































Lignes directrices sur le partage, la transmission et le stockage des données

La classification des données de l'Université de Saint-Boniface aide les membres de la communauté universitaire à identifier, à comprendre, à gérer et à utiliser correctement les données appartenant à l'USB.

Endroits d'entreposage et options de partage	Système soutenu par l'USB	Entreposage local fourni par l'USB	Entreposage nuagique fourni par l'USB	Entreposage pour usager fourni par l'USB	Compte courriel fourni par l'USB	Messagerie instantanée fournie par l'USB	Support de stockage	Appareil personnel	Services nuagiques non approuvés par l'USB
	Ex. Blackbaud, Dayforce, eCampus, monUSB	Ex. Lecteurs H, M	SharePoint, Teams	OneDrive, lecteur F	@ustboniface.ca	Teams Chat	Ex. disque externe, CD, DVD, clé USB	Ex. téléphone cellulaire, ordinateurs portables	Ex. Dropbox, Gmail, Google Drive
Confidentiel	 1	 1,2	 1	 2	 3	 6	 3,4	 5	 7,8
Interne								 5	 7,8
Non classifié									 7,8

Tous les membres de la communauté universitaire sont tenus de se conformer à toutes les obligations éthiques, réglementaires, législatives, tierces et autres obligations contractuelles; utiliser les données uniquement aux fins pour lesquelles elles sont recueillies; d'observer toute restriction applicable à son utilisation; et de recueillir, de stocker et de disposer des données de façon appropriée au risque et à l'incidence de la divulgation non intentionnelle. L'accès seul n'autorise pas l'utilisation des données.

 Utilisation acceptable	 Utiliser avec précaution. Consultez le STI pour obtenir de l'aide si nécessaire	 Non recommandé
Veuillez observer toutes les politiques et les procédures de l'Université. Appliquez toujours les autorisations d'accès et gérez le partage et la transmission de fichiers de manière appropriée.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limiter les autorisations d'accès et gérer les liens de partage de façon appropriée 2. Les serveurs partagés (H), SharePoint, Teams et autres systèmes gérés par l'Université sont préférés pour la collaboration et la transmission de documents pour les équipes et les unités. 3. Minimiser les copies inutiles de données protégées en transmettant des liens de fichiers. 4. Chiffrer les périphériques d'entreposage amovibles tels que les disques durs externes et les clés USB. Les périphériques d'entreposage amovibles conviennent au stockage à court terme ou temporaire. Les données confidentielles et internes ne doivent être stockées que sur un support chiffré. 5. La prudence est recommandée lors de l'utilisation d'appareils personnels pour accéder aux données universitaires et les utiliser. Lors de l'utilisation d'un appareil personnel, les données doivent être conservées et gérées à partir d'un service pris en charge par l'USB tels que le courriel, SharePoint, OneDrive ou Teams. 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Le lecteur H (Partage), SharePoint, le compte courriel @ustboniface.ca et Teams sont des options préférées pour conserver et partager des données protégées. 7. N'utilisez pas un courriel personnel pour conserver et transmettre des données universitaires. 8. N'utilisez pas de services nuagiques qui ne sont pas examinés, autorisés, fournis ou soutenus par l'USB pour conserver ou transmettre des données universitaires étant donné qu'aucun contrat ou entente de service n'a été approuvé qui protègent la propriété et le contrôle de données universitaires.