

**Réponse de la municipalité
à l'interpellation de
M. Guillaume Labouchère
"Sécurité informatique et
protection des données
personnelles"**

Municipal responsable : M. Gérald Creteigny

Gland, le 23 juin 2016

Monsieur le président,
Mesdames et Messieurs les conseillers,

L'interpellation est la suivante :

Sécurité informatique et protection des données personnelles

De nombreuses personnes, entreprises ou administrations se retrouvent aujourd'hui confrontées à des tentatives de vol de données notamment en matière d'identité, fiscalité, justice et santé pour n'en citer que quelques-unes.

Sachant que les outils informatiques sont de plus en plus importants pour un bon fonctionnement de l'administration, tout blocage, vol ou perte de données peut avoir des conséquences importantes.

De plus, de récents articles de presse (e.g. émission « On en parle ») ont fait état que les communes vaudoises, sous certaines conditions, sont libres de communiquer ou de vendre des informations sur leurs habitants à la fondation Bureau Vaudois des Adresses (BVA), qui réalise des envois publicitaires ciblés à la population pour le compte de sociétés.

Dans cette optique, la commune peut-elle nous renseigner sur les points suivants :

Sécurité informatique

- *Quelle est la politique de sécurité de la ville sur les systèmes et données informatiques ?*
- *Quels sont les moyens mis en place, tant au niveau physique qu'humain pour réaliser cette politique de sécurité ?*
- *La commune a-t-elle déjà subi, à sa connaissance, un vol de données ou une attaque informatique ayant comme résultat un dysfonctionnement de son système ?*

Données personnelles

- *Quelles sont les données personnelles des habitants récoltées par la commune ?*
- *Quelles sont les données personnelles des habitants transmises par la commune et à qui ?*

REPONSE DE LA MUNICIPALITE

Quelle est la politique de sécurité de la ville sur les systèmes et données informatiques ?

La politique de sécurité informatique de la ville de Gland s'applique à :

- Alimenter électriquement en continu les équipements critiques
- Empêcher des connexions extérieures indésirables
- Optimiser notre réseau de Switch¹
- Sécuriser les équipements critiques
- Mettre en place une méthode d'authentification gérée de manière centralisée

¹ Un switch désigne un commutateur réseau, équipement ou appareil qui permet l'interconnexion d'appareils communicants, terminaux, ordinateurs, serveurs, périphériques reliés à un même réseau physique.

- Classifier chaque information mise à disposition sur l'infrastructure informatique et l'associer à des profils d'utilisation
- Traiter avec précaution tout courrier électronique non sollicité
- Réaliser toutes les opérations d'administration distante via des communications sécurisées (par exemple SSH, terminal serveur, etc.)
- Réserver l'installation et la gestion de l'infrastructure réseau à du personnel qualifié
- Destruction sécurisée des données (destruction anciens disques durs)
- Proactivité mensuelle sur les serveurs

Quels sont les moyens mis en place, tant au niveau physique qu'humain pour réaliser cette politique de sécurité ?

Au niveau du matériel, nous sommes équipés d'onduleurs capables de fournir une alimentation continue à nos serveurs, Switch et la centrale téléphonique.

Des firewalls² sont mis en place pour empêcher les connexions indésirables.

Nous utilisons des Switch programmables qui nous permettent de configurer des VLAN³ pour séparer les différentes entités partageant notre infrastructure afin que chacune ait son propre réseau séparé.

Nos serveurs sont installés dans un local fermé à clé et climatisé. Une sonde de température est installée et est capable d'émettre des appels téléphoniques sur des numéros de piquet en cas de surchauffe. Les armoires de brassage sont également situées dans des locaux fermés.

Les droits d'accès aux différents répertoires sont gérés par des groupes de sécurité sur nos serveurs. L'accès aux imprimantes en réseau également. Les droits d'accès aux bases de données sont gérés via l'interface d'administration de l'application.

Des droits d'accès sont définis sur nos différents répertoires de travail. Ces droits sont gérés par notre annuaire Active Directory et des groupes de sécurité.

Chaque courrier électronique suspect est signalé au service informatique qui s'occupe d'en vérifier la provenance. En période d'attaque, par exemple lorsqu'un virus circule par mail, les utilisateurs sont prévenus et mis en garde.

