

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION (POLITIQUE)

Titre :	Utilisation des technologies de l'information et de la communication
Responsable de l'application :	Direction des Services des ressources matérielles
Adoption :	28 mars 2011 (11-03-28-234)
Entrée en vigueur :	29 mars 2011
Révision :	12 août 2014 (14-08-12-393) (modification de la codification)
Document remplacé :	RM-11-03-28

1.0 PRÉAMBULE

La Commission scolaire des Phares reconnaît l'importance pour ses élèves, son personnel et les autres utilisateurs, d'avoir accès à son équipement informatique pour la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion et de services à la communauté reliés à sa mission.

En tant que propriétaire et gestionnaire d'équipement informatique, la Commission scolaire doit s'assurer que l'utilisation ainsi que le traitement de l'information soient conformes à des règles de conduite et à une éthique dont les objectifs et les principes directeurs sont définis dans la présente politique.

De plus, au-delà des dispositions contenues dans la présente politique, la Commission scolaire s'attend à ce que la conduite de chaque utilisateur soit dictée par des règles usuelles de bienséance, de courtoisie et dans le respect de l'application des autres politiques de la Commission scolaire ainsi que par les lois et règlements en vigueur au Canada et au Québec.

2.0 DESTINATAIRES ET CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique :

- au personnel, aux commissaires et aux élèves de la Commission scolaire ainsi qu'à toute personne externe (stagiaire, parent, bénévole, membre de la

communauté, fournisseurs) appelée ou autorisée à utiliser les équipements informatiques ou de télécommunication installés à la commission scolaire ou à traiter l'information appartenant à la commission scolaire;

- lors de l'utilisation de tout équipement informatique appartenant à la Commission scolaire, peu importe sa localisation, ou ne lui appartenant pas mais accessible dans ses locaux ou relié à son réseau;
- lors de l'utilisation de toutes données saisies, traitées ou emmagasinées à l'aide d'équipements, de systèmes ou autres moyens exploitant des technologies de l'information et des télécommunications que la Commission scolaire utilise pour ses activités d'enseignement et de gestion.

3.0 OBJET

La présente politique a pour objet d'établir un cadre régissant l'utilisation de tout équipement informatique à la Commission scolaire des Phares et de protéger les biens collectifs et les utilisateurs contre un usage abusif et illégal de l'équipement informatique.

4.0 OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs de :

- 4.1 Promouvoir une utilisation appropriée et responsable de l'équipement informatique.
- 4.2 Assurer le respect des règles régissant la confidentialité de l'information et la protection des renseignements personnels.
- 4.3 Prévenir une utilisation abusive ou illégale de l'équipement informatique de la part des utilisateurs.
- 4.4 Contribuer à la réalisation de la mission éducative.
- 4.5 Encadrer et protéger les utilisateurs.
- 4.6 Délimiter les balises de la vie privée des utilisateurs dans leur usage de l'équipement informatique.
- 4.7 Minimiser les risques de destruction ou de modification des systèmes de données.
- 4.8 Aviser les utilisateurs que toute utilisation illicite de l'équipement informatique est interdite et que l'utilisateur qui contrevient aux

dispositions de cette politique fera l'objet de mesures légales, administratives et disciplinaires.

- 4.9 Encadrer l'utilisation de l'équipement informatique à des fins personnelles par le personnel, les commissaires, les élèves et les autres utilisateurs.

5.0 FONDEMENTS

La présente politique s'appuie notamment sur les encadrements suivants :

- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1);
- La Loi sur les archives (L.R.Q., c. A-21.1);
- La Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3);
- Le Code civil du Québec (L.Q. 1991, c 64);
- La Charte des droits et libertés de la personne du Québec (L.R.Q., c. C-12);
- La Loi sur le droit d'auteur (L.R.C., C-42);
- Le Code criminel (L.R.C., c. C-46);
- Les conventions collectives;
- Les politiques et règlements de la Commission scolaire des Phares.

6.0 DÉFINITIONS

Dans cette politique, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les expressions et les termes suivants signifient :

Administrateur : Toute personne au service de la Commission scolaire exerçant le contrôle et la gestion d'une partie ou de l'ensemble de l'équipement informatique et du réseau de télécommunication.

Clavardage : Activité permettant à un utilisateur d'avoir une conversation écrite, interactive et en temps réel par claviers interposés.

Code d'accès : Code permettant d'accéder à des banques d'information dont la diffusion du contenu est limitée à certains usagers. Le code d'accès peut être une combinaison d'un code de l'utilisateur avec un mot de passe ou simplement un mot de passe.

Code d'utilisateur : Code par lequel l'utilisateur s'identifie au système pour accéder à l'équipement informatique.

Commission scolaire : Commission scolaire des Phares.

Communication électronique : Tout échange d'information effectué au moyen de l'équipement informatique.

Courrier électronique ou courriel : Message acheminé à l'aide d'un réseau électronique.

Cryptage : Transformation d'une information en un cryptogramme de manière à la rendre inintelligible à toute personne non autorisée et à en assurer la confidentialité.

Didacticiel : Logiciel spécialisé dans l'enseignement d'une discipline, d'une méthode ou de certaines connaissances.

Droit d'auteur : Signifie tous les droits conférés par la *Loi sur le droit d'auteur*. Il s'agit notamment du droit exclusif du titulaire de ce droit de publier, produire, reproduire, représenter ou exécuter en public, par télécommunication ou autrement, de traduire ou d'adapter sous une autre forme son œuvre ou une partie importante de celle-ci, ou de permettre à quelqu'un d'autre de le faire. Poser l'un ou l'autre de ces gestes sans le consentement du titulaire du droit constitue une violation du droit d'auteur.

