Guide de sécurité des listes de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Inspection du matériel de sécurité-incendie de la Division V
LVERS nº : 2023-11118

Préparé par :
Section de la sécurité ministérielle
de la région du Nord-Ouest
Gendarmerie royale du Canada

Signature manuscrite de la SSM : _____

Exigences générales en matière de sécurité

Description de travail : Division « V »

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) générale pour les bâtiments occupés par la GRC dans la Division V pour l'inspection, la mise à l'essai, la réparation et le remplacement du matériel de sécurité-incendie, y compris les systèmes d'alarme et les matériaux connexes (p. ex., éclairage, feux stroboscopiques, etc.). Tous les entrepreneurs seront escortés.

Autorisation de sécurité : Niveau d'accès aux installations II (NAI2) de la GRC avec escorte

*****Réservé à l'usage de la SSM de la RNO SEULEMENT *** Journal d'admission de la SSM – Date de la LVERS (expiration)** : 2026-01-13

Tous les entrepreneurs visés par le présent contrat doivent respecter le contexte en matière de sécurité de la GRC en se conformant aux directives précisées dans le présent document.

1. La communication à l'entrepreneur de tous les renseignements protégés (documentation papier) et de tout autre bien de nature délicate dont la GRC a la responsabilité se fera conformément aux processus déjà approuvés.

2. L'information divulguée par la GRC sera administrée, conservée et éliminée conformément au contrat. L'entrepreneur doit à tout le moins respecter la *Politique sur la sécurité du gouvernement*.

3. L'entrepreneur signalera rapidement à la GRC toute utilisation ou divulgation non autorisée des renseignements communiqués aux termes du présent contrat et lui fournira des précisions sur l'utilisation ou la divulgation non autorisée . (c.-à-d. perte accidentelle ou délibérée de renseignements de nature délicate).

4. Il est interdit de prendre des photographies. Si des photos sont requises, prière de communiquer avec le chargé de projet de l'organisation et la Section de la sécurité ministérielle (SSM).

5. L'utilisation de biens personnels, comme des périphériques de bureau, des dispositifs de communication et des supports de stockage amovibles (p. ex., clés USB) est interdite sur l'équipement de la GRC.

6. Il est interdit à l'entrepreneur de divulguer de l'information de nature délicate reçue de la GRC à un sous-traitant n'ayant pas la cote de sécurité de la GRC requise pour accéder à l'information en question.

7. La SSM de la GRC se réserve le droit de :
    - mener des inspections dans le site ou les installations de l'entrepreneur. De telles inspections peuvent avoir lieu préalablement à la communication de renseignements de nature délicate ou selon les besoins (c.-à-d. en cas de changement du lieu de travail de l'entrepreneur). L'inspection vise à vérifier la qualité des mesures de protection mises en place.
    - demander une vérification des mesures de protection au moyen de photographies. On peut demander de telles photographies préalablement à la communication de renseignements de nature délicate ou selon les besoins (c.-à-d. en cas de changement du lieu de travail de l'entrepreneur). Les photographies visent à vérifier la qualité des mesures de sécurité mises en place.

- fournir des conseils sur les mesures de protection obligatoires (mesures précisées dans le présent document et possiblement d'autres mesures adaptées au site).

8. Afin d'assurer le contrôle souverain du Canada sur ses données, toutes les données sensibles ou protégées contrôlées par le gouvernement seront stockées sur des serveurs situés au Canada. Les données seront convenablement chiffrées pendant leur transfert.

Sécurité matérielle

1. **Stockage** : Tous les biens et les renseignements protégés doivent être conservés dans un classeur acceptable pour la SSM de la GRC. Le classeur doit se trouver à tout le moins dans une zone dite « zone des opérations ». Par conséquent, les installations de l'entrepreneur doivent comprendre une zone ou pièce respectant les critères suivants :

	Zone des opérations
Définition	Une zone dont l'accès est réservé aux personnes qui y travaillent et aux visiteurs dûment accompagnés. Remarque : Tout employé travaillant dans la zone des Opérations doit : • Soit détenir une cote de fiabilité de la GRC (CFG) valide, • Soit être accompagné d'une personne détenant une CFG valide.
Périmètre	Délimitée par un périmètre visible ou par un périmètre de sécurité, selon les besoins du projet. Par exemple, les commandes peuvent se trouver dans une pièce ou un bureau fermé à clé.
Surveillance	Contrôlée périodiquement par des employés autorisés. Par exemple, les utilisateurs de l'espace travaillant au site peuvent voir s'il y a eu atteinte à la sécurité.

