



PAR COURRIEL

Québec, le 15 avril 2024

[REDACTED]

N/Réf. : DA2324-38

Objet : Votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)

[REDACTED]

Par la présente, nous donnons suite à votre demande reçue le 22 septembre 2023 et libellée ainsi :

« Dans le Guide de catégorisation de l'information (categorisation_information_2016.pdf en attaché à ce courriel), on fait référence à quelques reprises à un chiffrier Excel « Outil_Catégorisation_2013_Etude_De_Cas » devant accompagner ledit guide (pp.1, 24 et 48).

Je suis malheureusement dans l'incapacité de le trouver. Seriez-vous en mesure de me le transmettre ? »

En réponse à votre demande, nous vous transmettons, ci-joint, l'outil de catégorisation concernant l'étude de cas mentionné dans le guide.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)*, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la présente. À cet effet, vous trouverez, ci-joint, le texte de l'article précité ainsi qu'une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Original signé

Isabelle Goulet

Formulaire d'identification des objets de catégorisation

Ministère ou organisme:	Organisme fictif
Nom détenteur:	D1
Date d'identification:	juin 2012

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus		
													D	I	C
Certificats d'émission de permis	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)			Client	Citoyen	Obligation de signature par le responsable	juil-12	1	4	3
Conditions d'admissibilité à un permis	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Site Internet (Serveur web)					Intègre	juil-12	2	3	1
Courriel d'information au client	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Messagerie électronique (Serveur MM)			Client	Citoyen		juil-12	1	2	1
Décision d'émission de permis	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis					Respect des délais de traitement	juil-12	2	3	3
Demande de permis	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1	Demandes pour tous les types de permis	Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3
Demande de permis	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1	Demandes pour tous les types de permis	Électronique	Base de données de gestion des permis	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3
Demande d'enquête	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis			Gestion des enquêtes	Interne		juil-12	1	3	3
Dossier du client	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Classeur EP-XX	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	4	3
Rapport d'enquête	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)	Direction des enquêtes	Interne			PRP	juil-12	3	3	3
Statistiques annuels de gestion des permis	Direction Émission et Révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)						juil-12	1	2	2
Avis de décision de révocation de permis	Direction Émission et Révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)			Client	Citoyen		juil-12	1	4	3

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus		
													D	I	C
Décision de révocation de permis	Direction Émission et Révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis					Respect des délais de traitement	juil-12	2	3	3
Demande de révocation de permis	Direction Émission Révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)	Entité judiciaire	Partenaire externe			PRP	juil-12	3	3	3
Demande de révocation de permis	Direction Émission et Révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis	Entité judiciaire	Partenaire externe			PRP	juil-12	3	3	3
Demande d'enquête	Direction Émission et Révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis			Gestion des enquêtes	Interne		juil-12	1	3	3
Dossier des révocations	Direction Émission et Révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Classeur RR	Entité judiciaire	Partenaire externe			PRP	juil-12	3	4	3
Rapport d'enquête	Direction Émission et Révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)	Direction des enquêtes	Interne			PRP	juil-12	3	3	3
Statistiques annuels de gestion des permis	Direction Émission et Révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)						juil-12	1	2	2

Formulaire d'identification des objets de catégorisation

Ministère ou organisme:	Organisme fictif
Nom détenteur:	D2
Date d'identification:	juin 2012

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus		
													D	I	C
Demande d'enquête	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Demandes d'enquête pour émission de permis, Demandes d'enquêtes pour révocation de permis et demandes d'enquête pour plaintes	Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	Émission de permis, Révocation de permis, Gestion des plaintes	Interne			PRP	juil-12	3	3	2
Résultat d'analyse	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur)					PRP	juil-12	3	3	3
Rapport d'enquête	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Tests et certificats d'admissibilité de la clientèle, rapports d'enquête pour révocation de permis et rapports d'enquête pour plaintes	Papier	Dossier des enquêtes (Classeur EE)			Émission de permis, Révocation de permis, Gestion des plaintes	Interne	PRP	juil-12	2	4	3
Dossier des enquêtes	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2		Papier	Classeur EE					PRP	juil-12	3	4	3
Base de données de renseignements	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Toutes les bases de données externes utilisées pour les recherches de renseignements	Électronique	Externe	Entités externes	Partenaire externe			Respect des autorisations convenues	juil-12	3	4	3

Formulaire d'identification des objets de catégorisation

Ministère ou organisme:	Organisme fictif
Nom détenteur:	D3
Date d'identification:	juin 2012

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus		
													D	I	C
Formulaire de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des plaintes (Classeur PP)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3
Formulaire de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Serveur XXX	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3
Règles des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3	Règles d'admissibilité des plaintes et règles de contestations	Électronique	Site Internet (Serveur web)					Intègre	juil-12	2	3	1
Dossier des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Classeur PP	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	4	3
Demande d'enquête	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)			Gestion des enquêtes	Interne	PRP	juil-12	1	3	3
Rapport d'enquête	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des enquêtes (Classeur EE)	Gestion des enquêtes	Interne			PRP	juil-12	3	3	3
Décision de traitement de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					PRP	juil-12	2	3	3
Avis de réponse au plaignant	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des plaintes (Classeur PP)			Client	Citoyen		juil-12	1	4	3
Dossier de suivi des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					PRP	juil-12	3	2	3
Formulaire de contestation	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des contestations (Classeur CC)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3
Formulaire de contestation	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3
Dossier de suivi des contestations	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					PRP	juil-12	3	2	3
Statistiques annuels des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)						juil-12	1	2	2

Formulaire d'identification des objets de catégorisation

Ministère ou organisme:	Organisme fictif
Nom détenteur:	D4
Date d'identification:	juin 2012

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus		
													D	I	C
Résultat de la vigie sur les communications électroniques	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique	Serveur XXX			Autres directions	Interne		juil-12	2	2	2
Normes et standards de communication de contenu	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4	Tous les documents qui portent sur les normes et standards de communication	Papier	Normes et standards de communication (Classeur NSC)						juil-12	2	3	1
Contenu à valider	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique	Serveur XXX	Autres directions	Interne				juil-12	2	3	2
Contenu validé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique	Serveur XXX			Autres directions	Interne		juil-12	2	3	1
Contenu diffusé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Papier		Autres directions	Interne	Client	Citoyen		juil-12	3	3	1
Contenu diffusé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique	Serveur Web	Autres directions	Interne	Client	Citoyen		juil-12	3	3	1

Formulaire de validation des résultats de catégorisation

Ministère ou organisme:	Organisme fictif
Équipe de validation:	Équipe de projet, D1, D2, D3, D4
Date de validation:	Juillet 2012

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus			Niveau d'impact global		
													D	I	C	D	I	C
Avis de décision de révocation de permis	Direction Émission et de la révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)			Client	Citoyen		juil-12	1	4	3	1	4	3
Avis de réponse au plaignant	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des plaintes (Classeur PP)			Client	Citoyen		juil-12	1	4	3	1	4	3
Base de données de renseignements	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Toutes les bases de données externes utilisées pour les recherches de renseignements	Électronique	Externe	Entités externes	Partenaire externe			Respect des autorisations convenues	juil-12	3	4	3	3	4	3
Certificats d'émission de permis	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)			Client	Citoyen	Obligation de signature par le responsable	juil-12	1	4	3	1	4	3
Conditions d'admissibilité à un permis	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Site Internet (Serveur Web)					Intègre	juil-12	2	3	1	2	3	1
Contenu à valider	Direction Communications électroniques	Gestion des communications	D4		Électronique	Serveur XXX	Autres directions	Interne				juil-12	2	3	2	2	3	2
Contenu diffusé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications	D4		Papier		Autres directions	Interne	Client	Citoyen		juil-12	3	3	1	3	3	1
Contenu diffusé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications	D4		Électronique	Serveur Web	Autres directions	Interne	Client	Citoyen		juil-12	3	3	1	3	3	1
Contenu validé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications	D4		Électronique	Serveur XXX			Autres directions	Interne		juil-12	2	3	1	2	3	1

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus			Niveau d'impact global		
													D	I	C	D	I	C
Courriel d'information au client	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Méssagerie électronique (Serveur MM)			Client	Citoyen		juil-12	1	2	1	1	2	1
Décision de révocation de permis	Direction Émission et de la révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					Respect des délais de traitement	juil-12	2	3	3	2	3	3
Décision de traitement de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					PRP	juil-12	2	3	3	2	3	3
Décision d'émission de permis	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					Respect des délais de traitement	juil-12	2	3	3	2	3	3
Demande de permis	Direction Émission et de la révocation des permis	Émission de permis	D1	Demandes pour tous les types de permis	Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3
Demande de permis	Direction Émission et de la révocation des permis	Émission de permis	D1	Demandes pour tous les types de permis	Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3
Demande de révocation de permis	Direction Émission révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)	Entité judiciaire	Partenaire externe			PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3
Demande de révocation de permis	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	Entité judiciaire	Partenaire externe			PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3
Demande d'enquête	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)			Gestion des enquêtes	Interne	PRP	juil-12	1	3	3	2	3	3
Demande d'enquête	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Demandes d'enquête pour émission de permis, demandes d'enquête pour révocation de permis et demandes d'enquête pour plaintes	Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	Émission de permis, Révocation de permis, Gestion des plaintes	Interne			PRP	juil-12	3	3	2	2	3	3

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus			Niveau d'impact global		
													D	I	C	D	I	C
Demande d'enquête	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)			Gestion des enquêtes	Interne		juil-12	1	3	3	2	3	3
Demande d'enquête	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)			Gestion des enquêtes	Interne		juil-12	1	3	3	2	3	3
Dossier de suivi des contestations	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					PRP	juil-12	3	2	3	3	2	3
Dossier de suivi des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					PRP	juil-12	3	2	3	3	2	3
Dossier des enquêtes	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2		Papier	Classeur EE					PRP	juil-12	3	4	3	3	4	3
Dossier des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Classeur PP	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	4	3	3	4	3
Dossier des révocations	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Classeur RR	Entité judiciaire	Partenaire externe			PRP	juil-12	3	4	3	3	4	3
Dossier du client	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Classeur EP-XX	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	4	3	3	4	3
Formulaire de contestation	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossiers des contestations (Classeur CC)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3
Formulaire de contestation	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3
Formulaire de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des plaintes (Classeur PP)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3
Formulaire de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	Client	Citoyen			PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus			Niveau d'impact global		
													D	I	C	D	I	C
Normes et standards de communication de contenu	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4	Tous les documents qui portent sur les normes et standards de communication	Papier	Normes et standards de communication (Classeur NSC)						juil-12	2	3	1	2	3	1
Rapport d'enquête	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des enquêtes (Classeur EE)	Gestion des enquêtes	Interne			PRP	juil-12	3	3	3	2	4	3
Rapport d'enquête	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Tests et certificats d'admissibilité de la clientèle, rapports d'enquête pour révocation de permis et rapports d'enquête pour plaintes	Papier	Dossier des enquêtes (Classeur EE)			Émission de permis, Révocation de permis, Gestion des plaintes	Interne	PRP	juil-12	2	4	3	2	4	3
Rapport d'enquête	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)	Direction des enquêtes	Interne			PRP	juil-12	3	3	3	2	4	3
Rapport d'enquête	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)	Direction des enquêtes	Interne			PRP	juil-12	3	3	3	2	4	3
Règles des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3	Règles d'admissibilité des plaintes et règles de contestations	Électronique	Site Internet (Serveur web)					Intègre	juil-12	2	3	1	2	3	1
Résultat d'analyse	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)					PRP	juil-12	3	3	3	3	3	3
Résultat de la vigie sur les communications électroniques	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique	Serveur XXX			Autres directions	Interne		juil-12	2	2	2	2	2	2
Statistiques annuels de gestion des permis	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)						juil-12	1	2	2	1	2	2
Statistiques annuels de gestion des permis	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)						juil-12	1	2	2	1	2	2

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Émetteur	Type émetteur	Destinataire	Type destinataire	Exigences réglementaires spécifiques	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact par processus			Niveau d'impact global		
													D	I	C	D	I	C
Statistiques annuels des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)						juil-12	1	2	2	1	2	2

Registre de catégorisation

Ministère ou organisme:	Organisme fictif
Nom du responsable du registre:	RR1
Date de dernière mise à jour:	Juillet 2012

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenant	Description objet	Type objet	Localisation	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact		
								D	I	C
Avis de décision de révocation de permis	Direction Émission et de la révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)	juil-12	1	4	3
Avis de réponse au plaignant	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des plaintes (Classeur PP)	juil-12	1	4	3
Base de données de renseignements	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Toutes les bases de données externes utilisées pour les recherches de renseignements	Électronique	Externe	juil-12	3	4	3
Certificats d'émission de permis	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)	juil-12	1	4	3
Conditions d'admissibilité à un permis	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Site Internet (Serveur web)	juil-12	2	3	1
Contenu à valider	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique		juil-12	2	3	2
Contenu diffusé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Papier		juil-12	3	3	1
Contenu diffusé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique		juil-12	3	3	1

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact		
								D	I	C
Contenu validé	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique		juil-12	2	3	1
Courriel d'information au client	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Messagerie électronique (Serveur MM)	juil-12	1	2	1
Décision de révocation de permis	Direction Émission et de la révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	2	3	3
Décision de traitement de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	2	3	3
Décision d'émission de permis	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	2	3	3
Demande de permis	Direction Émission et de la révocation des permis	Émission de permis	D1	Demandes pour tous les types de permis	Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)	juil-12	3	3	3
Demande de permis	Direction Émission et de la révocation des permis	Émission de permis	D1	Demandes pour tous les types de permis	Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	3	3	3
Demande de révocation de permis	Direction Émission révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)	juil-12	3	3	3
Demande de révocation de permis	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	3	3	3

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact		
								D	I	C
Demande d'enquête	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	2	3	3
Demande d'enquête	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	2	3	3
Demande d'enquête	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Demandes d'enquête pour émission de permis, demandes d'enquête pour révocation de permis et demandes d'enquête pour plaintes	Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	2	3	3
Demande d'enquête	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	2	3	3
Dossier de suivi des contestations	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	3	2	3
Dossier de suivi des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	3	2	3
Dossier des enquêtes	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2		Papier	Classeur EE	juil-12	3	4	3
Dossier des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Classeur PP	juil-12	3	4	3
Dossier des révocations	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Classeur RR	juil-12	3	4	3

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact		
								D	I	C
Dossier du client	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Classeur EP-XX	juil-12	3	4	3
Formulaire de contestation	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des contestations (Classeur CC)	juil-12	3	3	3
Formulaire de contestation	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	3	3	3
Formulaire de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des plaintes (Classeur PP)	juil-12	3	3	3
Formulaire de plainte	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Électronique	Base de données de gestion des permis (Serveur XXX)	juil-12	3	3	3
Normes et standards de communication de contenu	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4	Tous les documents qui portent sur les normes et standards de communication	Papier	Normes et standards de communication (Classeur NSC)	juil-12	2	3	1
Rapport d'enquête	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Dossier du client (Classeur EP-XX)	juil-12	2	3	3
Rapport d'enquête	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Dossier des révocations (Classeur RR)	juil-12	2	3	3
Rapport d'enquête	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2	Tests et certificats d'admissibilité de la clientèle, rapports d'enquête pour révocation de permis et rapports d'enquête pour plaintes	Papier	Dossier des enquêtes (Classeur EE)	juil-12	2	4	3
Rapport d'enquête	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Dossier des enquêtes (Classeur EE)	juil-12	2	3	3

Objet de catégorisation	Unité administrative	Processus	Détenteur	Description objet	Type objet	Localisation	Date de catégorisation (jj/mm/aaaa)	Niveau d'impact		
								D	I	C
Règles des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3	Règles d'admissibilité des plaintes et règles de contestations	Électronique	Site Internet (Serveur web)	juil-12	2	3	1
Résultat d'analyse	Direction des enquêtes	Gestion des enquêtes	D2		Électronique	Base de données de gestion des enquêtes (Serveur XXX)	juil-12	3	3	3
Résultat de la vigie sur les communications électroniques	Direction Communications électroniques	Gestion des communications électroniques	D4		Électronique	Serveur XXX	juil-12	2	2	2
Statistiques annuels de gestion des permis	Direction Émission et révocation des permis	Émission de permis	D1		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)	juil-12	1	2	2
Statistiques annuels de gestion des permis	Direction Émission et révocation des permis	Révocation de permis	D1		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)	juil-12	1	2	2
Statistiques annuels des plaintes	Bureau des plaintes	Gestion des plaintes	D3		Papier	Rapport de situation (Classeur RS)	juil-12	1	2	2

Outil de catégorisation - Instructions

Description globale de l'outil

L'outil de catégorisation est composé de trois feuilles :

Formulaire Identification : Ce formulaire d'identification des objets de catégorisation permet à chaque détenteur participant à l'exercice de catégorisation d'inventorier les objets de catégorisation soutenant les processus d'affaires, visés par l'exercice de catégorisation, dont il est responsable. On utilise un formulaire par détenteur même si ce dernier est responsable de plusieurs processus d'affaires. Ce formulaire est utilisé par le détenteur et l'équipe de projet lors de l'atelier d'identification des objets de catégorisation et l'atelier d'attribution des niveaux d'impacts en termes de DIC.

Formulaire de validation : Ce formulaire de validation des résultats de catégorisation a pour objectif de permettre à l'équipe de projet de consolider les résultats de catégorisation des différents détenteurs dans un même formulaire. Ceci permet à l'équipe de projet de mettre en évidence les objets de catégorisation échangés entre plusieurs processus internes à l'organisme afin de s'assurer, lors de l'atelier de validation, de la cohérence des niveaux d'impacts qui leurs sont attribués. L'équipe de projet rassemble les contenus des formulaires d'identification remplis avec les détenteurs dans le formulaire de validation en faisant des "copier-coller", puis le trie par "objet de catégorisation". Ce tri permet de mettre en évidence, pour chaque objet de catégorisation, la liste des processus qui l'utilise. Ceci facilite grandement le déroulement de l'atelier de validation. Lors de ce dernier les niveaux d'impacts attribués aux objets de catégorisation compte tenu des contextes de leurs processus peuvent être réévalués afin d'assurer leur cohérence globale. Les résultats de cette réévaluation seront inscrits dans les colonnes "D", "I", "C" de la partie "Niveaux d'impacts globaux".

Registre de catégorisation : Permet de consigner les niveaux d'impacts, en termes de DIC, des actifs informationnels catégorisés de l'organisme. Une fois les résultats de catégorisation validés, le détenteur du registre de catégorisation fait un "copier-coller" des colonnes du formulaire de validation correspondantes au contenu du registre. Il est à noter que les niveaux d'impacts enregistrés dans le registre correspondent aux niveaux d'impacts globaux du formulaire de validation et que certaines colonnes du formulaire de validation ne sont pas reprises dans le registre.

Description du contenu de chaque formulaire

Formulaire d'identification des objets de catégorisation

Colonne	Description
Objet de catégorisation	Peut désigner un actif informationnel, un regroupement d'actifs informationnels ou un processus de l'organisation. Il est déterminé en fonction du niveau de granularité retenu pour l'exercice de catégorisation.

Unité administrative	Indique le nom de l'unité administrative responsable du processus d'affaires visé par l'exercice de catégorisation.
Processus	Indique le libellé du processus d'affaires visé par l'exercice de catégorisation tels que spécifié dans la fiche de description de l'étendue de projet. Il est à noter que, dans le cas où le niveau de granularité retenu pour l'exercice de catégorisation est de niveau processus, ce libellé pourrait être différent des noms des objets de catégorisation de type processus qui seront inscrits à la colonne "objet de catégorisation", ces derniers vont résulter de la décomposition du processus d'affaires considéré en processus regroupant des activités de criticité semblable.
Détenteur	Nom de la personne participant aux ateliers de catégorisation des actifs informationnels soutenant les processus d'affaires dont il est responsable.
Description objet	Permet de spécifier succinctement, si nécessaire, le contenu de l'objet de catégorisation, surtout dans le cas où il regroupe plusieurs actifs informationnels.
Type Objet	Permet de spécifier si l'objet de catégorisation est de type "électronique", "papier" ou "processus".
Localisation	Permet de spécifier l'emplacement physique de l'objet de catégorisation. Il peut être une application informatique sur un serveur, un dossier dans un classeur ...Etc.
Émetteur	Dans le cas où l'objet de catégorisation est de type "Processus", cette information sera vide. Dans le cas où l'objet de catégorisation est de type "actif informationnel" ou "regroupement d'actifs informationnels", cette information permet de spécifier la provenance de l'objet. Elle peut prendre la valeur d'un processus ou d'une unité administrative de l'organisme, d'un nom d'un organisme externe ou d'un partenaire externe ou juste la valeur "client" ou "citoyen". Cette information est importante pour l'étape de validation des résultats de catégorisation.
Type émetteur	Permet de préciser si l'émetteur de l'objet de catégorisation est "interne à l'organisme" ou "un partenaire externe" ou "un citoyen". Cette information est importante pour l'étape de validation des résultats de catégorisation. Elle est vide dans le cas où l'objet de catégorisation est de type "Processus".
Destinataire	Permet de spécifier à qui on envoie l'objet de catégorisation dans le cas où il est un actif informationnel ou un regroupement d'actifs informationnels. Cette information est importante pour l'étape de validation des résultats de catégorisation. Elle peut prendre la valeur d'un processus ou d'une unité administrative de l'organisme, d'un nom d'un organisme externe ou d'un partenaire externe ou juste la valeur client ou citoyen. Cette information est vide dans le cas où l'objet de catégorisation est de type "Processus".
Type destinataire	Permet de préciser si le destinataire de l'objet de catégorisation est "interne à l'organisme" ou "un partenaire externe" ou "un citoyen". Cette information est importante pour l'étape de validation des résultats de catégorisation. Elle est vide dans le cas où l'objet de catégorisation est de type "Processus".
Exigences réglementaires à respecter	Permet de spécifier les exigences réglementaires qui régissent l'objet de catégorisation afin d'en tenir compte lors de l'étape d'attribution des niveaux d'impacts en termes de DIC. Il est important de souligner qu'on doit se limiter aux exigences pouvant avoir un lien avec la sécurité de l'information.
Date de catégorisation	Permet de garder la trace de la date à laquelle est catégorisé l'objet considéré. Cette information est pertinente pour l'étape de maintien du registre de catégorisation.

Niveau d'impact par processus (D)	Peut prendre la valeur "1", "2", "3" ou "4". La valeur "1" étant la plus basse du niveau de disponibilité et "4" étant la plus haute. Elle précise le niveau d'impact, en matière de disponibilité, attribué à l'objet par le détenteur compte tenu du contexte du processus considéré.
Niveau d'impact par processus (I)	Peut prendre la valeur "1", "2", "3" ou "4". La valeur "1" étant la plus basse du niveau d'intégrité et "4" étant la plus haute. Elle précise le niveau d'impact, en matière d'intégrité, attribué à l'objet par le détenteur compte tenu du contexte du processus considéré.
Niveau d'impact par processus (C)	Peut prendre la valeur "1", "2", "3" ou "4". La valeur "1" étant la plus basse du niveau de confidentialité et "4" étant la plus haute. Elle précise le niveau d'impact, en matière de confidentialité, attribué à l'objet par le détenteur compte tenu du contexte du processus considéré.

Formulaire de validation des résultats de catégorisation	
Colonne	Usage
Objet de catégorisation	Copier-Coller des colonnes des formulaires d'identification remplis par les détenteurs participants à l'exercice de catégorisation
Unité administrative	
Processus	
Détenteur	
Description objet	
Type Objet	
Localisation	
Émetteur	
Type émetteur	
Destinataire	
Type destinataire	
Exigences réglementaires à respecter	
Date de catégorisation	
Niveau d'impact par processus (D)	
Niveau d'impact par processus (I)	
Niveau d'impact par processus (C)	

Niveau d'impact global (D)	<p>Peut prendre la valeur "1", "2", "3" ou "4". La valeur "1" étant la plus basse du niveau de disponibilité et "4" étant la plus haute.</p> <p>Si l'objet de catégorisation est utilisé par un seul processus, cette colonne prend la même valeur que celle de la colonne "Niveau d'impact par processus (D)".</p> <p>Si l'objet de catégorisation est utilisé par plusieurs processus, cette colonne prend la valeur résultant du consensus fait par les détenteurs des différents processus utilisateurs lors de l'atelier de validation.</p>
Niveau d'impact global (I)	<p>Peut prendre la valeur "1", "2", "3" ou "4". La valeur "1" étant la plus basse du niveau d'intégrité et "4" étant la plus haute.</p> <p>Si l'objet de catégorisation est utilisé par un seul processus, cette colonne prend la même valeur que celle de la colonne "Niveau d'impact par processus (I)".</p> <p>Si l'objet de catégorisation est utilisé par plusieurs processus, cette colonne prend la valeur résultant du consensus fait par les détenteurs des différents processus utilisateurs lors de l'atelier de validation.</p>
Niveau d'impact global (C)	<p>Peut prendre la valeur "1", "2", "3" ou "4". La valeur "1" étant la plus basse du niveau d'intégrité et "4" étant la plus haute.</p> <p>Si l'objet de catégorisation est utilisé par un seul processus, cette colonne prend la même valeur que celle de la colonne "Niveau d'impact par processus (C)".</p> <p>Si l'objet de catégorisation est utilisé par plusieurs processus, cette colonne prend la valeur résultant du consensus fait par les détenteurs des différents processus utilisateurs lors de l'atelier de validation.</p>

Registre de catégorisation	
Colonne	Usage
Objet de catégorisation	Copier-coller des colonnes du formulaire de validation
Unité administrative	
Processus	
Détenteur	
Description objet	
Type Objet	
Localisation	
Date de catégorisation	
Niveau d'impact (D)	
Niveau d'impact (I)	
Niveau d'impact (C)	