Commentaires sur le présent contrat-type pour le service de gestion des données / Commune :

|  |  |
| --- | --- |
| Texte | Le texte est à adapter ou à effacer individuellement par les parties au contrat |
| Commentaires | A lire et à supprimer |

Remarques :

Les communes qui veulent mandater un service de gestion des données à l’interne doivent établir un règlement de service. Ce dernier doit intégrer en particulier les prestations (chapitre 3) et les annexes au présent contrat-type.

**Contrat pour le service de gestion des données**

**du cadastre des conduites**

entre

**La commune de xxxx** représentée par le conseil communal, en tant que mandante,

et

**L’entreprise yyyy, adresse,** dans la fonction de service de gestion des données, en tant que mandataire

# Mandat

La commune de xxxx confie à l’entreprise yyyy le service de gestion des données conformément à l’ordonnance du 11 novembre 2015 sur le cadastre des conduites (OCC ; RSB 215.341.5).

# Actes juridiques et techniques

Sont applicables pour accomplir ce mandat, les actes juridiques et techniques énumérés ci-après dans leur version en vigueur au moment de la conclusion du contrat :

* Loi cantonale sur la géoinformation ([LCGéo](http://www.belex.sites.be.ch/data/215.341/de))
* Ordonnance cantonale sur la géoinformation ([OCGéo](http://www.belex.sites.be.ch/data/215.341.2/de))
* Ordonnance sur le cadastre des conduites ([OCC](http://www.belex.sites.be.ch/data/215.341.5/de))
* Prescriptions administratives et techniques relatives à l’OCC
* Norme SIA 405 et ensemble des cahiers techniques correspondants
* Directives et recommandations des associations de branches comme VSA, AES, SSIGE, etc.

# Etendue des prestations

## Prestations périodiques

Le mandat du service de gestion des données comprend toutes les prestations au sens des dispositions de l’OCC ainsi que des prescriptions techniques correspondantes, notamment :

1. la réception permanente et la réunion des géodonnées actuelles sur les propriétaires de réseaux ayant fait l’objet d’un contrôle de qualité (art. 4, al. 2, lit. *a* OCC),
2. la gestion et la sécurité des données du cadastre des conduites (art. 4, al. 2, lit. *b* OCC),
3. l’octroi de l’accès contrôlé au cadastre des conduites et aux produits qui en sont dérivés (service de consultation avec gestion des utilisateurs et contrôle d’accès ; art. 4, al. 2, lit. *c* OCC). Les formulaires officiels (annexe E) doivent être utilisés pour ces travaux.
4. la remise des données du cadastre des conduites aux destinataires sous forme de fichier ou d’extraits analogiques (art. 4, al. 2, lit. *c* OCC),
5. la transmission des données du cadastre des conduites à l’Office de l’information géographique, au plus tard à la fin de chaque trimestre (art. 4, al. 2, lit. *d* OCC),
6. la saisie et l’actualisation des métadonnées sur les propriétaires de réseaux et les fournisseurs de données dans la banque de données complémentaire,
7. l’information du destinataire lors de la remise des données du cadastre de conduites et des produits qui en sont dérivés sur :
   1. le niveau de qualité
   2. l’actualité
   3. l’exhaustivité des données
   4. les conditions d’utilisation
   5. l’obligation de garder le secret selon l’ordonnance sur la géoinformation (OGéo)
   6. les obligations particulières concernant les fouilles,
   7. les indications concernant le cadre de référence
   8. L’Office de l’information géographique établit pour ce faire les modèles correspondants (document d’accompagnement).
8. l’information de l’ensemble des propriétaires de réseaux concernés sur les livraisons de données de grande ampleur, dés lors que des extraits dépassant le format A3 à l'échelle 1:1000 sont commandés. L’information indique le mandant ainsi que le périmètre en question et peut prendre une forme simple (p. ex. copie lors de l’envoi du courriel au mandant). Cette information est aussi transférée à l’Office de l’information géographique ([info.lk@be.ch](mailto:info.lk@be.ch)).
9. la garantie que, concernant les extraits de plan et le service de consultation, les données MO référencées ne datent pas de plus d’un mois,
10. l’aide et l’assistance aux utilisateurs du cadastre des conduites pour toute question portant sur l’utilisation, le déroulement du transfert des données, l’organisation ainsi que la remise de données et de plans,
11. l’indication, lors de la remise de données et de plans ou dans le cadre du service de consultation, que lors de fouilles, il est impératif pour des raisons de sécurité de consulter les plans des réseaux de conduites des entreprises concernées en plus du cadastre des conduites,
12. l’établissement d’un compte rendu en fin d’année : il s’agit de dresser la liste des organisations qui ont eu accès au cadastre des conduites au cours de l’exercice et de faire la différenciation entre accès permanent et accès temporaire. Pour ce dernier, il convient de fournir le motif de l’intérêt justifié. Le compte rendu est envoyé à la mandante avec copie à l’Office de l’information géographique.

