

**Questionnaire d'évaluation pour le candidat conseiller en sécurité¹
dans le cadre de l'intégrateur de services fédéral (Loi et AR Fedict²)**

EXPLICATIONS – à lire avant tout

LE LIEN VERS LE QUESTIONNAIRE SE TROUVE PLUS LOIN DANS CE DOCUMENT

Ce questionnaire doit être renvoyé au Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale. Cette "autorité de contrôle" évaluera la candidature. Conformément à l'Arrêté d'exécution de la Loi Fedict, le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale peut évaluer les candidatures de conseillers en sécurité proposés par une institution de l'autorité fédérale, agissant en tant que service public participant au sein de l'intégrateur de services fédéral.

Au moyen de ce questionnaire, le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale peut évaluer conformément à l'article 3 de l'arrêté d'exécution de la Loi Fedict si le candidat répond à toutes les conditions pour être désigné en tant que conseiller en sécurité, c'est-à-dire :

- *"si l'intéressé dispose de connaissances suffisantes pour pouvoir exercer la mission" ;*
- *s'il "dispose de suffisamment de temps pour bien exercer la mission" ;*
- *s'il "n'exerce pas d'activités incompatibles avec cette dernière".*

Si tel n'est pas le cas, le Comité communique sa décision motivée *"à l'intégrateur de services fédéral ou au service public participant endéans le mois de la présentation du conseiller en sécurité"* (article 20 de la Loi Fedict).

Le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale peut accompagner son appréciation de recommandations, par exemple **"il est recommandé** que le candidat suive une formation supplémentaire en matière de la sécurité de l'information" ou de conditions, par exemple **"le candidat doit** suivre une formation supplémentaire en matière de la sécurité de l'information" et restera attentif à l'exécution de ce point. De plus, en vertu du pouvoir de contrôle que lui confère l'article 3 de l'arrêté d'exécution de la Loi Fedict, le Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale se réserve le droit de revoir sa position à tout moment s'il s'avérait que les conditions de désignation n'étaient plus remplies ou que la mission n'était pas bien exercée, ainsi que lors de toute modification de l'organisation de la sécurité de l'information pouvant avoir un impact sur l'exercice de la fonction de conseiller en sécurité de l'information.

À cette fin, **toute modification doit être immédiatement signalée** à l'autorité/aux autorités de contrôle compétente(s). En cas de remplacement d'un conseiller en sécurité, il convient aussi de le signaler et le candidat-remplaçant doit également introduire un questionnaire d'évaluation.

Nous vous conseillons de compléter le questionnaire en ayant cette note explicative sous la main.

Cliquez **ici** afin d'ouvrir le questionnaire.

¹ Dans le présent questionnaire, on entend par "conseiller en sécurité" le conseiller en sécurité tel que défini dans la loi Fedict (15/08/2012).

² Loi du 15 août 2012 relative à la création et à l'organisation d'intégrateur de services fédéral (M.B. 29/08/2012) et Arrêté royal du 17 mars 2013 relatif aux conseillers en sécurité institués par la loi du 15 août 2012 relative à la création et à l'organisation d'un intégrateur de services fédéral (M.B. 22/04/2013).

À quelles conditions un conseiller en sécurité doit-il répondre ?

Un conseiller en sécurité peut travailler au sein d'un organisme et éventuellement combiner la fonction de conseiller en sécurité avec d'autres tâches. Le conseiller en sécurité peut tout aussi bien être externe. Dans les deux cas, cette personne doit néanmoins pouvoir exercer sa fonction en toute indépendance et faire rapport directement à la direction générale, au comité de direction ou aux personnes chargées de la direction quotidienne de l'organisme.

Pour des raisons d'objectivité, un conseiller en sécurité ne peut jamais combiner sa fonction avec une autre fonction susceptible de compromettre la sécurité de l'information. Dans ce cas, l'autorité de contrôle rend toujours un avis négatif. Par exemple : un collaborateur de la section ICT ne peut pas exercer la fonction de conseiller en sécurité pour son propre organisme, sauf si des garanties écrites sont offertes en matière d'indépendance du candidat-conseiller en sécurité.

En bref, le conseiller en sécurité :

- ✓ ne peut pas exercer de fonction incompatible avec sa mission (on applique le principe qu'une personne **ne peut pas être à la fois contrôleur et contrôlé**) ;
- ✓ doit être **objectif** et **impartial** lors de la réalisation et de l'appréciation d'analyses faisant l'objet d'un rapport ;
- ✓ doit être **suffisamment formé** pour exercer la fonction ;
- ✓ doit disposer de **suffisamment de temps** pour réaliser ses missions relatives à la sécurité.

Questionnaire d'évaluation

Les rubriques marquées d'un * doivent obligatoirement être complétées !

Page 1

Organisme demandeur responsable du traitement*

L'organisme demandeur responsable du traitement est l'instance qui détermine les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel. Il s'agit donc concrètement de l'organisme pour lequel le conseiller en sécurité travaillera en interne ou en externe.

