



# Guide de sécurité

Services d'installation et d'enlèvement  
d'équipement de véhicule –  
St. John's, T.-N.-L.  
SRCL # 102815



Royal Canadian Mounted Police  
Gendarmerie royale du Canada

Canada

## **Avant-propos**

Tous les entrepreneurs visés par le présent contrat sont tenus de collaborer au maintien de l'environnement de sécurité de la GRC en se conformant aux directives énoncées dans le présent document.

## **Exigences générales de sécurité**

1. Toute l'information protégée (documentation papier) et tout autre bien de nature délicate dont la GRC a la responsabilité doivent être communiqués à l'entrepreneur conformément aux processus déjà approuvés.
2. Les renseignements communiqués par la GRC doivent être gérés, tenus à jour et éliminés conformément aux clauses du contrat. À tout le moins, l'entrepreneur est tenu de respecter la Politique sur la sécurité du gouvernement.
3. L'entrepreneur doit aviser promptement la GRC de toute utilisation ou divulgation non autorisée de l'information communiquée en vertu du contrat et il doit transmettre à la GRC les détails de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée (p. ex. en cas de perte, accidentelle ou délibérée, de renseignements).
4. Il est interdit aux entrepreneurs de prendre des photos dans les immeubles ou sur les terrains de la GRC. Si des photos sont requises, il faut communiquer avec le chargé de projet de l'organisation et la Section de la sécurité ministérielle.
5. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de renseignements reçus de la GRC à des sous-traitants qui n'ont pas le niveau de sécurité de la GRC requis pour consulter les renseignements en question.
6. La Section de la sécurité ministérielle (SSM) de la région de l'Atlantique à la GRC se réserve le droit de mener des inspections dans les installations de l'entrepreneur et de fournir des conseils sur les mesures de protection obligatoires (mesures précisées dans le présent document et possiblement d'autres mesures propres au site). Ces inspections peuvent être réalisées avant que des renseignements de nature délicate ne soient divulgués ou selon les besoins (p. ex. si l'entrepreneur déménage ses bureaux). Cette inspection a pour but de garantir la qualité des mesures de protection de sécurité.
7. 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 chiffrées de façon appropriée pendant le transfert.

## **Sécurité physique**

1. **Conservation** : L'information protégée doit être conservée dans un classeur approuvé par la SSM de la GRC. Le contenant doit être situé (au minimum) dans une « zone de travail ». Par conséquent, les installations de l'entrepreneur doivent être dotées d'une aire ou d'une salle répondant aux critères suivants :

<b>Zone des opérations</b>	
Définition	<p>Aire dont l'accès est limité au personnel qui y travaille et aux visiteurs accompagnés comme il se doit.</p> <p>Remarque : Tout employé travaillant dans la zone de travail doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir fait l'objet d'une enquête de sécurité valide de la GRC; ou</li> <li>• être escorté par une personne ayant fait l'objet d'une enquête de sécurité valide de la GRC.</li> </ul>
Périmètre	Doit être délimité 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	Surveillance périodique par des employés autorisés. Par exemple, des utilisateurs du local qui travaillent sur les lieux sont en mesure d'observer toute atteinte à la sécurité.

2. **Discussions** : Lorsque l'on prévoit qu'il y aura des conversations de nature délicate, la zone de travail doit être séparée des aires publiques ou être dotée de propriétés acoustiques garantissant que les conversations pourront être tenues en privé (les utilisateurs doivent pouvoir s'attendre raisonnablement à ne pas être entendus). Par exemple, une salle ou un bureau privé ou une salle de conférence.
3. **Production** : La production (création ou modification) de renseignements protégés doit se faire dans une aire répondant aux critères exigés pour une zone de travail.
4. **Destruction** : Toutes les ébauches et les impressions erronées (copies endommagées ou excédentaires) doivent être détruites par l'entrepreneur. Les renseignements protégés doivent être détruits conformément aux dispositions du Manuel de la sécurité de la GRC. L'équipement ou le système (c.-à-d. la déchiqueteuse) utilisé pour détruire les documents de nature délicate est coté selon le degré de destruction. L'équipement de destruction utilisé doit avoir été approuvé par la GRC.