## Prestations uniques

Le mandat comprend les prestations uniques suivantes :

* La mandataire coordonne la première transmission de données au cadastre des conduites avec les propriétaires de réseaux actifs sur le territoire de la commune (voir annexe A). Elle soutient les participants lors de la mise en place initiale de la chaîne de processus, interfaces requises comprises, et en particulier lors de la mise sur pied du contrôle de la qualité (Check-Services).
* La mandataire documente le processus de mise à jour des données du cadastre des conduites avec la mandante et les propriétaires de réseau locaux impliqués. Les accords doivent faire l’objet d’un procès-verbal.
* Avec les entreprises privées d’approvisionnement et d’élimination (voir annexe B) qui ne disposent d’aucun cadastre des conduites ni sous forme analogique ni numérisée et qui ne sont pas tenues d’en gérer un, la mandataire saisit les données selon une procédure simplifiée et intègre celles-ci durablement dans le cadastre des conduites.
* La mandataire entreprend la mise sur pied du cadastre des conduites. Elle installe notamment le service de consultation et prépare la remise des données sur les plans technique et organisationnel (entre autres gestion des utilisateurs, processus d’octroi des droits d’accès, légendes des cartes/du service de consultation, formulaires, masques, recherches, bords de plan pour les impressions, …)
* La mandataire instruit la mandante sur les procédures liées au cadastre des conduites et sur l’utilisation du service de consultation (formation de courte durée).
* Avant la mise en exploitation du cadastre des conduites, la mandataire établit un compte-rendu sur la première livraison de données (portant notamment sur la qualité et l’exhaustivité des données), et ce pour chaque propriétaire local de réseau conformément aux annexes A et B dont les livraisons de données ne sont pas coordonnées via le canton. Si les données fournies par un propriétaire de réseau n’ont pas encore pu être insérées dans le cadastre des conduites, il convient de dresser un calendrier avec celui-ci et de l’intégrer dans le compte rendu. Ce dernier est envoyé à la mandante avec copie à l’autorité de surveillance.
* La protection de base de l’infrastructure TIC a été vérifiée par la mandataire conformément au formulaire D en annexe.

## Prestations optionnelles

|  |  |
| --- | --- |
| **Plans du cadastre des conduites** (unique) | Premier établissement des plans du cadastre des conduites E=1:200 / 1:500 |
| **Plans du cadastre des conduites** (périodique) | Mise à jour 1 fois par an des plans du cadastre des conduites |

# Indemnités

Décompte forfaitaire ou en fonction du temps consacré, avec plafond de coûts / veuillez biffer la colonne non valable.

Les coûts suivants sont décomptés pour les prestations listées au chapitre 3 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Forfait  [CHF] | Temps consacré\*  [CHF] |
| Prestations uniques | 0.00 | 0.00, plafond de coûts |
| Prestations périodiques,  par an | 0.00 | 0.00, plafond de coûts |