Nous avons la possibilité de contrôler nos switches à distance sur les différents sites gérés par la commune. Toutes les connexions sont faites de manière sécurisée.

L'installation de matériel ou programme ainsi que l'accès aux locaux informatiques est réservé au personnel du service informatique ou des prestataires autorisés. Chaque modification du réseau ou sur les postes doit être faite auprès du service Informatique.

Lors du changement d'un poste, les données de l'ancien PC sont détruites de manière sécurisée et un certificat est délivré.

Chaque mois, les serveurs sont analysés afin de vérifier leur bon fonctionnement. Les points vérifiés sont : l'espace de stockage, mises à jour serveur, centre de virtualisation, logs, réseau, Antivirus, sauvegardes, matériel, état des disques durs.

² Un firewall (ou pare-feu) est un outil informatique conçu pour protéger les données d'un réseau en filtrant les entrées et en contrôlant les sorties selon des règles définies par son administrateur.

³ Un VLAN (Virtual Local Area Network, en français Réseau Local Virtuel) est un réseau local regroupant un ensemble de machines de façon logique et non physique.

La commune a-t-elle déjà subit, à sa connaissance, un vol de données ou une attaque informatique ayant comme résultat un dysfonctionnement de son système ?

A ce jour, la commune ne déplore aucun vol ni attaque informatique, ni le moindre dysfonctionnement du système dû à une intervention extérieure.

Quelles sont les données personnelles des habitants récoltées par la commune ?

Lors de l'arrivée d'un nouvel habitant, le contrôle des habitants récolte les données figurant sur le document annexé. Il s'agit du formulaire d'arrivée.

Quelles sont les données personnelles des habitants transmises par la commune et à qui ?

Toutes les données récoltées sur le formulaire par le contrôle des habitants sont transmises aux entités suivantes :

- Office des impôts
- Etablissement cantonal d'assurance (ECA)
- Agence d'assurances sociales
- Commune de provenance ou de destination (en cas de départ)
- Aux paroisses catholiques et protestantes ceci avec accord personnel de l'intéressé.
- Aucune information n'est transmise au Bureau Vaudois des Adresses (BVA), depuis novembre 2014
- Sur demande, les adresses des électrices et électeurs peuvent être transmises, sous forme d'étiquettes, pour les associations et groupements à but politique, selon les directives du conseil d'Etat.

Veillez croire, Monsieur le président, Mesdames, Messieurs les conseillers, à l'expression de nos sentiments les meilleurs.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le syndic:

Le secrétaire:

G. Cretegy

D. Gaiani



A compléter lisiblement

ARRIVEE

Changement d'adresse

Version à remplir par l'habitant

DISTRIBUTION DU FORMULAIRE

- Original au contrôle des habitants
- Copie à l'habitant

Identité du locataire sortant : _____ Locataire sous-locataire propriétaire local professionnel

Epoux/Partenaire/personne seule N°AVS13 : _____

Familienhaupt / Partner / Einzelperson - Capo famiglia / partner/ persona sola

Nom officiel de la personne : _____

Offizieller Name der Person - Cognome ufficiale della persona

Autres noms enregistrés à l'Etat civil : _____

Andere im Zivilstandsamt registrierte Namen - Altri Cognomi registrati presso lo Stato Civile

Totalité des prénoms dans l'ordre exact : _____

Alle Vornamen in der genauen Reihenfolge - Totalità dei nomi in ordine esatto

Né(e) le _____ à _____

Geboren am - Nato(a) il _____

à _____

in - a _____

Sexe : _____

Geschl. - Sesso _____

Commune(s) d'origine : _____

Nationalité : _____

Heimatort(e) - Comune(i) d'origine _____

Nationalität- Nazionalità _____

Etat civil : _____

Type d'autorisation de séjour : _____

Zivilstand - Stato civile _____

Art des Aufenthaltsbewilligung- Tipo di permesso di soggiorno _____

Date et lieu du changement d'état civil / séparation : _____

Datum und Ort der Zivilstandsänderung / Trennung - Date e luogo del cambiamento dello stato civile/separazione _____

Nom et prénom du père : _____

Name und Vorname des Vaters - Cognome et nome del padre _____

Nom de jeune fille et prénom de la mère : _____

Mädchen- und Vorname der Mutter - Cognome da ragazza et nome della madre _____

Epouse / Partenaire N°AVS13 : _____

Facultatif

***Appartenance religieuse** : 1 2 3 4 (Cocher ce qui convient)

Epouse / Partenaire 1 2 3 4 (Cocher ce qui convient)

