



## Directive relative à la classification des documents

### Catégories de classification des documents

Classe	Nom	Description	Exemples	Accès autorisé	Mesures de protection
<b>C1</b>	Public	Informations librement diffusables	Règlements, site internet	Tout public	Aucune mesure particulière
<b>C2</b>	Interne	Informations destinées à un usage interne uniquement	Notes de service, procès-verbaux internes	Collaborateurs	Contrôle d'accès, prévention des fuites (DLP)
<b>C3</b>	Confidentiel	Informations sensibles nécessitant une protection renforcée	Contrats, dossiers usagers, correspondances juridiques, données sociales ou médicales	Services autorisés	Chiffrement, accès restreint, authentification forte, journalisation et audits