles et la portée de leur utilisation.

ARTICLE 3.00 — CADRE JURIDIQUE

La présente Directive est soumise, notamment, aux dispositions de :

- a) *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après *Loi sur l'accès*) ;
- b) *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* ;
- c) *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (L.G.G.R.I.) ;
- d) *Loi sur le droit d'auteur* ;
- e) Code civil du Québec ;
- f) Conventions collectives en vigueur au Collège.

ARTICLE 4.00 — CHAMPS D'APPLICATION

- 4.01** - La présente Directive s'applique à l'ensemble des membres de la communauté du Collège.

ARTICLE 5.00 — UTILISATION DE PLATEFORMES INFONUAGIQUES FOURNIES PAR LE COLLÈGE

- 5.01** - Il est permis, pour tout utilisateur, d'emmagasiner des documents contenant des renseignements personnels sur les plateformes infonuagiques fournies par le Collège.
- 5.02** - En regard des plateformes infonuagiques qu'il fournit, le Collège s'assure contractuellement vis-à-vis des fournisseurs, de la présence de clauses protégeant les renseignements personnels qui y sont emmagasinés, et ce, dans le respect des lois applicables.

Plus spécifiquement, le Collège a ratifié une entente avec Microsoft concernant la suite infonuagique Office 365 qui garantit des niveaux de sécurité de protection des données supérieurs à ceux exigés par la Loi sur l'accès. Cette entente prévoit également la localisation en sol québécois et canadien (villes de Québec et Toronto) des centres d'hébergement de ces données.

- 5.03** - Il est permis pour tout utilisateur d'emmagasiner toute information institutionnelle protégée ou publique sur les plateformes infonuagiques fournies par le Collège. Cependant, la copie maîtresse finale d'un document institutionnel protégé doit être conservée, aux fins d'archivage, dans le système de gestion documentaire (GID).

Le Collège met à la disposition de chacun de ses employés un espace disque personnel et de partage sur sa propre infrastructure. Les zones « Mes documents » et « Mes partages » sont maintenues. Les utilisateurs sont encouragés à utiliser le « OneDrive entreprise » pour remplacer le « Mes Documents » et le « Sharepoint online » pour remplacer le « Mes partages ».

- 5.04** - Toute information personnelle à l'utilisateur et non reliée au travail peut être emmagasinée sur les plateformes infonuagiques fournies par le Collège.

ARTICLE 6.00 — UTILISATION DE PLATEFORMES INFONUAGIQUES PUBLIQUES

- 6.01** - Les employés du Collège ne peuvent emmagasiner aucun document contenant des renseignements personnels ou de l'information institutionnelle protégée sur une plateforme infonuagique publique.
- 6.02** - Les employés du Collège qui auraient, avant l'application de la présente Directive, emmagasiné des documents contenant des renseignements personnels ou de l'information institutionnelle protégée sur des plateformes infonuagiques publiques ont la responsabilité de déplacer ces documents vers une plateforme infonuagique fournie par le Collège et de s'assurer de détruire les copies emmagasinées sur les plateformes infonuagiques publiques.
- 6.03** - Pour les employés, seuls des documents personnels peuvent être emmagasinés sur les plateformes infonuagiques publiques.
- 6.04** - Les utilisateurs autres que les employés du Collège sont invités à suivre les règles d'utilisation décrites aux articles **6.02** et **6.03** par mesure de protection de leurs données, mais ne sont toutefois pas tenus de s'y conformer.

ARTICLE 7.00 — RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE

Le directeur des Technologies de l'information est responsable de l'application de la Directive.

ARTICLE 8.00 — ENTRÉE EN VIGUEUR

- a) La présente Directive entre en vigueur au moment de son adoption par le Comité de direction du Collège ;
- b) La révision et la mise à jour de la Directive sont prévues au besoin.