



5 janvier 2016

Classification des ressources d'information du BIT

Introduction

1. La présente directive est publiée en vertu de l'article 8 de la Constitution de l'OIT, qui délègue au Directeur général la responsabilité de la bonne marche du Bureau.
2. La présente directive définit la politique de classification des informations qui émanent du BIT ou qui lui sont confiées («ressources d'information du BIT»), ainsi que les rôles et responsabilités destinés à apporter un appui au Bureau aux fins de la classification de ces ressources.
3. La présente directive remplace l'avis du Directeur général, *Politique du BIT en matière de divulgation d'informations au public*, IGDS n° 8 (version 1) du 11 avril 2008, et doit être lue conjointement avec les documents ci-après:
 - directive du Bureau, *Utilisation du courrier électronique et de l'Internet au BIT*, IGDS n° 452 (version 1) du 21 décembre 2015;
 - directive du Bureau, *L'éthique au Bureau*, IGDS n° 76 (version 1) du 17 juin 2009;
 - avis du Directeur général, *Cadre relatif à la responsabilité au BIT*, IGDS n° 137 (version 1) du 15 janvier 2010;
 - procédure du Bureau, *Sécurité des données informatiques*, IGDS n° 164 (version 1) du 25 mai 2010;
 - directive du Bureau, *Gouvernance des technologies de l'information*, IGDS n° 333 (version 1) du 31 juillet 2013.
4. La présente directive prend effet à sa date de publication.

Champ d'application

5. La présente directive s'applique à la classification de toutes les ressources d'information du BIT et s'inscrit dans un cadre visant à garantir que ces données seront recensées, classifiées et protégées tout au long de leur cycle de vie. Le niveau approprié de protection requis dépend du caractère sensible de ces ressources ainsi que de leur valeur et de leur importance. La classification facilite la détermination des contrôles de sécurité de référence destinés à protéger ces ressources. Des règles

détaillées régissant le traitement et la conservation des ressources d'information seront communiquées prochainement.

6. Les ressources d'information du BIT comprennent notamment les éléments suivants: communications, correspondance, bases de données, documents, messages électroniques, graphiques, graphes, images, présentations, publications, répertoires, sons, tableurs, textes, vidéos et contenus Web.
7. La présente directive s'applique à toutes les ressources d'information du BIT, indépendamment du support qui les contient et de leur format.

Principes directeurs et niveaux de classification

8. Le BIT produit et collecte un vaste volume d'informations sous diverses formes. Il lui incombe d'assurer la sécurité et la sauvegarde de ces informations afin d'en garantir l'intégrité, la disponibilité et, le cas échéant, la confidentialité.
9. La conception générale de la classification et de l'utilisation des informations repose sur l'idée que les travaux du BIT et de ses fonctionnaires doivent avoir lieu dans un esprit d'ouverture et de transparence et que les informations relatives aux politiques, stratégies et activités opérationnelles de l'Organisation sont à la disposition de ses mandants, de ses partenaires au sein du système des Nations Unies, des acteurs du développement et du grand public. Il en résulte une position de principe favorable à la divulgation au public des ressources d'information du BIT.
10. Parallèlement, des directives strictes sur la manière de produire et de classer les informations sont nécessaires pour garantir la protection des ressources essentielles contre des menaces internes ou externes, y compris la divulgation non autorisée et l'altération ou la perte d'informations, ainsi que pour limiter les risques financiers et juridiques et préserver la réputation de l'Organisation.
11. Afin de permettre un niveau de sécurité approprié, ainsi que l'identification et le traitement des questions de conformité et afin de faciliter le respect des règles, les ressources d'information du BIT sont classifiées comme suit.

