

Norme relative à la destruction des supports informatiques

1.1 Aperçu

Le Partenariat crée, recueille, stocke et traite des renseignements personnels et des renseignements commerciaux confidentiels qui constituent sa propriété intellectuelle. L'élimination, sans avoir détruit en toute sécurité les données de nature délicate qu'ils contiennent, d'ordinateurs de bureau, d'ordinateurs portables et de supports électroniques devenus inutiles pourrait, sans nécessité, mettre le Partenariat en situation de violation de la vie privée ou l'amener à subir un contentieux.

Le présent document définit des contrôles en matière de destruction efficace des supports informatiques permettant de garantir que les renseignements personnels et commerciaux administrés par le Partenariat ou qui sont sous son contrôle restent en tout temps sécurisés comme il convient. Le Partenariat pourrait, à sa seule discrétion, imposer des directives plus strictes en la matière.

1.2 But

Ce document a pour but de fournir un ensemble de normes minimales en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels (ci-après dénommé « la norme ») à mettre en œuvre dans le cadre de la destruction des supports informatiques contenant des renseignements personnels et commerciaux administrés par le Partenariat ou qui sont sous son contrôle.

Les modalités utilisées pour détruire les supports informatiques permettront de :

- i. Prévenir la violation des ententes en matière de licences de logiciels.
- ii. Prévenir la diffusion ou la divulgation non autorisée de renseignements personnels.
- iii. Prévenir la diffusion ou la divulgation non autorisée de secrets commerciaux et d'éléments protégés par le droit d'auteur ou par d'autres droits de propriété intellectuelle.

1.3 Portée

Cette norme est obligatoire et s'applique à l'ensemble du personnel, des consultants et des sous-traitants du Partenariat responsables de la destruction, du transfert ou de la réutilisation des supports de stockage de données.

1.4 Normes

- i. Les membres du personnel, les consultants et les sous-traitants du Partenariat ne sont pas autorisés à détruire des supports électroniques de stockage contenant des renseignements. Lorsqu'un tel support devra être détruit, les utilisateurs devront, afin d'en faciliter la destruction, en informer le centre de services des technologies de l'information (TI) du Partenariat.
- ii. Les données stockées sur les supports électroniques du Partenariat (par exemple sur ses ordinateurs portables ou de bureau, ses CD ou ses bandes de sauvegarde) devront être systématiquement détruites, de façon permanente, par le service des TI lorsque ces supports de stockage seront devenus inutiles ou obsolètes, lorsqu'ils seront retournés au fournisseur à l'issue d'une période de location, lorsqu'ils seront remplacés à la suite d'une défaillance ou d'une mise à niveau, ou lorsque le propriétaire des données lui adressera une demande explicite en ce sens.
- iii. L'effacement de toutes les données présentes sur les supports de données électroniques du Partenariat devra s'effectuer, en toute sécurité, à l'aide du produit certifié d'effacement des données approuvé par le Partenariat.
 - Il faudra effectuer un minimum de cinq (5) passages sur le disque à effacer, afin de s'assurer que les données seront définitivement inaccessibles.
 - Pour chaque activité de destruction de données, il faudra générer un rapport devant être signé par le service des TI du Partenariat, avec notification à l'ACSPRP. Ce rapport devra être joint au formulaire de demande de destruction de supports de stockage de données et archivé, à des fins de vérification, dans le système de gestion des dossiers.
- iv. Il incombera aux partenaires et aux fournisseurs qui détiennent des renseignements personnels ou commerciaux au nom du Partenariat de veiller à ce que la destruction des supports informatiques soit réalisée en conformité avec la présente norme et d'émettre une confirmation formelle de destruction qu'ils adresseront au service des TI du Partenariat.
- v. Les logiciels sous licence résidant sur des supports de stockage électroniques ayant été détruits seront réputés avoir également été détruits au cours de la procédure.

1.5 Contrôle de l'application de la politique

En cas de non-respect de cette norme, le Partenariat pourra, sans que cela soit limitatif, prendre les mesures suivantes :

- I. Refuser l'accès à ses ressources informationnelles et TI.
- II. Mettre en œuvre, pour les fournisseurs indépendants, les consultants ou les sous-traitants, les recours contractuels appropriés, par exemple les dispositions relatives aux manquements au contrat ou à sa résiliation.
- III. Mettre en œuvre, pour le personnel, des mesures disciplinaires pouvant inclure, sans que cela soit limitatif, un avertissement écrit, une suspension avec ou sans traitement, la cessation immédiate de l'emploi ou des poursuites en vertu de la loi.

1.6 Définitions

Terme	Définition
Ressources informationnelles et TI	Matériel informatique (y compris les ordinateurs portatifs et de bureau), logiciels, systèmes d'exploitation, supports de stockage, comptes réseau, courrier électronique, accès Internet, portails, passerelles, appareils réseau, appareils mobiles, serveurs, téléphones et systèmes téléphoniques, imprimantes multifonctions, ordinateurs personnels et domestiques connectés au réseau du Partenariat, directement ou par l'entremise d'une connexion VPN, ressources informationnelles (quel que soit le support ou le format), par exemple les renseignements commerciaux ou personnels, ainsi que tout autre élément que le Partenariat pourrait considérer comme une ressource informationnelle ou TI
Propriétaire des données	Une personne ou une entité pouvant autoriser ou refuser l'accès à certaines données et qui est responsable de leur exactitude, de leur intégrité et de leur actualité.

1.7 Documents connexes

- [Politique de gestion de l'information](#)
- [Politique de sécurité de l'information et des technologies de l'information](#)
- [Norme relative à l'infrastructure TI](#)
- [Politique de gestion des dossiers](#)
- [Procédures de gestion des dossiers](#)

Fin du document