



VICE-CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE LA DÉFENSE

DIRECTEUR GÉNÉRAL - SÉCURITÉ DE LA DÉFENSE

Considérations de sécurité matérielle pour les environnements de télétravail et de travail à distance

Les employés du gouvernement du Canada (GC) sont tenus d'évaluer la sécurité matérielle et d'appliquer les exigences appropriées en matière de protection et de stockage des renseignements et des biens du GC, lorsqu'ils travaillent ailleurs que dans leur lieu de travail désigné.

Les employés qui travaillent à distance/sont en télétravail ont la responsabilité de :

- ✓ respecter toutes les exigences en matière de contrôle de sécurité s'appliquant à la possession, à la manipulation, au traitement, au stockage, au transport, à la destruction ainsi qu'à la gestion des renseignements et des biens du GC ;
- ✓ utiliser uniquement des appareils électroniques approuvés ;
- ✓ bien comprendre et appliquer toutes les mesures de contrôle de sécurité du travail à distance/télétravail qui contribuent au traitement sécurisé de l'information du GC à leur emplacement ;
- ✓ prévenir les cas de divulgation non autorisée, de perte, de vol, d'incendie, de destruction, de dommages ou de modifications qui toucheraient des données et des biens de nature délicate ;
- ✓ suivre les politiques du GC et ministérielles, ainsi que les directives de sécurité régissant l'utilisation des appareils électroniques.



Limites et exigences de stockage visant les lieux de travail à distance/télétravail, par catégories

	Stockage	Salles / Bureaux	Surveillance
PROTÉGÉ A & B Les protections matérielles recommandées doivent être appliquées.	L'information doit être stockée dans un coffre verrouillable, hors de la vue et inaccessible lorsqu'elle n'est pas utilisée.	Pensez, par exemple, à verrouiller les portes pour limiter les cas où des personnes non autorisées puissent accéder à l'information ou la voir.	S. O.
CONFIDENTIEL ET SECRET (Si approuvé par le DGSD) Le traitement de tel matériel pendant le trajet vers le lieu de travail à distance n'est pas autorisé.	L'information (si « secrète ») doit être stockée dans des coffres approuvés, fixés à la structure du bâtiment. Pour de plus amples renseignements sur les coffres de sécurité approuvés, consultez le Guide d'équipement de sécurité de la GRC .	Une salle verrouillable réservée à cet usage (comportant des verrous de qualité commerciale) doit être utilisée. Les actifs ou les instruments monétaires de grande valeur ne doivent pas être stockés dans le même coffre que d'autres renseignements ou biens.	Un système d'alarme résidentiel surveillé et déclenchant une intervention doit être installé. Une EMR* et une ESM* peuvent identifier le besoin de mesures de sécurité supplémentaires.
PROTÉGÉ C ET TRÈS SECRET	Non autorisé		

* EMR : évaluation de la menace et des risques | ESM : évaluation de la sécurité matérielle

Autres considérations de sécurité

- ✓ Formation de sensibilisation en matière de sécurité ;
- ✓ Cohabitation ;
- ✓ Habilitation de sécurité/expiration du statut ;
- ✓ Transport ;
- ✓ Contrôle de l'information et des biens durant le traitement ;
- ✓ Protection et utilisation de supports de stockage électroniques ;
- ✓ Impression, copie et numérisation ;
- ✓ Élimination d'information et de biens ;
- ✓ Retour de biens ;
- ✓ Listes de contrôle, guides et diagrammes de processus.