Le niveau de destruction approuvé pour les renseignements « Protégé B » est le suivant :

- La taille des résidus ne doit pas dépasser 1 x 14,3 mm (découpage en particules).

Remarque :

- Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de satisfaire aux exigences de la GRC en matière de destruction, il doit retourner tous les renseignements et les biens de nature délicate à la GRC pour qu'ils puissent être détruits selon les règles.
- Toute ébauche ou impression manquée d'information de nature délicate en attente d'élimination doit être protégée de la façon convenue jusqu'à sa destruction.

5. **Transport/transmission** : L'échange physique d'informations de nature délicate doit respecter les modalités du contrat. Lorsqu'un service de livraison est utilisé, il doit fournir une preuve d'expédition, un suivi pendant l'expédition et une attestation à la livraison.

Transport	Transport : Le transfert d'informations et de biens protégés d'une personne ou d'un lieu à un autre par l'entremise d'une personne qui a besoin de connaître les informations ou besoin d'accéder aux biens.
Transmission	Transmission : Le transfert d'informations et de biens protégés d'une personne ou d'un lieu à un autre par l'entremise d'une personne qui n'a pas besoin de connaître les informations ou besoin d'accéder aux biens.

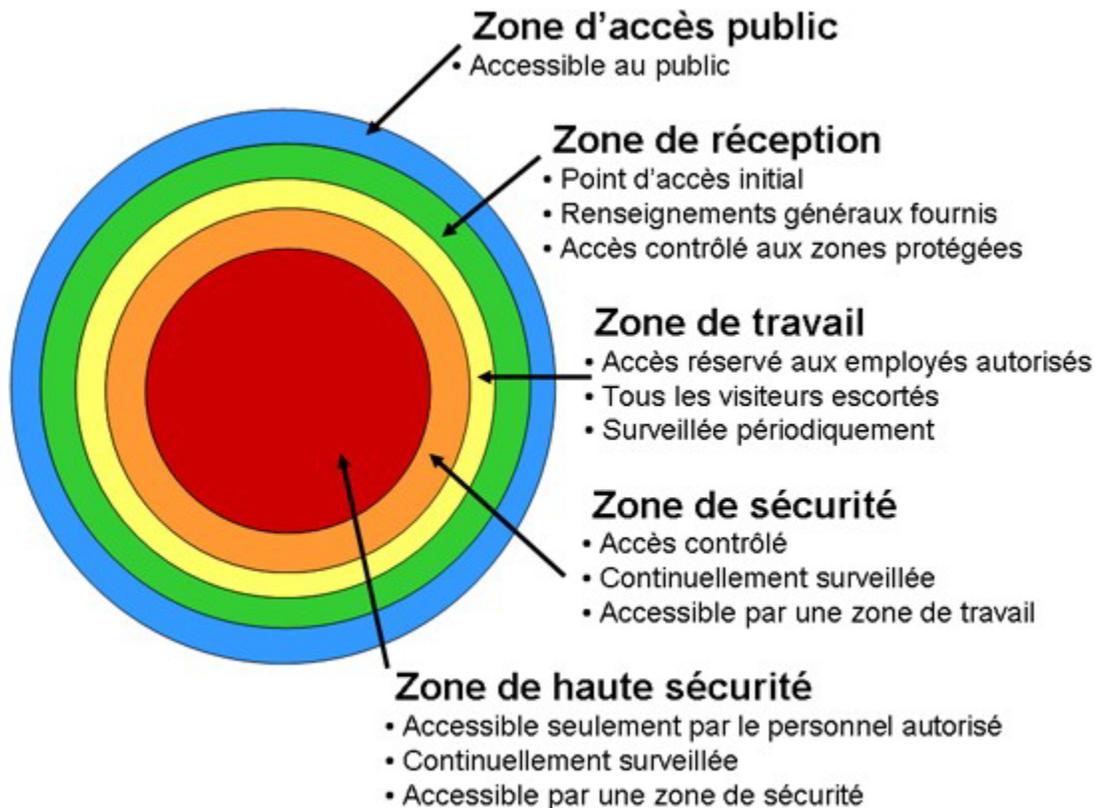
Remarque :