\* selon KBOB

# Autres conditions contractuelles

|  |  |
| --- | --- |
| **Durée du contrat** | Le présent contrat entre en vigueur le 00.00.0000.  La gestion du cadastre des conduites débute le 00.00.0000.  Le contrat prend fin le 31.12.2023. |
| **T.V.A.** | Les prix indiqués aux chapitres 4 et 7 s’entendent hors T.V.A. |
| **Frais accessoires** | Les frais accessoires sont compris dans les prix indiqués au chapitre 4 (indemnités). |
| **Résiliation anticipée** | Le présent contrat peut être résilié par chacune des parties pour la fin d’une année civile, moyennant un préavis de six mois. Il peut être résilié pour la première fois après une durée d’une année à compter de son entrée en vigueur. La résiliation doit être effectuée sous forme écrite, et une copie doit être envoyée à l’autorité de surveillance (Office de l’information géographique). |
| **Adaptations de prix** | Les prix se basent sur l’indice suisse des prix à la consommation à la date du début du contrat. Des adaptations de prix sont possibles dans la mesure ou l’indice a varié de trois pour cent ou plus. Les délais de résiliation mentionnés ci-dessus doivent être respectés pour les adaptations de prix. |
| **Facturation** | La facturation a généralement lieu à la fin de l’année civile. |
| **Annexes** | Les annexes font partie intégrante du contrat. Les modifications mineures (p. ex. nouvelle dénomination d’un propriétaire de réseau) peuvent, après information mutuelle, être effectuées de manière informelle. Les modifications plus importantes (p. ex. réseaux supplémentaires, exigences supplémentaires de la part de la commune, etc.) requièrent une adaptation du contrat qui doit être approuvée par les deux parties. L’autorité de surveillance (Office de l’information géographique) résout leurs différends par voie de conciliation. Une copie du contrat adapté ou modifié doit être envoyée à l’autorité de surveillance. |

# Responsabilité

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsabilité de la mandataire** | La responsabilité de la mandataire à l’égard de la mandante se limite aux prestations listées au chapitre 3.  La mandataire ne répond pas de l’exactitude des données fournies par les propriétaires de réseau pour le cadastre des conduites. |
| **Assurance** | La mandataire contracte une assurance pour les dommages qui peuvent se produire en relation avec la gestion des données du cadastre des conduites. Le montant assuré pour les dommages corporels, matériels et pécuniaires s’élève au minimum à trois millions de francs suisses par dommage.  L’assurance est conclue auprès de la compagnie suivante : xxxx.  Le numéro de police est le suivant : xxxx. |

# Prestations fournies à des tiers

La mandataire assure un accès gratuit au service de téléchargement du cadastre des conduites à la mandante, aux propriétaires de réseaux actifs sur le territoire de la commune (cf. annexe A), à l’autorité de surveillance, ainsi qu’à d’autres autorités communales (cf. annexe C).

La mandataire renseigne gratuitement les tiers sur les propriétaires de réseaux ainsi que sur leurs services d’information relatifs à leurs réseaux.

La mandataire peut facturer d’autres prestations en rapport avec le cadastre des conduites sur la base des tarifs horaires spécifiés dans les Recommandations relatives aux honoraires d’architectes et d’ingénieurs actuelles de la KBOB. Les plafonds ci-dessous s’appliquent :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Procéder à un premier contrôle, accorder et établir un accès (temporaire) au cadastre des conduites (service de consultation, WMS) | CHF 300.‒ |
| 1.2 | Procéder à un nouveau contrôle, accorder un accès (temporaire) au cadastre des conduites (service de consultation, WMS) au cours de la même année civile | CHF 150.‒ |
| 2.1 | Remettre un fichier de données sous forme numérique aux formats DXF, INTERLIS ou PDF (y compris données de la MO) après avoir contrôlé que l’intérêt était bien justifié (envoi par courriel) | CHF 150.‒ |
| 2.2 | Chaque fichier de données supplémentaire dans le cadre de la même commande (envoi par courriel) | CHF 60.‒ |
| 3.1 | Remettre un extrait du cadastre des conduites (y compris données de la MO) au format papier (A4 ou A3) après avoir contrôlé que l’intérêt était bien justifié (frais de port non compris) | CHF 60.‒ |
| 3.2 | Remettre un extrait du cadastre des conduites (y compris données de la MO) au format papier (A2 à A0) après avoir contrôlé que l’intérêt était bien légitime (frais de port non compris) | CHF 90.‒ |
| 3.3 | Chaque plan supplémentaire au format papier, dans le cadre de la même commande | CHF 40.- |

# Convention particulière

La mandataire est une entreprise indépendante ; elle procède aux annonces nécessaires auprès des assurances sociales, pour elle-même et pour ses collaborateurs et collaboratrices. La mandante ne doit verser aucune prestation sociale (AVS, AI, etc.) ni aucune autre indemnité à la mandataire ainsi qu’à ses collaborateurs et collaboratrices, notamment en cas de maladie, d’invalidité ou de décès.

