

AUDIT

Brève analyse de l'impact de l'étiquetage des documents dans Microsoft 365 sur les utilisateurs

Chancellerie fédérale – secteur Transformation numérique et gouvernance informatique

L'ESSENTIEL EN BREF

Depuis l'introduction de Microsoft 365 (M365) au sein de l'administration fédérale, les documents Office doivent être étiquetés. Cette opération permet d'attribuer un niveau de confidentialité aux documents et est obligatoire quel que soit l'emplacement où ils sont enregistrés. Cela entraîne une charge de travail supplémentaire pour les collaborateurs, qui doivent effectuer l'opération systématiquement pour chaque document traité. L'étiquetage sert avant tout à déterminer si un document peut être stocké dans le nuage public sans enfreindre les directives en matière de protection des informations, mais aussi à sensibiliser davantage à l'importance de la classification des documents. Cependant, comme seuls quelques documents peuvent actuellement être stockés dans le nuage public, la valeur ajoutée immédiate pour les utilisateurs est encore faible.

Le Contrôle fédéral des finances (CDF) a procédé à une brève évaluation de la convivialité de M365 axée en particulier sur la charge générée par l'étiquetage des documents et sur la sécurité des données.

Le stockage de données sensibles dans le nuage public comporte le risque que celles-ci soient enregistrées à des emplacements non sécurisés, et c'est justement le rôle de la classification des documents d'éviter un tel stockage. Sous sa forme actuelle, l'étiquetage ne permet toutefois pas d'exclure totalement ce risque. Du point de vue du CDF, l'étiquetage systématique des documents est inefficace s'il sert uniquement à contrôler le stockage dans le nuage public. Le CDF recommande donc de supprimer l'obligation d'étiqueter les documents M365 et d'autoriser le stockage dans le nuage public uniquement des fichiers étiquetés à cette fin. Par défaut, les documents sans étiquette ne doivent pas pouvoir être stockés dans le nuage public.

En outre, le système d'étiquetage actuel ne couvre pas tous les échelons de classification.

Le CDF propose deux options :

- Option 1, un étiquetage simplifié appliqué uniquement aux documents qui peuvent être stockés dans le nuage public : les autres documents ne sont pas étiquetés, ce qui rend le système plus facile à comprendre tout en réduisant la charge administrative.
- Option 2, un étiquetage détaillé comportant quatre échelons et permettant une classification plus précise des documents : les documents sensibles peuvent ainsi être étiquetés de manière ciblée « INTERNE » ou « CONFIDENTIEL ». Un étiquetage correct en amont évite de devoir procéder par la suite à des modifications fastidieuses de la classification des documents sensibles.

Ces mesures n'auraient aucune incidence sur la procédure d'étiquetage mais renforceraient la sécurité en garantissant que les documents non étiquetés ne soient pas stockés dans le nuage public.

Le CDF prend acte du fait que le système actuel d'étiquetage (y c. l'obligation d'étiqueter) a été développé en collaboration avec les départements et que, compte tenu de l'avancement du déploiement, le comité de projet a pour l'heure rejeté toute adaptation de l'étiquetage.

Il approfondira cette question dans le cadre de l'audit du projet clé Cloud Enabling Bureautique (25121).