Complétez le nom et l'adresse officielle de l'organisme demandeur et, si d'application :

- l'abréviation officielle ;
- le numéro d'entreprise et éventuellement aussi l'unité d'établissement. Ces numéros sont disponibles dans la Banque-Carrefour des Entreprises : <http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoekwoordenform.html?lang=fr>. Vous devez compléter le numéro d'entreprise sans les lettres "BE" et sans le zéro (ou deux) qui précède le numéro proprement dit. Si l'organisme demandeur n'a pas de numéro d'entreprise, vous pouvez compléter "123.456.789" ;
- le numéro INAMI (uniquement pour les organismes actifs dans le secteur de la santé).

Pour le "nombre de collaborateurs", vous indiquez le nombre de FTE ou équivalents temps plein, sans chiffres après la virgule.

Responsable de la gestion journalière*

Le responsable de la gestion journalière est la personne responsable de la direction journalière de l'organisme.

Indiquez les données suivantes du responsable de la gestion journalière : le titre (monsieur ou madame), le nom et le prénom, l'adresse de contact, le numéro de téléphone, l'adresse e-mail et la langue. La "langue" est celle dans laquelle on prendra contact avec le responsable de la gestion journalière (FR, NL, DE ou EN).

Si le candidat-conseiller en sécurité a déjà reçu une approbation d'une autre autorité de contrôle (le Comité sectoriel de la Sécurité Sociale et de la Santé (une des deux sections), le Comité sectoriel du Registre national, le Comité de Surveillance statistique, le Comité sectoriel de la Banque-Carrefour des Entreprises, ou la *Vlaamse Toezichtcommissie* (Commission de contrôle flamande)), cochez la case "oui". Dans ce cas, vous ne devez compléter que les pages 1 et 2 du questionnaire d'évaluation, sauf si le profil de ce conseiller en sécurité a été modifié entre-temps. Vous indiquez alors les modifications aux pages 3 et 4, quand elles s'appliquent.

Page 2

Conseiller en sécurité*

Indiquez les données suivantes du conseiller en sécurité : le titre (monsieur ou madame), le nom et le prénom, l'adresse de contact, le numéro de téléphone (fixe et GSM), l'adresse e-mail et la langue. La "langue" est celle dans laquelle on prendra contact avec le conseiller en sécurité (FR, NL, DE ou EN).

Vous ne devez compléter le numéro de Registre national que si l'organisme demandeur travaille avec des données de la Banque-carrefour de la Sécurité sociale et/ou la plateforme eHealth.

Indiquez d'une part la fonction du responsable hiérarchique direct au sein de l'organisme demandeur et d'autre part, la fonction du responsable hiérarchique dans le cadre de la sécurité de l'information.

Le nombre d'heures que le conseiller en sécurité peut consacrer à sa mission correspond au nombre d'heures consacrées au travail de conseiller en sécurité pour ou au sein de l'organisme demandeur. Ce nombre ne peut pas être supérieur à 40. Si le travail en tant que conseiller en sécurité prend 3,5 heures par semaine, vous complétez 3.5 (avec un point au lieu d'une virgule).

Signatures*

Avant de signer le questionnaire, vérifiez si tous les éléments ont bien été complétés. On peut le voir facilement en cliquant sur "*Highlight existing fields*" en haut dans la barre des tâches. Tous les champs à compléter seront alors marqués en gris et les champs à compléter obligatoirement seront encadrés en rouge.

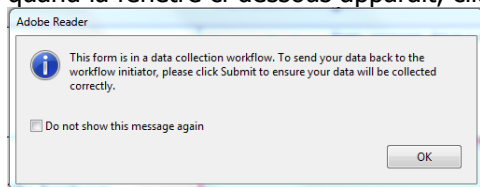
Vous ne devez pas compléter les pages 3 et 4 si le candidat-conseiller en sécurité a déjà reçu une approbation d'une autre autorité de contrôle (le Comité sectoriel de la Sécurité Sociale et de la Santé (une des deux sections), le Comité sectoriel du Registre national, le Comité de Surveillance statistique, le Comité sectoriel de la Banque-Carrefour des entreprises, ou la *Vlaamse Toezichtcommissie* (Commission de contrôle flamande)). Si le profil de ce conseiller en sécurité a été modifié entre-temps, vous indiquez les modifications aux pages 3 et 4, quand elles s'appliquent. **S'il s'agit d'un nouveau candidat-conseiller en sécurité, vous devez compléter les pages 3 et 4 et signer ensuite.**

Signature électronique

Pour signer électroniquement, connectez votre lecteur de carte d'identité électronique à votre ordinateur et cliquez sur la flèche rouge en haut à gauche dans la case destinée à cet effet. Suivez ensuite la procédure ci-dessous :

1. Si votre signature n'est pas reconnue par votre ordinateur :
 - choisissez l'option "*New ID*" dans le champ "*Sign as*" ;
 - cochez la case "*a device connected to this computer*" ;
 - choisissez l'option avec "*signature*" dans la liste et suivez les étapes ci-dessous.
2. Si votre signature a déjà été reconnue par votre ordinateur :
 - dans le champ "*Sign as*", choisissez dans la liste l'option avec "*signature*" ;