# Dispositions finales

Le for est à Berne.

Si certaines dispositions du présent contrat se révélaient nulles ou juridiquement invalides, la validité des autres dispositions ne s’en trouverait pas affectée. Il s’agirait alors de remplacer les dispositions nulles ou juridiquement invalides par des dispositions juridiquement valides dont les répercussions économiques seraient aussi proches que possible de celles des dispositions invalides.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires, l’un pour la mandataire, et l’autre pour la mandante. La mandataire envoie une copie du contrat à l’Office de l’information géographique.

Le présent contrat est établi en deux exemplaires de même teneur dûment signés.

|  |  |
| --- | --- |
| **Début du contrat** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **La mandante** | Lieu, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Au nom du Conseil communal** | |
|  |  |
| *XY*  Président/e | *XY*  Secrétaire |

|  |  |
| --- | --- |
| **La mandataire** | Lieu, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| *XY*  Directeur/trice | *XY*  Chef/fe de division |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | Exemplaire pour la mandante |
| 1 |  | Exemplaire pour la mandataire |
| 1 |  | Copie à l’autorité de surveillance (Office de l’information géographique du canton de Berne) |

**Annexe A : Propriétaires de réseau participant au cadastre des conduites**

Dans la commune de xxxx, les propriétaires de réseaux suivants participent au cadastre des conduites :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Réseau** | **Propriétaire du réseau** | **Précision** | **Gestion des informations sur le réseau par** |
| **Eau** | Commune de xxxx | Réseau communal | … |
| **Eaux usées** | Commune de xxxx | Réseau communal | ... |
| Canton BE / Office des ponts et chaussées | Evacuation des eaux  de chaussée des routes cantonales | ... |
| STEP de xxxx | Conduites intercommunales d’eaux usées | ... |
| **Electricité** | BKW | Réseau d’électricité de BKW | Propriétaire du réseau |
| Commune de xxxx | Eclairage des routes communales | … |
| **Gaz** | Propriétaire de réseau xxxx | Réseau communal | Propriétaire du réseau |
| Réseau de gaz xxxx | Réseau de gaz xxxx | Propriétaire du réseau |
| **Chaleur à distance** | Réseau xxxx | Réseau xxxx | ... |
| **Communications** | Commune de xxxx | Réseau xxxx | ... |
|  | Swisscom SA | Réseau de Swisscom | Swisscom SA |
| **Divers** | Chemins de fer fédéraux suisses |  | Propriétaire du réseau |
| **Divers** | OFROU |  | Routes nationales |
| **...** | .... | ... | ... |

**Annexe B : Entreprises privées d’approvisionnement ou d’élimination**

Les entreprises privées d’approvisionnement ou d’élimination ci-après doivent être intégrées dans le cadastre des conduites, car leurs conduites traversent le domaine public. Elles ne disposent (probablement) pas de leur propre cadastre.

La mandataire numérise les données selon une procédure simplifiée en fonction des indications fournies par les entreprises privées d’approvisionnement ou d’élimination et les intègre durablement dans le cadastre des conduites.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Réseau** | **Propriétaire du réseau** | **Précision** | **Gestion des informations sur le réseau par** |
| **Eau** | .... | ... | ... |
| **Eaux usées** | .... | ... | ... |
| .... | ... | ... |
| .... | ... | ... |
| **Electricité** | .... | ... | ... |
| .... | ... | ... |
| **Chaleur à distance** | .... | ... | ... |
| **Communications** | .... | ... | ... |
|  | .... | ... | ... |
| **Divers** | .... | ... | ... |
| **Divers** | .... | ... | ... |
| **...** | .... | ... | ... |

**Annexe C : Accès pour d’autres autorités communales**

La mandataire octroie gratuitement l’accès au cadastre des conduites aux autorités communales suivantes :

* Commune voisine A
* Commune voisine B
* Corporation de digues XY
* Conférence régionale
* ….

