

Gestion des ressources informationnelles

Vol.	Ch.	Suj.	Doc.
04	02	08	01

Page :	Émise le :
1	2013-06-20

Pour information : dirigeantreseauinformation@msss.gouv.qc.ca

RÈGLE PARTICULIÈRE SUR LES AGENTS ET ADMINISTRATEURS TECHNIQUES

Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics
et des entreprises du gouvernement (L.R.Q., c. G-1.03, a. 10)

Loi sur le ministère de la Santé et des Services sociaux (L.R.Q., c. M-19.2, a. 5.2)

Loi concernant le partage de certains renseignements de santé (L.R.Q., c. P-9.0001, a. 4 et 5)

PRÉAMBULE

La présente règle particulière est définie par le dirigeant réseau de l'information (DRI) du secteur de la santé et des services sociaux dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi concernant le partage de certains renseignements de santé (LPCRS).

SECTION I

CHAMP D'APPLICATION

1. Cette règle particulière s'applique :
 - 1° à un gestionnaire opérationnel d'une banque de renseignements de santé d'un domaine clinique;
 - 2° à un gestionnaire opérationnel du registre d'un domaine clinique;
 - 3° au gestionnaire opérationnel du registre des refus;
 - 4° au gestionnaire opérationnel du système de gestion des ordonnances électroniques de médicaments;
 - 5° à un gestionnaire des autorisations d'accès;
 - 6° au gestionnaire opérationnel du registre des organismes;
 - 7° à une personne ou une société qui héberge, opère ou exploite un actif informationnel visé par la LPCRS;
 - 8° à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ);

Gestion des ressources informationnelles

9° au prestataire des services de certification défini par la Règle particulière sur les services de certification;

10° au prestataire des services d'identité défini par la Règle particulière sur les services d'identité.

Les personnes ou sociétés mentionnées à cet article sont assujetties à la présente règle particulière à l'égard des actifs informationnels auxquels s'applique la LPCRS.

SECTION II

DÉFINITIONS

2. Dans la présente règle particulière, on entend par :

- 1° autorisation d'accès : autorisation attribuée à une personne ou à un organisme dûment authentifié d'accéder à des données ou programmes déterminés et de procéder à des opérations informatiques spécifiques;
- 2° officier de sécurité DSQ : l'officier de sécurité nommé dans le cadre de l'application de la Règle particulière sur les autorisations d'accès;
- 3° profil d'accès : un ensemble d'autorisations d'accès octroyé afin de soutenir un rôle spécifique dans un actif informationnel.

SECTION III

AGENTS TECHNIQUES

3. Est un agent technique, toute personne, autre qu'un intervenant autorisé au sens de l'article 69 de la LPCRS, qui requiert un accès dans le cadre d'un mandat :
 - 1° confié par le DRI en rapport avec le pilotage, l'exploitation ou la surveillance des différentes fonctionnalités mises en place par les actifs informationnels définis par la LPCRS;
 - 2° confié par un gestionnaire opérationnel et dont l'exercice requiert un profil d'accès défini à la matrice d'accès des agents techniques pour l'accomplissement d'une fonction de gestion, de maintenance ou encore de support technique auprès des intervenants autorisés et relative :
 - a) aux banques de renseignements de santé des domaines cliniques;
 - b) aux registres communs;

Gestion des ressources informationnelles

- c) au registre des refus;
- d) au registre de domaine;
- e) au système de gestion des ordonnances électroniques de médicaments;
- f) à des outils communs.

Sont aussi des agents techniques :