Ressources d'information publiques/non protégées

12. Les ressources d'information du BIT à la disposition du public sont généralement accessibles sur le site Web public de l'OIT, dans les bibliothèques du BIT, ou sont publiées par le Bureau. Certaines publications et autres documents ne peuvent être obtenus que contre paiement, notamment pour les demandes émanant d'un organisme à but lucratif. Les principales catégories d'informations non protégées sont les suivantes:
 - informations de caractère général relatives au rôle et à la fonction de l'OIT;
 - textes fondamentaux ou réglementaires;
 - documents de la Conférence internationale du Travail;
 - documents du Conseil d'administration (autres que ceux qui ont trait à des séances privées);
 - accords conclus entre l'OIT et des organisations intergouvernementales au titre de l'article 12 de la Constitution de l'OIT;
 - documents du programme et budget;

- états financiers vérifiés;
- rapports du commissaire aux comptes;
- programmes par pays de promotion du travail décent;
- rapports des réunions régionales et sectorielles et d'autres réunions officielles convoquées par l'OIT;
- communiqués de presse et autres matériels de communication;
- autres documents officiels;
- certains documents de gouvernance interne;
- archives (sous réserve des règles qui en subordonnent l'accès à un délai de trente ou de cinquante ans).

Ressources d'information à diffusion restreinte/protégées

13. Les informations qui ne sont pas autrement considérées comme étant «publiques» sont, par défaut, considérées comme relevant de la catégorie des informations «à diffusion restreinte».
14. Les informations faisant l'objet d'une diffusion restreinte sont exclusivement destinées à être utilisées en interne par les fonctionnaires du BIT dans l'exercice de leurs fonctions. Elles comprennent les communications entre les bureaux ou au sein du Bureau, comme les projets de documents ou les avis internes.
15. Les informations faisant l'objet d'une diffusion restreinte doivent être protégées contre tout accès non autorisé, à des fins de modification, de transmission, de stockage ou autre utilisation. Cela inclut les informations destinées à l'usage exclusif des fonctionnaires du BIT et des tierces parties qui sont désignées par le Bureau et qui ont un motif légitime d'accéder à ces informations.
16. Une information est considérée comme devant faire l'objet d'une diffusion restreinte dès lors que sa divulgation non autorisée pourrait perturber le fonctionnement normal de l'OIT, nuire à la réputation de l'Organisation ou de ses mandants, provoquer une perte de confiance au sein de l'opinion publique ou compromettre la prise de décisions libre et indépendante de l'Organisation.

Ressources d'information confidentielles/protégées

17. Les informations classées «confidentielles» (par exemple, les données personnelles, les informations d'ordre juridique ou médical ou encore les informations relatives à la sûreté et à la sécurité ou à l'emploi des membres du personnel) sont des informations soumises au secret professionnel ou qui ont trait à des enquêtes et procédures internes en cours concernant un fonctionnaire du BIT ou une entité entretenant des liens directs ou indirects avec l'OIT.
18. La divulgation non autorisée d'informations confidentielles peut gravement compromettre la confiance placée dans le Directeur général et le BIT, ou mettre en péril la vie privée, les droits ou la sécurité d'une personne. Par conséquent, les informations confidentielles doivent faire l'objet d'un contrôle rigoureux quant à leur accès et à leur utilisation, lesquels sont exclusivement réservés aux fonctionnaires autorisés qui ont besoin de prendre connaissance des informations en question.
19. La classification des informations confidentielles est contrôlée et établie en vertu des dispositions du Statut du personnel ainsi que par CABINET, le Conseiller juridique du BIT et d'autres personnes habilitées par le Directeur général, et elle est donc soumise

à des règles spécifiques. Les dossiers des séries Z (CABINET), P (HRD), M (HSU) ainsi que les dossiers IAO, JAAB et TRIB sont des informations classées confidentielles.

20. Les informations ci-après sont également classées confidentielles:
- les informations produites par le BIT, ainsi que les informations communiquées à des tiers ou reçues de ceux-ci, à la condition tacite ou expresse que leur confidentialité soit préservée;
 - les informations contenant des données commerciales, dont la divulgation porterait atteinte soit aux intérêts financiers de l'OIT, soit à ceux d'autres parties prenantes.
21. Les restrictions en matière d'accès et d'utilisation s'appliquent certes à toutes les informations confidentielles, mais il demeure important de garder à l'esprit que certains types d'informations confidentielles sont extrêmement sensibles. Afin de garantir la confidentialité de ces informations, des mesures de protection physique et électronique extrêmement strictes doivent être mises en place. Ces mesures consistent notamment à limiter le plus possible le nombre de fonctionnaires autorisés à accéder à ces informations, à imposer l'utilisation de mots de passe complexes, à crypter les données si nécessaire, et à vérifier l'activité des utilisateurs.

Rôles et responsabilités

22. Chaque fonctionnaire du Bureau est tenu de traiter les ressources d'information du BIT conformément à la présente directive.
23. En vertu du cadre de responsabilisation du BIT, y compris les *Normes de conduite de la fonction publique internationale*, les fonctionnaires du BIT sont tenus de veiller à l'intégrité, à la disponibilité et, le cas échéant, à la confidentialité des informations, indépendamment du support qui les contient et de leur format.
24. INFOTEC, en consultation avec les chefs de département et de bureau, veillera à ce que les procédures manuelles et les systèmes automatisés utilisés pour gérer les informations prévoient des contrôles afin d'empêcher toute personne non autorisée d'accéder à ces informations et de garantir leur intégrité et leur disponibilité.
25. Les rôles et responsabilités ci-après sont définis aux fins de la mise en œuvre de la présente directive.

Détenteur de l'information

26. Il s'agit du chef d'une unité ou du titulaire d'une fonction (généralement, l'unité auteur ou l'unité qui reçoit les informations d'une source extérieure) chargé de classer de manière appropriée les ressources d'information du BIT et/ou d'autoriser l'accès à ces informations. Les détenteurs de l'information, dans le cadre de leurs domaines de compétences respectifs, sont chargés:
- de tenir un inventaire des ressources d'information du BIT qu'ils détiennent;
 - de classer les ressources d'information du BIT qu'ils détiennent, conformément aux prescriptions de la présente directive;
 - d'établir un calendrier de divulgation des ressources d'information placées sous leur responsabilité;

- d'approuver les décisions relatives aux contrôles et aux droits d'accès accordés aux utilisateurs;
- de veiller à ce que les personnes ayant accès aux informations comprennent la responsabilité qui leur incombe de collecter et de traiter ces données de manière appropriée;
- de passer en revue, tous les ans ou à intervalles plus fréquents, les listes des utilisateurs bénéficiant d'un droit accès pour s'assurer qu'elles sont à jour;
- de participer à des examens périodiques en vue de la reclassification/déclassification des ressources d'information du BIT;
- de signaler à l'Unité des services de la sécurité et de l'assurance de l'information d'INFOTEC (ISAS@ilo.org) les cas, avérés ou suspectés, de vulnérabilité ou de violations en ce qui concerne la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des informations;
- de signaler toute perte, ou divulgation non autorisée, de ressources d'information du BIT classées «à diffusion restreinte» ou «confidentielles» au dépositaire de l'information, dont les rôles et responsabilités sont décrits ci-après;
- de participer à des programmes de formation et de sensibilisation à la sécurité des informations du BIT afin de mieux comprendre les risques et les mesures préventives liés à l'utilisation de l'information.

Utilisateur de l'information

27. On entend par utilisateur de l'information tout fonctionnaire du BIT, ou autre personne, qui a besoin d'accéder aux ressources d'information du BIT et qui les utilise dans le cadre de ses fonctions et tâches officielles ou dans le cadre d'un arrangement contractuel.

Les utilisateurs de l'information sont chargés:

- de veiller à ne pas mettre en péril les ressources d'information du BIT auxquelles ils ont accès;
- de faire preuve de la plus grande discrétion lorsque les ressources d'information du BIT qu'ils sont amenés à traiter sont classées «à diffusion restreinte» ou «confidentielles»;
- d'utiliser les ressources d'information du BIT aux seules fins approuvées par le BIT;
- de respecter les procédures définies par le dépositaire de l'information;
- de signaler à l'Unité des services de la sécurité et de l'assurance de l'information d'INFOTEC (ISAS@ilo.org) les cas, avérés ou suspectés, de faiblesse ou de violations en ce qui concerne la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des informations;
- de signaler toute perte, ou divulgation non autorisée, de ressources d'information du BIT classées «à diffusion restreinte» ou «confidentielles» à leur directeur ou au dépositaire de l'information, dont les rôles et responsabilités sont décrits ci-dessous;

- de participer à des programmes de formation et de sensibilisation à la sécurité des informations du BIT afin de mieux comprendre les risques et les mesures préventives liés à l'utilisation des informations.

Dépositaire de l'information

28. Il incombe directement à INFOTEC d'assurer l'intégrité des ressources d'information du BIT. Les dépositaires de l'information au sein d'INFOTEC sont chargés de gérer l'infrastructure informatique et les applications servant à traiter les ressources d'information du BIT.

Les dépositaires de l'information sont chargés:

- de mettre en œuvre et d'administrer les niveaux de contrôle appropriés des informations conformément à la procédure du Bureau, *Sécurité des données informatiques*, IGDS n° 164 (version 1) du 25 mai 2010, et aux autres règlements, règles, directives et procédures;
- de veiller à ce que des contrôles techniques soient en place dans les systèmes physiques et électroniques pour protéger les ressources d'information du BIT;
- de tenir un inventaire centralisé des ressources d'information du BIT dans le cadre de leurs responsabilités spécifiques;
- de fournir des conseils techniques et un appui aux détenteurs de l'information dans l'exercice de leurs fonctions;
- d'accorder des droits d'accès aux utilisateurs, sous réserve de l'autorisation des détenteurs de l'information ou des personnes qu'ils ont désignées;
- de mettre en œuvre un programme pour garantir que les ressources d'information du BIT ayant une valeur pérenne seront préservées dans la durée et resteront accessibles et exploitables;
- de procéder périodiquement à la reclassification ou déclassification des ressources d'information du BIT, à la suite de la révision des règlements, règles, directives et procédures et en application des normes de sécurité les plus récentes;
- de veiller à ce que les modifications apportées aux ressources d'information du BIT soient prises en compte et puissent être vérifiées conformément aux politiques de conservation applicables;
- de signaler à l'Unité des services de la sécurité et de l'assurance de l'information d'INFOTEC (ISAS@ilo.org) les cas, avérés ou suspectés, de faiblesse ou de violations en ce qui concerne la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des informations;
- de signaler tout cas de perte, ou de divulgation non autorisée, de ressources d'information du BIT classées «à diffusion restreinte» ou «confidentielles» au chef auditeur interne et au responsable des questions d'éthique;
- de participer à des programmes de formation et de sensibilisation à la sécurité des informations du BIT afin de mieux comprendre les risques et les mesures préventives liés à l'utilisation des informations.

Pouvoir de classifier

29. Le détenteur de l'information décidera de la classification appropriée d'une ressource d'information du BIT.
30. Lorsqu'une marque de classification est apposée sur une ressource d'information provenant d'une entité extérieure, cette marque est conservée ou la ressource d'information est classifiée dans une catégorie qui lui offre un degré de protection supérieur ou égal à celui accordé par l'entité dont elle émane.

Pouvoir de déclassifier

31. Lorsque leur déclassification n'a été subordonnée à aucune date ou à aucun événement précis, les ressources d'information du BIT pourront être passées en revue et déclassifiées à tout moment par le détenteur de l'information, après consultation et approbation du dépositaire de l'information et de JUR, ou de tout fonctionnaire désigné par le Directeur général.
32. L'examen en vue d'une éventuelle déclassification doit avoir lieu avant que les ressources d'information du BIT ne soient transférées aux archives du Bureau (archives@ilo.org).
33. Lorsque l'examen en vue d'une éventuelle déclassification porte sur une information émanant d'une entité extérieure, le BIT doit tenir dûment compte des attentes en matière de confidentialité de ladite entité et, le cas échéant, solliciter son consentement préalable ou, si cela n'est pas possible, consulter JUR avant de déclassifier la ressource d'information.
34. Les demandes de renseignements concernant la présente directive doivent être adressées à INFOTEC.

Guy Ryder
Directeur général