**Annexe D : Protection de base**

Document :

<http://www.police.be.ch/police/fr/index/vorschriften/vorschriften/videoueberwachung/durchhauseigentuemer.assetref/dam/documents/POM/Police/fr/Videosurveillance/checkliste_grundschutz_v2_2.1_franz.xls>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |  |  |  | **Statut** |
| **Liste de contrôle "protection de base"** | | | | | | | | | **R = Réalisé** |
|  | | | | |  |  |  |  | **Pr = Prévu** |
| **Anwendung/Projekt:** | | | | | | | | | **N = Non réalisé** |
| **Etat au:** | | | | |  |  |  |  | **? = A éclaircir** |
| **Complété par:** | | | | |  |  |  |  | **np= non pertinent, inexistant** |
| **Visé par:** | | | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | |  |  |  |  |  |
| **Réf.** | | | | | **Intitulé** | **Description** | **Statut** | **Appréciation/Commentaire** | **Mesure(s) à prendre** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  | **0** |  | **0** | **Contrôle physique**  **d'accès** | Objectif: empêcher l’accès aux locaux où des données personnelles sont traitées | | | |
| **1** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 1 | . | 1 | . | 1 | Zones de sécurité | Affecter les locaux sensibles (où se trouvent p.ex. le serveur, d’importants équipements de télécommunication, des copies de sécurité, des archives) aux zones de sécurité. |  |  |  |
| 1 | . | 1 | . | 2 | Réglementation des autorisations d’accès | Régir l’accès aux locaux et aux outils informatiques par des autorisations d’accès compréhensibles et contraignantes, logiquement hiérarchisées. |  |  |  |
| 1 | . | 1 | . | 3 | Planning de fermeture | Elaborer un planning de fermeture qui régit et consigne par écrit les responsabilités, l’administration et le retrait des moyens d’accès. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **.** | **2** |  |  | **Mesures techniques** | | | | |
| 1 | . | 2 | . | 1 | Système d’accès et de verrouillage | Equiper les entrées des zones de sécurité d’un système d’accès et de verrouillage sûr. |  |  |  |
| 1 | . | 2 | . | 2 | Contrôle du système d’accès et de verrouillage | Contrôler régulièrement le bon fonctionnement des systèmes d’accès et de verrouillage. |  |  |  |
| 1 | . | 2 | . | 3 | Mesures de protection des locaux | Empêcher l’entrée par d’autres ouvertures du bâtiment par l’installation de grillages aux fenêtres, de stores de sécurité, etc. |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  | **Contrôle d’accès** | Objectif: empêcher que des personnes non autorisées utilisent des installations informatiques et des équipements de communication. | | | |
| **2** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 2 | . | 1 | . | 1 | Distribution de comptes utilisateur | Régler, documenter et surveiller de manière contraignante la distribution de comptes utilisateur. |  |  |  |
| 2 | . | 1 | . | 2 | Blocage ou suppression de comptes utilisateur | Bloquer ou supprimer les comptes et les droits d’accès qui ne sont plus nécessaires (p.ex. en cas de départ) ou qui n’ont plus été utilisés depuis longtemps. |  |  |  |
| 2 | . | 1 | . | 3 | Consultation d’appareils périphériques | Veiller, aux alentours des guichets, secrétariats et autres secteurs ouverts au public, à empêcher que des appareils périphériques puissent être consultés par des personnes non autorisées. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** |  | **2** |  |  | **Mesures techniques** | | | | |
| 2 | . | 2 | . | 1 | Authentification | Soumettre l’autorisation d’accéder à des systèmes à une identification de l’utilisateur et à un mot de passe sûr, conformément aux prescriptions du plan de zones TI. |  |  |  |
| 2 | . | 2 | . | 2 | Blocage après plusieurs tentatives | Bloquer l’accès après 3 tentatives d’identification infructueuses au maximum. |  |  |  |
| 2 | . | 2 | . | 3 | Journal | Enregistrer les tentatives d’identification infructueuses dans un journal et passer régulièrement les journaux en revue. |  |  |  |
| 2 | . | 2 | . | 4 | Mise en marche d’appareils périphériques | Garantir que seuls des utilisateurs habilités puissent avoir accès aux appareils périphériques (p.ex. imprimantes) et les mettre en marche. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  | **Contrôle logique d’accès** | Objectif: empêcher que des personnes habilitées à utiliser le système n’accèdent à des données sans y être autorisées | | | |