Remarque : Consulter l'annexe A pour de plus amples renseignements à propos du concept de zone de sécurité.

2. **Discussions**: Si on prévoit des conversations de nature délicate, les zones des opérations doivent être séparées des espaces publics ou conçues de manière à posséder des propriétés acoustiques garantissant de manière raisonnable aux utilisateurs que leurs échanges ne pourront pas être entendus par des tiers. Par exemple, une pièce privée, un bureau fermé ou une salle de conférence.

3. **Production**: La production (création ou modification) de renseignements ou de biens protégés doit s'effectuer dans une zone répondant aux critères d'une zone des opérations.

4. **Destruction**: L'entrepreneur doit détruire toutes les ébauches et les impressions erronées (copies endommagées ou excédentaires). Il faut détruire les renseignements protégés conformément aux dispositions du *Manuel de la sécurité de la GRC*. L'équipement ou le système servant à détruire les documents de nature délicate doit correspondre au degré de destruction requis. On doit se servir d'un équipement de destruction approuvé par la GRC.

   Degrés de destruction approuvés pour les renseignements « Protégé B » :

   - La taille des résidus doit être inférieure à 1 x 14,3 mm (découpage en particules).

Remarque :

- Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de respecter les exigences de la GRC en matière de destruction, il faut retourner à la GRC tous les renseignements et biens de nature délicate en vue de leur destruction adéquate.
- On doit protéger toute ébauche ou impression erronée de nature délicate en attente de destruction de la façon convenue jusqu'à sa destruction.

5. **Transport/Transmission :** L'échange physique de renseignements de nature délicate doit respecter les modalités du contrat. Si on fait appel à un service de livraison, celui-ci doit fournir une preuve d'expédition, un suivi pendant l'exécution et une attestation de livraison.

Transport	Transport : La transmission de renseignements ou de biens de nature délicate d'une personne à une autre ou d'un lieu à un autre par l'entremise de quelqu'un ayant besoin de connaître les renseignements ou d'avoir accès au bien.
Transmettre	Transmettre : La transmission de renseignements ou de biens de nature délicate d'une personne à une autre ou d'un lieu à un autre par l'entremise de quelqu'un n'ayant pas besoin de connaître les renseignements ou d'avoir accès au bien.

Note:

- Dans le cas du transport de renseignements « Protégé B » (à destination ou en provenance d'endroits tiers en vue d'une rencontre ou d'une entrevue, on peut utiliser à la place d'une simple enveloppe, une mallette ou un autre contenant d'une solidité égale ou supérieure. On utilisera une enveloppe ou un emballage double pour protéger les articles fragiles ou garder intacts les articles encombrants, lourds ou surdimensionnés.
- Dans le cas de la transmission de renseignements « Protégé B », (par Postes Canada ou messagerie recommandée, l'adresse doit demeurer vague et s'accompagner de la mention « À n'être ouvert que par » si le principe du besoin de savoir ou d'avoir accès le justifie.

Sécurité de la TI

Contrôle approprié des renseignements Protégé A et Protégé B

Transport et transmission

1. S'il est nécessaire d'envoyer des renseignements Protégé A ou Protégé B de la GRC par voie électronique, il faut les envoyer au moyen d'un dispositif de stockage portatif respectant la norme FIPS140 2, fourni par la GRC, avec un accès restreint au personnel de l'entrepreneur ayant obtenu l'autorisation de sécurité de la GRC et au client de la GRC. Le dispositif de stockage portatif respectant la norme FIPS 140-2 doit être remis en personne ou expédié au lieu de travail de l'entrepreneur par l'entremise d'un service de messagerie approuvé. On ne peut pas transmettre de renseignements de nature délicate de la GRC à destination ou en provenance d'une adresse courriel externe.

