

DIRECTIVE

NUMÉRO	D-10-10
Politique de référence : P- 10: Gestion des technologies de l'information	
PAGE	Page 1 de 4

Objet : Utilisation des actifs informationnels

Approuvé par : Diane Lemieux Présidente-directrice générale	Responsable de la directive : Direction de l'exploitation	Date d'émission 2020-10-27	Date de révision s.o.
		Entrée en vigueur 2020-10-27	No de révision s.o.

1. BUT

Encadrer l'utilisation des actifs informationnels de la Commission de la construction du Québec (CCQ).

2. ÉTENDUE

2.1 Cette directive s'applique à toute personne travaillant à la CCQ.

3. LEXIQUE

3.1 Actif informationnel

Une information, un système ou un support d'information, un équipement informatique, une technologie de l'information, une installation ou un ensemble de ces éléments.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

4.1 La CCQ est propriétaire du contenu reçu ou généré par les actifs informationnels qu'elle met à la disposition de ses utilisateurs.

4.2 Les données détenues par la CCQ ne sont utilisées qu'à des fins professionnelles.

4.3 La CCQ favorise une utilisation sécuritaire des actifs informationnels.

Date d'émission 2020-10-27

Date de révision s.o.

No de révision s.o.

Date d'entrée en vigueur 2020-10-27
--

5. PRINCIPES D'APPLICATION

5.1 Normes d'utilisation

- 5.1.1 Seuls les appareils fournis par la CCQ peuvent accéder aux réseaux internes de la CCQ. Toutefois, un appareil personnel peut être utilisé lorsqu'autorisé par la Vice-présidence aux technologies de l'information (VPTI).
- 5.1.2 Tout matériel ou logiciel doit être installé et configuré par la VPTI.
- 5.1.3 Les actifs informationnels fournis par la CCQ ne doivent être modifiés ni contrevenir à toute mesure de sécurité mise en place par la VPTI.
- 5.1.4 Le matériel et les logiciels fournis par la CCQ sont utilisés à des fins professionnelles. Ils peuvent être utilisés à des fins personnelles dans la mesure où un tel usage est raisonnable, occasionnel, qu'il ne nuit pas à la prestation de travail.
- 5.1.5 L'utilisateur ne peut, en aucun temps, visionner, télécharger, partager des images, des propos ou des fichiers à caractère pornographique, sexuel, diffamatoire, offensant, haineux, violent ou discriminatoire. De même, l'utilisation des actifs informationnels pour des fins telles que des paris, des activités à but lucratif ou des chaînes de courriels, est interdite.
- 5.1.6 Seuls les dispositifs de sauvegarde et les logiciels d'échange fournis par la VPTI peuvent être utilisés pour échanger ou pour sauvegarder de l'information détenue par la CCQ.
- 5.1.7 La VPTI est la seule habilitée à autoriser l'achat d'un logiciel, à en prendre une copie de sécurité et à en autoriser la reproduction.
- 5.1.8 L'accès à distance au réseau et aux systèmes d'information de la CCQ se fait uniquement avec les appareils fournis par la CCQ et la solution approuvée par la VPTI.

5.2 Surveillance de l'utilisation

- 5.2.1 Une surveillance automatisée peut être exercée afin de détecter toute situation contrevenant aux encadrements de la CCQ, notamment celles susceptibles d'affecter le bon fonctionnement, la disponibilité et la sécurité des équipements, des accès et des réseaux informatiques, la confidentialité et l'intégrité des données de la CCQ. L'accès à tout

Date d'émission 2020-10-27

Date de révision s.o.

No de révision s.o.

Date d'entrée en vigueur 2020-10-27
--

renseignement émanant de cette surveillance est strictement limité aux personnes autorisées.

- 5.2.2** Lorsque des motifs raisonnables permettent de croire que des activités non autorisées, illicites ou illégales ont eu lieu le directeur des ressources humaines et transformation, à la demande du président-directeur général ou d'un vice-président peut autoriser la VPTI à vérifier le contenu de tout actif informationnel de la CCQ.
- 5.2.3** Dans le cadre de leurs fonctions, le conseiller à l'éthique et le directeur de la vérification interne peuvent requérir une vérification concernant des accès aux actifs informationnels et l'utilisation de ces accès.
- 5.2.4** Le responsable de l'application de la *Loi sur l'accès* est avisé de toute anomalie qui concerne la protection des renseignements personnels. Il en avise le vice-président concerné.

5.3 Responsabilités et droits

5.3.1 Vice-présidence aux technologies de l'information

5.3.1.1 La VPTI tient un inventaire des licences et droits d'utilisation des logiciels de la CCQ, ainsi que des accès octroyés.

5.3.2 Administrateur du contrat

5.3.2.1 L'administrateur d'un contrat, au sens de la politique *P-11 : Politique sur les contrats de biens et services* et des directives en découlant, s'assure, lors de l'octroi du contrat, d'obtenir d'un fournisseur un engagement écrit à respecter les principes pertinents de la présente directive.

5.3.3 Gestionnaire

5.3.3.1 Le gestionnaire autorise les demandes de logiciel ou de matériel faite par un utilisateur sous son autorité.

5.3.4 Utilisateur

5.3.4.1 Un utilisateur est responsable des appareils informatiques fournis par la CCQ et n'en permet pas l'utilisation par autrui.

Date d'émission 2020-10-27

Date de révision s.o.

No de révision s.o.

Date d'entrée en vigueur 2020-10-27
--

5.3.4.2 Un utilisateur porte à l'attention de la VPTI toute situation dont il a connaissance qui serait susceptible d'affecter le bon fonctionnement des actifs informationnels.

6. RÉVISION

La présente directive doit faire l'objet d'une révision à chaque trois ans ou au besoin.

7. NON-RESPECT DE LA DIRECTIVE

Toute personne travaillant à la CCQ qui enfreint les dispositions de la présente directive s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

8. RESPONSABILITÉS

La révision et le contrôle de l'application de la présente directive relèvent de la Direction de l'exploitation.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les dispositions de la présente directive entrent en vigueur le 27 octobre 2020.