| **3** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 3 | . | 1 | . | 1 | Concept des droits d’utilisateur | Elaborer et instaurer un concept des droits d’utilisateur approprié et contraignant, fondé sur des rôles d’utilisateur définis selon le principe de "qui a besoin de savoir quoi" au niveau des applications. |  |  |  |
| **3** | **.** | **2** |  |  |  | | | | |
| 3 | . | 2 | . | 1 | Identification et authentification | Identifier et authentifier l’utilisateur dans le système à l’aide d’un ID utilisateur et d’un mot de passe sûr (voir ch. 2 ci-dessus). |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** |  |  |  |  | **Contrôle de transmission** | Objectif: empêcher toute perte de confidentialité, disponibilité et intégrité pendant la transmission des données | | | |
| **4** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 4 | . | 1 | . | 1 | Identification des supports de données | Désigner comme tels les supports de données (papier, disquette, CD, etc.) contenant des données classifiées et en indiquer clairement la classification. |  |  |  |
| 4 | . | 1 | . | 2 | Emballage et adressage de supports de données | Emballer et adresser de manière adéquate les supports contenant des données personnelles. |  |  |  |
| 4 | . | 1 | . | 3 | Instructions sur les moyens de transfert de données | Edicter des instructions régissant l'utilisation de moyens de transfert de données (fax, internet, téléphone portable, etc.). |  |  |  |
| 4 | . | 1 | . | 4 | Utilisation de services réseau | Préciser quels utilisateurs et quels opérateurs ont le droit de bénéficier de quels services réseau et contrôler cette utilisation. |  |  |  |
| **4** | **.** | **2** |  |  | **Mesures techniques** | | | | |
| 4 | . | 2 | . | 1 | Sécurisation du transfert de données sensibles | Protéger la confidentialité et l’intégrité des données d’authentification, clés ou autres données système sensibles lors du transfert de données via un réseau. |  |  |  |
| 4 | . | 2 | . | 2 | Journal des communications avec des réseaux tiers | Enregistrer les transferts depuis/vers des réseaux tiers dans un journal (établissement de la communication, utilisateur). |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  | **Contrôle des entrées** | Objectif: conserver les preuves relatives aux activités des utilisateurs | | | |
| **5** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 5 | . | 1 | . | 1 | Réglementation des droits d’utilisateur et de la responsabilité de la protection des données | Réglementer de manière contraignante qui peut traiter quelles données et qui est responsable de la protection et de la qualité des données. |  |  |  |
| **5** | **.** | **2** |  |  | **Mesures techniques** | | | | |
| 5 | . | 2 | . | 1 | Aucune |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  | **Contrôle des mandats** | Objectif: garantir la conformité du traitement des données avec le mandat | | | |
| **6** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 6 | . | 1 | . | 1 | Choix du partenaire d’externalisation | Fixer et appliquer des critères appropriés pour la sélection de partenaires d’externalisation. |  |  |  |
| 6 | . | 1 | . | 2 | Aspects formels des contrats | Formuler précisément les contrats passés avec des partenaires d’externalisation et contrôler soigneusement leur mise en oeuvre. |  | Voir CG CSI |  |
| **6** | **.** | **2** |  |  | **Mesures techniques** | | | | |
| 6 | . | 2 | . | 1 | Limitation d’accès | Limiter les droits d’accès des partenaires d’externalisation à des applications et des données précisées exactement conformément aux tâches qui leur sont confiées. |  |  |  |
| 6 | . | 2 | . | 2 | Procédure d’authentification | Protéger l’accès extérieur via le réseau par des procédures d’authentification rigoureuses. |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  | **Contrôle de disponibilité** | | | | |
| **7** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 7 | . | 1 | . | 1 | Suppléance du responsable de système | Consigner sous forme sécurisée les données d’authentification du responsable de système ou d’autres opérateurs système privilégiés pour des suppléances en cas d’urgence. |  |  |  |
| 7 | . | 1 | . | 2 | Disponibilité de la documentation du système | Veiller, pour la sécurité de l’exploitation, de l’utilisation et de la maintenance des systèmes et des applications, à ce que les documents nécessaires soient en permanence disponibles auprès des responsables de système et d’application. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | **.** | **2** |  |  | **Mesures techniques** | | | | |