2. Le mot de passe du dispositif de stockage portatif doit être fourni verbalement, en personne ou au téléphone, uniquement aux membres du personnel de l'entrepreneur ayant obtenu la cote de sécurité de la GRC.

    - Si le traitement électronique de renseignements Protégé A ou Protégé B de la GRC est nécessaire, l'entrepreneur doit veiller à ce que les renseignements soient chiffrés lorsqu'ils ne sont pas utilisés et à ce que les mécanismes de contrôle de l'accès soient activés.

    Remarque : L'algorithme AES (norme de chiffrement avancé) utilisant des clés à 128, 192 et 256 bits est l'algorithme approuvé pour chiffrer des renseignements Protégé A et Protégé B.

Utilisateurs mobiles

1. Pour les appareils mobiles, n'utiliser que l'équipement approuvé fourni par la GRC.

2. Pour les ordinateurs portables, utiliser une méthode approuvée de chiffrement complet du disque dur et chiffrer les renseignements de nature délicate lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

3. Retirer les justificatifs ou le jeton d'authentification et gardez-les sur vous lorsque les outils technologiques associés sont laissés sans surveillance.

4. S'assurer que l'ordinateur portable ou les médias de stockage contenant des renseignements de nature délicate sont rangés dans un classeur de sécurité approuvé lorsque les renseignements ne sont pas chiffrés. Consulter le MA, ch. XI.3., partie H.

Téléphonie

5. Toutes les communications vocales par téléphone cellulaire ou appareil mobile doivent s'en tenir à des renseignements de nature non délicate, sauf si le téléphone est spécialement conçu pour transmettre des renseignements de nature délicate et accrédité à cette fin.

6. L'utilisation de téléphones intelligents/cellulaires fournis par la GRC est réservée aux employés de la GRC, aux organisations autorisées et à leurs mandataires travaillant pour le compte de la GRC ainsi qu'aux organisations autorisées et à leurs mandataires.

7. Les téléphones intelligents/cellulaires fournis par la GRC ne peuvent traiter que les renseignements allant jusqu'à « Protégé A » dans l'espace de travail ministériel ,pour les fins des activités de la GRC.

8. Seuls les périphériques externes fournis par la GRC peuvent être utilisés à l'externe avec un téléphone intelligent fourni par la GRC.

Impression, numérisation et photocopie

9. S'il faut imprimer ou numériser des renseignements protégés de la GRC, l'entrepreneur doit disposer d'au moins un ordinateur, une imprimante et un numériseur additionnels réservés à cet usage. L'équipement ne doit pas être relié au réseau local ou à Internet. L'ordinateur doit être muni d'une méthode de chiffrement du lecteur de disque approuvée par la GRC.

Entreposage

10. Le cas échéant, les copies de sauvegarde de l'information de la GRC classée « Protégé A » ou « Protégé B » sont soumises aux mêmes directives de sécurité (chiffrement et contrôles d'accès) que l'information directe.

11. Il faut nettoyer ou détruire les fichiers électroniques et les supports conformément à la norme ITSP.40.006, *Nettoyage des supports de TI*, ou ses versions ultérieures, qu'on peut consulter sur le site Web du Centre canadien pour la cybersécurité. On peut effacer les renseignements protégés au moyen des options suivantes :

    - Un support contenant de l'information gouvernementale « PROTÉGÉ » ne peut être réutilisé qu'une fois que des bits de données « 1 »et « 0 »auront été écrites alternativement au moins trois fois dans toutes les zones de données du support.
    - Un support contenant de l'information gouvernementale « PROTÉGÉ » qui n'a pas été effacée à la satisfaction de la GRC doit être détruit conformément aux méthodes approuvées par la GRC (installation agréée de destruction des métaux, incinération, meule d'ébauchage ou ponceuse à disque, désintégration à sec, pulvérisation ou fusion).