Religion 1. Eglise évangélique réformée du canton de Vaud 2. Fédération ecclésiastique catholique romaine du canton de Vaud 3. Communauté Israélite de Lausanne et du canton de Vaud 4. Autre ou non renseigné

Religion: 1. Evangelisch-reformierte Kirche des Kantons VVaadt 2. Federation der römisch-katholischen Kirche des Kantons VD 3. Israelitische Gemeinschaft des Kantons VVDt 4. Andere/keine Angabe

Religione: 1. Chiesa Evangelica riformata del Cantone di Vaud 2. Federazione Ecclesiastica Cattolica Romana del Cantone di Vaud 3. Comunità Israelita del Cantone di Vaud 4. Altri / non specificato

*Indications facultatives qui peuvent être corrigées gratuitement en tout temps sur demande

*Fakultative Angaben, die jederzeit auf Anfrage gratis geändert werden können

*Indicazioni facoltative che possono essere corrette gratuitamente in qualsiasi momento su richiesta

Cocher cette case si vous acceptez que vos coordonnées soient transmises à l'église ou communauté religieuse concernée pour son usage exclusif

Markieren Sie dieses Kästchen, wenn Sie damit einverstanden sind, dass diese Daten an die Kirche oder Religionsgemeinschaft übertragen werden

Seleziona questa casella se si accetta che tali dati siano trasmessi alla chiesa o comunità religiosa in questione

Enfant(s) mineur(s) vivant dans le ménage et compris dans la déclaration d'arrivée/changement d'adresse

Minderjährige oder andere Person(en) - Minorenni o altra(e) persona(e) vivente(i) con la famiglia

N°AVS13	Nom Prénoms Familiename Vornamen in der genauen Reihenfolge Cognome Nomi nell'ordine esatto	Date et lieu de naissance Geburtsort und Datum Luogo di nascita	Origine/Nationalité Heimatort e) Origine(i)	Type de permis Art von Aufenthaltsbewilligung Tipo di permesso di soggiorno	*Religion 1,2,3 ou 4 *Religion *Religione	Sexe Geschl. Sesso

Ancienne adresse ou autre(s) lieu(x) de résidence

Frühere Adresse oder andere mögliche Wohnorte - Indirizzo precedente o eventuali altri luoghi di residenza -

Rue : _____

N° : _____

chez : _____

Strasse - Via _____

Nr. - No _____

bei - presso _____

Localité/Pays : _____

Ort/Land - Località/Paese _____

Nouveau lieu d'établissement / résidence ou séjour dans la commune dès le :

Neuer Wohnort oder Aufenthalt in der Gemeinde ab- Nuovo luogo di domicilio / residenza o di soggiorno nel Comune a partire dal

Rue : _____

N° : _____

chez : _____

Strasse - Via _____

Nr. - No _____

bei - presso _____

Localité : _____

Ort - Località _____

Date : _____

Datum - Data _____

Signature : _____

Unterschrift - Firma _____

Observations : _____

Bemerkungen - Osservazioni _____

Conformément à l'article 3 et suivants de la loi sur le contrôle des habitants, la loi impose à chacun l'obligation d'annoncer personnellement dans les 8 jours au contrôle des habitants : son arrivée - son départ - son changement d'adresse - tout événement d'état civil, le concernant.

Facultatif

Epoux/Partenaire/personne seule (facultatif)

Profession : _____ Employeur : _____

Lieu de l'emploi : _____

N° de téléphone

Privé : _____ Professionnel : _____ Mobile : _____

Adresse e-mail : _____

Facultatif

Epouse / Partenaire (facultatif)

Profession : _____ Employeur : _____

Lieu de l'emploi : _____

N° de téléphone

Privé : _____ Professionnel : _____ Mobile : _____

Adresse e-mail : _____

Souhaitez-vous recevoir la newsletter de la ville de Gland (par e-mail) ? Oui Non

Avez-vous un chien ? Oui Non

Remis macaron déchèterie oui non

Remis kit nouveaux habitants oui non

Bons « mobilité »

*

*Mentionner 1 ou 2 bons uniquement pour les personnes majeures. (Et non par ménages)

Gland le

Visa :