- veillez à ce que votre carte d'identité électronique soit correctement insérée dans le lecteur et cliquez sur "Sign" ;
- une fenêtre pop-up s'ouvre ensuite pour vous demander d'enregistrer le questionnaire sur votre ordinateur. Choisissez un endroit où vous le retrouverez facilement et enregistrez-le sous un nom spécifique, par exemple *questionnaire_signed* ;
- quand la fenêtre ci-dessous apparaît, cliquez sur "OK" ;



- introduisez votre code pin pour confirmer ;
- **n'oubliez pas la deuxième signature.** Si la deuxième personne qui signe le fait depuis un autre ordinateur, vous pouvez envoyer le fichier signé à cette personne par e-mail. Une fois le fichier ouvert, la deuxième personne signataire répète la procédure précitée jusqu'à l'introduction du code pin.

Attention: à partir du moment où la première signature a été apposée, vous ne pourrez plus modifier le questionnaire.

Page 3

Renseignements en cas d'exercice de la fonction à temps partiel

À ne compléter que si le candidat-conseiller en sécurité exerce encore d'autres fonctions **au sein de l'organisme demandeur**.

Curriculum vitae du candidat*

Le curriculum vitae du candidat-conseiller en sécurité se compose des rubriques suivantes qu'il convient de compléter :

- parcours éducatif ;
- parcours professionnel ;
- fonctions ou mandats du candidat exercés actuellement **en dehors de l'organisme demandeur** ;
- connaissances.

Parcours éducatif : formations de base et formations continuées*

Indiquez ici tous les types de formations que le candidat-conseiller en sécurité a suivies. Qu'il s'agisse d'une formation de base ou d'une formation continuée, toutes les formations qui peuvent éventuellement contribuer à l'exercice de la fonction de conseiller en sécurité sont pertinentes.

Par formation, indiquez les données suivantes : nom de l'établissement d'enseignement, période de la formation ("de l'année XXXX – jusqu'à l'année XXXX") et description succincte de la formation. S'il s'agit d'une formation de quelques mois seulement, vous pouvez le spécifier dans le champ "description de la formation".

Page 4

Parcours professionnel*

Complétez toutes les fonctions que le candidat a exercées jusqu'à présent.

Par fonction, indiquez les données suivantes : la description de fonction, l'année de commencement et éventuellement l'année de fin de la fonction ainsi que la part de la fonction qui

concerne la sécurité de l'information (exprimée en pourcentage). Si le candidat n'a exercé une certaine fonction que pendant quelques mois, vous pouvez l'indiquer dans le champ "part".

Fonctions / mandats du candidat exercés actuellement en dehors de l'organisme demandeur

À ne compléter que si le candidat-conseiller en sécurité **externe à l'organisme** pour lequel il travaillera en tant que conseiller en sécurité exerce encore d'autres fonctions ou mandats.

Le candidat-conseiller en sécurité qui sera désigné en tant que collaborateur externe de l'organisme demandeur mentionne également ici le nom de l'organisme/des organismes pour le(s)quel(s) il travaille.

À partir de la page 5

Connaissances*

Ne complétez que les domaines pour lesquels vous avez des connaissances. Vous pouvez toujours donner des explications dans la rubrique E.

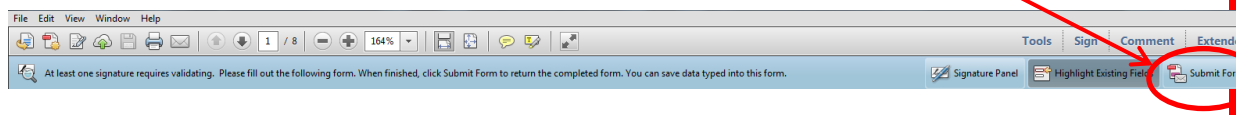
Par domaine de connaissance, vous pouvez indiquer le niveau de vos connaissances théoriques et pratiques. Les niveaux possibles sont : 0 = aucune connaissance, 1 = connaissances limitées, 2 = bonnes connaissances, 3 = excellentes connaissances.

Complétez également, par domaine de connaissance, la justification afin d'explicitier le niveau de connaissances. Vous pouvez mentionner une des possibilités de justification suivantes : diplôme, cours supplémentaire(s), séminaire, formation professionnelle et formation autodidacte.

Envoi du questionnaire

Envoi électronique

Lorsque vous avez complété le questionnaire intégralement et que vous l'avez signé, n'oubliez pas de l'envoyer. Cliquez pour cela sur "*Submit Form*" (envoyer le formulaire), en haut à droite de la barre des tâches.



Envoi par courrier

Imprimez le questionnaire complété et renvoyez-le au Comité sectoriel pour l'Autorité Fédérale – Rue de la Presse, 35, 1000 Bruxelles.