- Au sujet du transport d'information Protégé B (à destination ou en provenance d'un lieu neutre de réunion ou d'entrevue) : on peut utiliser à la place d'une seule enveloppe ou d'une enveloppe extérieure une mallette ou un autre contenant de résistance équivalente ou supérieure. Une enveloppe ou un emballage double doit être utilisé pour protéger les articles fragiles ou pour garder intacts des colis encombrants, lourds ou aux formes irrégulières.
- Au sujet de la transmission d'informations Protégé B (Postes Canada ou messagerie recommandée) : l'adresse doit rester vague. Ajouter « À n'être ouvert que par », s'il y a lieu, lorsqu'il convient d'appliquer les principes du besoin de savoir ou d'avoir accès.

## Annexe A — Concept des zones de sécurité

Selon la Politique du gouvernement sur la sécurité (section 10.8 – Limites à l'accès) : « les ministères doivent limiter l'accès aux renseignements classifiés et protégés et autres biens aux seules personnes qui ont besoin de les connaître et qui ont la cote de fiabilité ou de sécurité appropriée ».

La Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle (section 6.2, Hiérarchie des zones) stipule que « les ministères doivent assurer l'accès aux biens protégés et classifiés et leur protection en fonction d'une hiérarchie de zones clairement reconnaissables ».



La **zone d'accès public** est l'endroit où l'accès est libre pour le public et qui entoure habituellement un immeuble gouvernemental ou en fait partie. Exemples : les terrains entourant un immeuble et les corridors publics, ainsi que les vestibules d'ascenseur dans des immeubles à plusieurs occupants.

La **zone d'accueil** est l'endroit où la transition d'une zone publique à une zone à accès restreint est délimitée et contrôlée. Elle est généralement située à l'entrée de l'immeuble, où se fait le premier contact entre les visiteurs et le Ministère, et comprend les lieux de prestation de services et d'échange de renseignements. L'accès des visiteurs peut être limité à certaines heures de la journée ou pour des raisons précises.

La **zone de travail** est un endroit dont l'accès est limité au personnel qui y travaille et aux visiteurs dûment accompagnés; elle doit être balisée par un périmètre reconnaissable et surveillée périodiquement. Exemples : un espace à bureaux à aire ouverte typique ou le local des installations électriques typique.

Une **zone de sécurité** est un endroit dont l'accès est limité au personnel autorisé et aux visiteurs autorisés et accompagnés comme il se doit. Elle doit être indiquée par un périmètre reconnaissable, et elle doit être surveillée continuellement, c'est-à-dire jour et nuit, sept jours par semaine. Exemple : zone où de l'information secrète est traitée ou conservée.

La **zone haute sécurité** est une zone dont l'accès est limité au personnel autorisé ayant fait l'objet d'un contrôle approprié et aux visiteurs autorisés et dûment escortés; elle doit être indiquée par un périmètre construit conformément aux spécifications recommandées dans l'EMR, être surveillée continuellement, c.-à-d. 24 heures par jour et 7 jours par semaine, et être une zone où les détails d'accès sont consignés et vérifiés. Exemple : une zone où des biens de grande valeur sont traités par le personnel sélectionné. L'accès aux zones devrait reposer sur les principes du « besoin de savoir » et de la restriction de l'accès pour protéger les employés et les biens de valeur. Consulter le guide G1-026 Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle de la GRC pour plus de détails.