- 1° un agent de vérification d'identité au sens de la Règle particulière sur les services d'identité;
 - 2° un employé du prestataire des services d'identité au sens de la Règle particulière sur les services d'identité;
 - 3° un employé du prestataire des services de certification au sens de la Règle particulière sur les services de certification;
 - 4° un employé d'un gestionnaire opérationnel des profils d'accès au sens de la Règle particulière sur les autorisations d'accès;
 - 5° un gestionnaire des autorisations d'accès au sens de l'article 65 de la LPCRS.
4. Un agent technique doit être inscrit au registre des intervenants pour disposer d'un profil d'accès ainsi que d'un certificat-intervenant.
 5. L'officier de sécurité DSQ est responsable de la constitution et de l'évolution de la matrice d'accès des agents techniques. Pour ce faire, il doit veiller à l'ajout, la modification ou la suppression de profils d'accès d'agent technique à la suite d'une demande du DRI, de la RAMQ ou d'un gestionnaire opérationnel.
 6. Le gestionnaire des autorisations d'accès, à la demande du DRI, de la RAMQ ou d'un gestionnaire opérationnel, attribue les profils d'accès aux agents techniques.
 7. La RAMQ nomme un officier de sécurité RAMQ, pour le registre des usagers et le registre des intervenants, qui doit superviser la gestion des accès pour les agents techniques de la RAMQ.
 8. Un gestionnaire opérationnel, désigné en vertu de l'article 15 de la LPCRS, nomme un officier de sécurité qui doit superviser la gestion des accès pour les agents techniques du gestionnaire opérationnel.
 9. L'officier de sécurité RAMQ ou celui d'un gestionnaire opérationnel participent à l'encadrement des agents techniques qui accèdent à un actif informationnel mis en œuvre par la LPCRS et doivent s'assurer :
 - 1° que l'identité d'un agent technique a été vérifiée préalablement à l'attribution d'un profil d'accès;

Gestion des ressources informationnelles

2° que l'autorisation d'accès a été attribuée et le profil d'accès mis en œuvre dans l'actif informationnel concerné.

Ils peuvent également déterminer toute autre condition devant être mise en œuvre afin d'assurer la protection des renseignements personnels lors des accès par les agents techniques.

SECTION IV

ADMINISTRATEURS TECHNIQUES

10. Est un administrateur technique, la personne à qui un gestionnaire opérationnel a confié un mandat et dont l'exercice ne requiert pas un profil d'accès défini dans l'une des trois (3) matrices identifiées dans la Règle particulière sur les autorisations d'accès, mais qui requiert l'accès à l'actif pour une fonction de gestion, de maintenance ou encore de support relatif :

- 1° aux banques de renseignements de santé des domaines cliniques ;
- 2° aux registres communs ;
- 3° au registre des refus;
- 4° au registre de domaine;
- 5° au système de gestion des ordonnances électroniques de médicaments;
- 6° à des outils communs.

11. L'officier de sécurité RAMQ ou celui d'un gestionnaire opérationnel participant à l'encadrement des administrateurs techniques qui accèdent à un actif informationnel mis en œuvre par la LPCRS et doivent s'assurer :

- 1° que l'identité de l'administrateur technique a été vérifiée préalablement à l'attribution d'un identifiant ou d'un certificat;
- 2° que l'autorisation d'accès a été inscrite et que le profil d'accès a été mis en œuvre dans l'actif informationnel concerné.

Ils peuvent également déterminer toute autre condition devant être mise en œuvre afin d'assurer la protection des renseignements personnels lors des accès par les administrateurs techniques.

Gestion des ressources informationnelles

12. Les gestionnaires opérationnels visés par la présente règle particulière, qui doivent confier un mandat d'administrateur technique sur des actifs informationnels visés par la LPCRS, doivent implanter des procédures pour contrôler l'accès des administrateurs techniques autorisés et en assurer un suivi.

Ces procédures doivent prévoir les exigences suivantes :

- 1° faire compléter un engagement de confidentialité et de respect des lois, des règlements et règles particulières de la LPCRS aux personnes ayant une fonction d'administrateur technique;
- 2° accorder les accès uniquement à des fins professionnelles ayant fait l'objet d'une autorisation formelle de la part du gestionnaire concerné;
- 3° contrôler les accès par la mise en place de mesures de sécurité en tenant compte de la sensibilité de l'information et des risques;
- 4° réexaminer et mettre à jour, minimalement aux 12 mois, les autorisations d'accès et retirer les accès qui ne sont plus requis.

SECTION V

REDDITION DE COMPTES

13. Tout officier de sécurité doit transmettre au DRI, sur demande, les renseignements suivants :

- 1° le nombre et la qualité des agents et administrateurs techniques;
- 2° les autorisations d'accès attribuées et non attribuées;
- 3° les journaux de transactions ou de sessions de travail par des agents ou administrateurs techniques;
- 4° tout autre renseignement sur les actions posées dans le cadre de la gestion des accès.

SECTION VI

DISPOSITIONS FINALES

14. La présente règle particulière a été approuvée par le Conseil du trésor le 21 mai 2013 (C.T. 212626).

15. La présente règle particulière entre en vigueur le 20 juin 2013.