| 7 | . | 2 | . | 1 | Sécurité physique des locaux informatiques | Protéger de manière adéquate les locaux et systèmes informatiques (serveur et importantes infrastructures de réseau) contre les dommages physiques (effraction, incendie, inondation, etc.). |  |  |  |
| 7 | . | 2 | . | 2 | Alimentation électrique et climatisation | Protéger les systèmes par une protection contre les surtensions, une alimentation non interruptible et un système de climatisation correspondant. |  |  |  |
| 7 | . | 2 | . | 3 | Sauvegarde/Restauration | Contrôler régulièrement les supports choisis pour la sécurité des données (sauvegarder/restaurer). |  |  |  |
| 7 | . | 2 | . | 4 | Protection des supports mobiles de données | Entreposer les supports mobiles de données avec les données correspondantes dans des locaux protégés et séparés physiquement de l’environnement d’exploitation. |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  | **Contrôle de séparation** | Objectif: garantir le respect du principe d’affectation à des fins déterminées | | | |
| **8** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 8 | . | 1 | . | 1 | Affectation à des fins déterminées | Avant d’utiliser des données personnelles à des fins différentes, vérifier soigneusement que cette utilisation respecte les dispositions correspondantes de la législation sur la protection des données, examiner en particulier les raisons qui la justifient (consentement des personnes concernées, réglementations légales). |  |  |  |
| **8** | **.** | **2** |  |  | **Mesures techniques** | | | | |
| 8 | . | 2 | . | 1 | Séparation entre données d’essai et données de production | Traiter séparément les données d’essai et les données de production. Une séparation logique fiable est suffisante. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9** |  |  |  |  | **Autres objectifs de contrôle** | Objectif: garantir de manière générale la sûreté de l’information | | | |
| **9** | **.** | **1** |  |  | **Mesures concernant l’organisation** | | | | |
| 9 | . | 1 | . | 1 | Formation des utilisateurs | Assurer aux utilisateurs une formation équitable en matière de protection des données et de sûreté de l’information. |  |  |  |
| 9 | . | 1 | . | 2 | Vérification des interactions | Avant d’introduire et d’intégrer de nouveaux systèmes d’information ou des parties de ceux-ci, vérifier leurs interactions avec des systèmes existants et leur conformité en matière de protection des données. |  |  |  |
| 9 | . | 1 | . | 3 | Prévoyance en cas de catastrophe et d’accident majeur | Prendre des mesures adéquates en prévision d’accident majeur, de catastrophe ou d’autre situation d’urgence. |  |  |  |
| 9 | . | 1 | . | 4 | Instructions | En fonction des besoins, édicter des instructions régissant p.ex. le service de portier, l’élimination des supports de données, etc. |  |  |  |
| 9 | . | 1 | . | 5 | Contrats de maintenance | Pour garantir la confidentialité, conclure des conventions avec des entreprises de maintenance. |  |  |  |
| **9** | **.** | **2** |  |  | **Mesures techniques** | | | | |
| 9 | . | 2 | . | 1 | Protection contre les logiciels malveillants | Protéger les systèmes et les applications contre les logiciels malveillants à l’aide de produits reconnus (logiciels antivirus). |  |  |  |
| 9 | . | 2 | . | 2 | Contrôle de codes exécutables sur le réseau | Contrôler sévèrement sur le système, et dans tous les cas enregistrer, les transferts, installations et démarrages de codes exécutables, en particulier via des réseaux. |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Version** | **Description de la version** |
| 13.02.2017 | V1 | Version d’origine Gr |
| 28.02.2017 | V2 | Remarques groupe de projet |
| 21.04.2017 | V3 | Remarques groupe de révision et groupes pilotes, [DOCP-#671214-LKBE\_Mustervertrag\_Datenverwaltungsstelle\_Gemeinde\_Befunde\_Review](PCDOCS://DOCP/671214/1) |
| 26.04.2017 | V4 | Anpassung «grossräumiger Datenbezug» nach Diskussion in Sitzung mit Pilot DVS |
| 01.05.2017 | V5 | Rückmeldungen tha |
| 01.05.2018 | V6 | Anpassungen Gi |

**Contrôle**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Service** | **Date** | **Visa** | **Remarques** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Approbation**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Service** | **Date** | **Visa** | **Remarques** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |