

 <p>Cree School Board ᐃᓗᓕᓗ ᓂᓗᓂᓗᓂᓗ Commission Scolaire Crie</p>	<h2 style="text-align: center;">Politique relatives à l'intervention du Service des technologies de l'information (TI) de la Commission scolaire crie en cas de catastrophe naturelle</h2>	
	<p>Service responsable : Technologies de l'information Date en vigueur : 1 juillet 2012 Amendée le : 1^{er} décembre 2013 et le 4^e février 2016 Approuvée par : Résolution #EC 2016-038</p>	
	<p>Références :</p>	<p>Council Policy Manual</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ EL – General Executive Constraints ▪ EL 2 – Treatment of Employees ▪ EL 5 – Asset Protection
<p><u>Autres politiques</u></p>		

1) But

But 1.1. La Commission scolaire crie doit prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver l'intégrité de son réseau and pour assurer la protection du matériel informatique à son siège social à Mistissini dans le cas d'une catastrophe naturelle entraînant une évacuation de tout le personnel du centre administratif.

2) Évacuation en cas de panne d'électricité prolongée

Dans le cas d'une catastrophe naturelle à ou près de Mistissini qui entraîne une évacuation de la population et une panne d'électricité générale prolongée, la procédure suivante s'applique :

Responsabilisation 2.1 Le directeur du Service des technologies de l'information (STI) sera chargé de prendre toutes les mesures nécessaires suite à la catastrophe naturelle (par exemple un incendie affectant les opérations TI de la CSC).

Transfert du matériel 2.2 Le directeur du STI ou son délégué déterminera le meilleur endroit où transférer le matériel nécessaire pour maintenir un fonctionnement adéquat des activités de la CSC (p. ex. serveurs et dispositifs de sauvegarde). La priorité sera accordée aux endroits situés à proximité de Mistissini afin d'assurer une remise en service rapide.

3) Évacuation non reliée à une panne d'électricité prolongée

Dans le cas d'une catastrophe naturelle (p. ex. incendie à ou près de Mistissini nécessitant une évacuation de la population pour des raisons de sécurité, mais sans interruption de l'alimentation électrique locale, et où une coupure imminente et continue de l'alimentation n'est pas prévue), la procédure suivante s'applique :

[Transfert du matériel \(non requis\)](#) **3.1** Le transfert du matériel (p. ex. serveurs) n'est pas nécessaire étant donné qu'il se trouve - et doit rester - disponible en tout temps à partir de Mistissini.

[Réaffectation des employés](#) **3.2** Le directeur du STI ou son délégué évaluera l'emplacement sécuritaire le plus proche pour la réaffectation des employés du Centre d'administratif. On doit donner la priorité à l'option suivante :

4) Application de la présente politique

[Dispositions antérieures](#) **4.1.** La présente politique remplace toute autre politique de la Commission relative à ce sujet, respectant toutefois, le cas échéant, les politiques/ends adoptées par le Conseil des commissaires.

[Version officielle](#) **4.2.** La secrétaire générale de la Commission conserve la version officielle de la présente politique.

[Responsabilité](#) **4.3.** Toute personne visée par la présente politique doit en respecter l'ensemble des dispositions. Tous les gestionnaires de la Commission scolaire sont responsables de l'application et du respect de l'ensemble des dispositions de la présente politique.

Le directeur du Service des technologies de l'information est la personne responsable de fournir un soutien à l'interprétation de la présente politique et de veiller à sa mise à jour, s'il y a lieu.