



# Approche des normes minimales de sécurité

Gilles Kempgens

Cellule Sécurité SPP Intégration sociale



POD | Maatschappelijke Integratie  
SPP | Intégration Sociale



# INTRODUCTION

- Qui sommes-nous ?
- Notre but et notre mission.
- Principes et interprétation.
- Quelles sont les normes ?
  - **organisation et sécurité;**
  - **la sécurité physique**
  - **la sécurité logique**
  - **protection et audit**
  - **Quel soutien et quelle aide pouvez-vous attendre de la cellule de sécurité du SPP IS ?**



# Cellule Sécurité

## BUT

Aider les CPAS, sur le plan de la sécurité, à se connecter à la Banque-  
sécurité carrefour de la sociale



# Mission

- La mission de cette cellule est:
  - l'organisation de la politique de sécurité du SPP IS
  - l'organisation d'actions de sécurité au profit des 589 CPAS
- Objectif du helpdesk: fournir de l'aide et des informations aux conseillers en sécurité de tous les CPAS
- E-mail: [helpdesk.security@mi-is.be](mailto:helpdesk.security@mi-is.be)
- Tel: 02/508.86.44 (tous les mardis)





# LES PRINCIPES DE SECURITE

- Les normes de sécurité de la BCSS s'appliquent au traitement des seules données sociales à caractère personnel.
- Ces données sont présentes dans:
  - les dossiers administratifs du CPAS,
  - les programmes sociaux;
  - les programmes comptables.
- Le texte des normes est disponible à cette adresse:  
<http://www.bcss.fgov.be/documentation/fr/s%E9curit%E9/v2002.253.normes.pdf>



# INTERPRETATION DES NORMES

## Norme 2.2

Il appartient aux CPAS de mettre en oeuvre les mesures de sécurité les plus appropriées compte tenu de leur situation spécifique et de l'importance des moyens de fonctionnement à sécuriser.

Chaque CPAS a ainsi pour mission d'adopter des mesures de sécurité adaptées à son environnement:

- mesures contre le vol et l'intrusion plus actives là où le niveau de délinquance est élevé;
- mesures plus souples là où le niveau de risque est faible.



# ORGANISATION DE LA SECURITE

- Organisation de la sécurité:
  - désigner son conseiller (ne signifie pas nécessairement l'engagement d'un conseiller);
  - informer le SPP IS de sa désignation;
  - faire un plan de sécurité annuel;
  - disposer de procédures permettant de tenir le conseiller en sécurité au courant des incidents.



# SECURISATION PHYSIQUE

## Normes

- 4.3.1. Limiter aux personnes autorisées et contrôler, aussi bien pendant qu'en dehors des heures de service, les accès aux bâtiments et aux locaux.
- 4.3.3. Disposer d'une alimentation électrique alternative permettant de clôturer sans risque les opérations informatiques.





# SECURISATION LOGIQUE

Chaque CPAS veillera à:

- sécuriser l'accès aux données (applications et réseaux) avec des mots de passe et des UID;
- disposer de back-ups (sauvegardes) pour redémarrer en cas de problème;
- disposer de loggings (informations qui permettent de dire qui a fait quoi et quand);
- disposer d'une alimentation électrique alternative



# PROTECTION ET AUDIT

- La protection implique:
  - un plan de continuité: que faire en cas de catastrophe complète ou partielle, que peut-on anticiper ?
  - une protection contre les virus;
  - un audit partiel ou complet du CPAS et de son respect des règles minimales de sécurité de BCSS.

La cellule de sécurité et le helpdesk sont à votre disposition et répondent à vos questions au 02.508.86.44 et sur [helpdesk.security@mi-is.be](mailto:helpdesk.security@mi-is.be)



# DOCUMENTATION

- Les documents suivants sont disponibles pour vous sur le site du SPP IS:
  - **kit de sécurité;**
  - **plan de sécurité;**
  - **des explications sur les normes de sécurité de la BCSS (présentation donnée aux CPAS de septembre 2004 à avril 2005);**
  - **trucs pour créer des mots de passe faciles;**
  - **la possibilité de poser des questions par mail ([helpdesk.security@mi-is.be](mailto:helpdesk.security@mi-is.be)).**