12. À la cessation du contrat, il faut immédiatement retourner à la GRC tous les dispositifs de stockage fournis par la GRC pendant la durée du présent contrat.

Exigences relatives à la sécurité du personnel

Accès aux installations de la GRC, niveaux I, II, III et IV

Dans le cas des entrepreneurs ne devant avoir accès qu'à une installation de la GRC et non pas à des renseignements, systèmes, biens et/ou installations protégés ou classifiés; dans ce contexte, la GRC souhaite ne mener que des vérifications auprès des *autorités locales d'application de la loi.* Il faut l'indiquer dans les documents contractuels pour les fins du processus d'approvisionnement de TPSGC.

Le personnel de l'entrepreneur doit faire l'objet d'une vérification de la GRC auprès des autorités locales d'application de la loi avant son admission dans l'installation ou le site. La GRC se réserve en tout temps le droit de refuser à tout membre du personnel de l'entrepreneur l'accès à la totalité ou à une partie de l'un ou l'autre de ce qui précède.

Si la GRC exige le niveau d'accès 1 ou 2 aux installations, le soumissionnaire retenu, c.-à-d. l'entrepreneur, transmettra à la GRC les éléments suivants :

1. Le formulaire SCT 330-23;
2. Copie d'une pièce d'identité avec photo et signature délivrée par le gouvernement (recto et verso).

Si la GRC exige le niveau d'accès 3 ou 4 aux installations, le soumissionnaire retenu, c.-à-d. l'entrepreneur, transmettra à la GRC les éléments suivants :

1. Le formulaire SCT 330-23;
2. Le formulaire SCT 330-60;
3. Copie d'une pièce d'identité avec photo et signature délivrée par le gouvernement (recto et verso);
4. Deux jeux d'empreintes digitales.

La GRC :

1. Mènera des vérifications auprès des autorités locales d'application de la loi;
2. A la responsabilité de satisfaire aux exigences d'accompagnement dans ses installations ou sites;
3. n'exigera pas de cotes de sécurité organisationnelles ou personnelles pour les fournisseurs ou entrepreneurs fournissant les services;
4. remplira le formulaire de commande 9200 de TPSGC afin de signaler que l'exigence relative à la sécurité n'est pas associée à une LVERS.

Cote de fiabilité de la GRC (CFG), cote « Secret » ou « Très Secret »

Dans le cas des entrepreneurs devant avoir accès à des renseignements, à des biens et/ou à des installations protégés de la GRC; dans ce contexte, la GRC souhaite effectuer toutes les vérifications requises pour l'obtention de la cote de fiabilité de la GRC. Il faut l'indiquer dans les documents contractuels pour les fins du processus d'approvisionnement de TPSGC.

Le personnel de l'entrepreneur doit faire l'objet d'une vérification de la GRC avant d'obtenir l'accès aux renseignements, aux systèmes, aux biens et/ou aux installations protégés ou classifiés de la GRC. La GRC se réserve le droit de refuser en tout temps à tout membre du personnel de l'entrepreneur l'accès à l'un ou l'autre de ce qui précède.

Si la GRC établit une exigence visant une cote de fiabilité de la GRC ou une autorisation de sécurité, le soumissionnaire retenu, c.-à-d. l'entrepreneur, devra présenter à la GRC les éléments suivants :

1. Le formulaire SCT 330-23;
2. Le formulaire SCT 330-60;
3. Le formulaire 1020-1 (entretien de sécurité);
4. Deux pièces d'identité avec photo et signature délivrées par le gouvernement; (Certificat de naissance et permis de conduire);
5. Deux jeux d'empreintes digitales;
6. Un visa de travail (le cas échéant);
7. Deux photos de passeport.

La GRC :

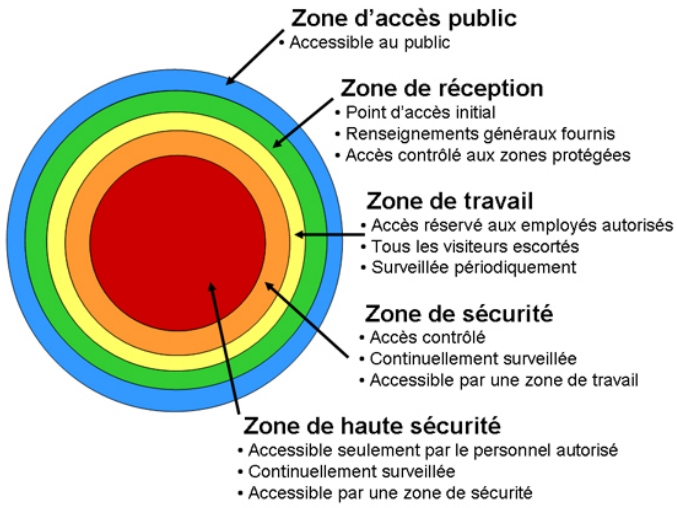
1. Mènera des vérifications de sécurité supérieures aux exigences de la P*olitique sur la sécurité du gouvernement*;

2. A la responsabilité de satisfaire aux exigences d'accompagnement dans ses installations ou sites;
3. Mènera une enquête de sécurité sur les principaux cadres supérieurs désignés par la DSIC (exigence relative à l'information classifiée).

Annexe A – Concept des zones de sécurité

La *Politique sur la sécurité du gouvernement (Partie 10.8 -Restrictions à l'accès)* stipule que « les ministères doivent limiter l'accès aux documents classifiés et protégés et autres biens aux seules personnes qui ont besoin de les connaître et qui détiennent la cote de fiabilité ou de sécurité appropriée ».

La *Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle (Partie 6.2 – Hiérarchie des zones)* énonce que « les ministères doivent assurer l'accès aux biens protégés et classifiés et leur protection en fonction d'une hiérarchie des zones clairement reconnaissable ».



Zone d'accès public : zone où le public a un libre accès et qui englobe d'ordinaire une installation gouvernementale ou qui en fait partie. Exemples : le terrain entourant un édifice ainsi que les corridors et les halls d'entrée des ascenseurs dans les immeubles à plusieurs occupants.

Zone de réception : zone où la transition d'une zone d'accès public à une zone d'accès restreint est délimitée et contrôlée. Elle se trouve d'ordinaire à l'entrée de l'installation, où a lieu le premier contact entre les visiteurs et le ministère. Il peut s'agir d'endroits où on fournit des services et où on communique des renseignements. L'accès des visiteurs peut être restreint à certaines heures de la journée ou pour des raisons particulières.

Zone des opérations : zone dont l'accès est réservé aux personnes qui y travaillent ainsi qu'à des visiteurs dûment accompagnés; elle doit être signalée par un périmètre visible et faire l'objet d'une surveillance périodique. Exemples : locaux à bureaux ordinaires à plan ouvert ou local électrique ordinaire.

Zone de sécurité : une zone dont l'accès est réservé au personnel autorisé ainsi qu'à des visiteurs autorisés et dûment accompagnés; elle doit être signalée par un périmètre visible et faire l'objet d'une surveillance ininterrompue (jour et nuit, sept jours par semaine). Exemple : une zone au sein de laquelle on traite et stocke des renseignements de niveau secret.

Zone de haute sécurité : zone dont l'accès est limité au personnel autorisé et détenant une cote de sécurité valide et de niveau approprié ainsi qu'aux visiteurs autorisés et dûment accompagnés. Elle doit être signalée par un périmètre établi conformément aux spécifications recommandées dans l'EMR, faire l'objet d'une surveillance ininterrompue (jour et nuit, sept jours par semaine) et être un secteur pour lequel les données relatives à l'accès sont consignées et vérifiées. Exemple : une zone au sein de laquelle du personnel choisi manipule des biens de grande valeur.

L'accès aux zones doit se fonder sur les principes du « besoin de savoir » et de l'accès réservé afin de protéger les employés et les biens de valeur. Pour des précisions, se reporter à G1-026, *Guide de la GRC pour l'établissement des zones de sécurité*.