

1 DIRECTIVE

- 1.01 Les utilisateurs doivent verrouiller les écrans d'ordinateur lorsque les appareils ne sont pas surveillés.
- 1.02 Les utilisateurs qui consultent des données sensibles doivent également protéger les écrans d'ordinateur contre toute consultation non autorisée lorsque leurs appareils sont en cours d'utilisation. Il s'agit notamment de s'assurer que les écrans sont effacés ou vides lorsqu'ils ne sont pas utilisés activement et de les positionner de manière à ce qu'ils ne soient pas visibles par les passants et les curieux.

2 OBJET

- 2.01 La présente directive a pour objet de faire en sorte que les utilisateurs non autorisés :
- Ne puissent accéder aux données confidentielles affichées sur les écrans d'ordinateur;
 - Ne puissent accéder aux données confidentielles conservées dans les systèmes informatiques, mais qui ne sont pas visibles immédiatement sur les écrans d'ordinateur.

3 PORTÉE

- 3.01 La présente directive s'applique à tous les utilisateurs autorisés à se connecter au réseau du GNB, que ce soit à distance ou sur place.

4 RESPONSABILITÉ

- 4.01 Le **chef de la sécurité de l'information (CSI)** est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la mise à jour d'une directive écrite sur les écrans effacés et verrouillés, et d'une directive complémentaire sur les bureaux dégagés.
- 4.02 **Tous les utilisateurs** sont responsables d'observer adéquatement les procédures sur les écrans effacés et verrouillés dans les circonstances appropriées.
- 4.03 Les **gestionnaires/superviseurs/chefs d'équipe** doivent :
- a) Adopter les comportements exigés par cette directive, pour servir d'exemple à leurs équipes.
 - b) Appliquer cette directive, tout en notant et en traitant les cas de non-conformité et en intensifiant les mesures dans les cas répétés de non-conformité.
 - c) Évaluer le risque que les écrans d'ordinateur soient visibles par des personnes non autorisées, lors de la planification et du choix de

l'aménagement des bureaux et autres postes de travail.

4.04 **Le service de soutien de la TI** est responsable de :

- a) Fournir des outils et de l'équipement et des processus ou procédures consignés afin de permettre aux utilisateurs d'effacer facilement leurs écrans et de verrouiller leurs postes de travail sans avoir à se déconnecter.
- b) Mettre en oeuvre un délai d'attente automatique ou un verrouillage d'écran, déclenché en cas d'inactivité à un poste de travail du clavier, de la souris ou d'absence de toute autre activité de l'utilisateur détectable pour la période prédéterminée.

5 DÉFINITIONS

5.01 « **Écran ou filtre de confidentialité** » désigne un écran en plastique, placé sur les écrans d'ordinateurs ou d'autres appareils portables de sorte que seule une personne regardant directement l'écran (vous) peut voir l'information sur l'écran. Les **épieurs** ne peuvent pas voir l'information d'un côté ou de l'autre de l'utilisateur autorisé parce que l'écran filtré est trop sombre pour que l'information soit lisible.

5.02 « **Épieur** » désigne quelqu'un qui regarde par-dessus l'épaule d'un utilisateur — au sens propre ou figuré — c'est-à-dire qui observe directement les renseignements auxquels il veut accéder. Les épieurs peuvent se servir de leurs yeux ou de caméras pour capter les utilisateurs qui saisissent des mots de passe ou visionnent de l'information.

6 DIRECTIVES CONNEXES

BCI TI 8.02 – Sécurité des systèmes

BCI TI 8.03 – Identification et mots de passe des utilisateurs

BCI TI 8.04 – Confidentialité et protection des renseignements personnels

BCI TI 9.02 – Classification des données

BCI TI 9.03 – Contrôles de l'accès aux données

BCI TI 9.04 – Contrôles de la sécurité des applications

BCI TI 13.10 – Directive sur les bureaux dégagés

BCI TI 13.01 – Accès aux systèmes et utilisation acceptable des systèmes

BCI TI 13.03 – Mots de passe

BCI TI 14.02 – AVEC : Accès aux systèmes et utilisation acceptable des systèmes