Équipements informatiques : Les serveurs, les ordinateurs, les postes de travail informatisés et leurs unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinement, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information et tout équipement de télécommunication, incluant les équipements de téléphonie, les logiciels, progiciels, didacticiels, banques de données et d'information (textuelle, sonore ou visuelle) placés dans un équipement ou sur un média informatique, système de courrier électronique, système de messagerie vocale ou sur un site Web, et tout réseau interne ou externe de communication informatique dont la Commission scolaire est propriétaire ou locataire, qu'elle contrôle ou administre ou sur lesquels elle possède un droit d'utilisation ou tout équipement pouvant servir aux mêmes fins.

Extranet : Réseau privé constitué d'utilisateurs ayant des besoins communs et qui communiquent entre eux. Ce réseau utilise les protocoles de communication et les technologies Internet au moyen d'un serveur Web sécurisé.

Forum de discussion ou groupe de discussion : Regroupement de personnes qui utilisent le réseau Internet pour échanger en direct ou en différé des propos sur un sujet commun.

Information numérique : Information sous forme textuelle, symbolique, sonore ou visuelle dont l'accès, l'emmagasinement, le traitement ou la communication n'est possible qu'au moyen de technologies de l'information.

Internet : Réseau mondial constitué d'un ensemble de réseaux nationaux, régionaux et privés, qui sont reliés par le protocole de communication TCP-IP et qui coopèrent dans le but d'offrir une interface unique à leurs usagers.

Intranet : Réseau privé qui utilise certains ou tous les protocoles de communication et technologies du réseau Internet.

Logiciel : Programme d'ordinateur, de procédés et de règles relatif au fonctionnement d'un système de traitement de l'information.

Messagerie texte par téléphone cellulaire : Messagerie instantanée qui s'utilise avec un téléphone cellulaire au lieu d'un ordinateur. On l'appelle aussi système de messages courts («SMC»), ou plus communément «SMS» (pour *short messaging system*), parce que l'écran d'un téléphone cellulaire ne peut contenir qu'un petit nombre de caractères.

Mot de passe : Code composé de caractères alphabétiques, numériques ou alphanumériques associé au code d'utilisateur.

Nétiquette : Ensemble des conventions de bienséance régissant le comportement des internautes dans le réseau, notamment lors des échanges dans les forums ou par courrier électronique. La nétiquette énonce les règles de politesse et de savoir-vivre dans l'utilisation des services sur le Web.

Œuvre : Signifie notamment toute œuvre littéraire, dramatique, musicale ou artistique, une banque de données ou d'information (textuelle, sonore ou visuelle), une prestation d'un spectacle ou toute autre œuvre visée par la *Loi sur le droit d'auteur*, que cette œuvre soit fixée sur un support conventionnel (livre, bande sonore, vidéocassette) ou sur un support informatique (disquette, cédérom, logiciel, disque dur) ou accessible par Internet.

Privilège : Droit spécifique de faire ou de ne pas faire quelque chose en telle circonstance dont jouissent certains individus ou catégories d'individus dans l'exercice de leurs fonctions, ou tout citoyen dans des circonstances précises. Un privilège peut être limité en fonction des circonstances.

Progiciel : Programme informatique destiné au traitement d'une application.

Renseignement personnel : Renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier, et ce, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Réseau : Environnement informatique qui permet aux utilisateurs d'avoir accès à des données et des applications sur différents serveurs.

Site FTP : Site Internet où sont stockées, sous forme de fichiers téléchargeables, des données de natures diverses, accessibles grâce au protocole FTP.

Site Internet : Lieu où se trouve implanté un hôte Internet et qui est identifié par une adresse Internet.

Technologies de l'information et de la communication : Les technologies de l'information et de la communication (TIC) regroupent les techniques utilisées dans le traitement et la transmission des informations, principalement de l'informatique, de l'Internet et des télécommunications.

Télécharger : Transférer des données ou des programmes emmagasinés entre un ordinateur distant et un ordinateur local à travers un réseau électronique.

Utilisateur : Membre du personnel, commissaire, élève, ainsi que toute personne physique ou morale appelée ou autorisée à utiliser l'équipement informatique et le réseau de télécommunication de la Commission scolaire.

Web : En anglais, web signifie «toile». C'est un diminutif pour World Wide Web, gigantesque répertoire de documents intégrant les différentes fonctions d'Internet.

7.0 PRINCIPE GÉNÉRAL

Les personnes visées par cette politique et qui font usage du réseau de télécommunication et de l'équipement informatique, doivent se conformer aux différentes dispositions prévues à la présente politique. En cas de non respect, des mesures légales, administratives et disciplinaires pourront être prises par les autorités compétentes.

8.0 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

8.1 Droit de propriété

La Commission scolaire des Phares est propriétaire de toute information ou message créé, envoyé, reçu, mémorisé ou accessible par ses systèmes électroniques dans le cadre de l'exercice des fonctions des utilisateurs sous réserve des droits de propriété intellectuelle qui pourraient être applicables, le cas échéant.

8.2 Utilisation de l'équipement informatique à des fins personnelles

La Commission scolaire des Phares reconnaît **qu'accessoirement**, le personnel, les commissaires, les élèves et certains utilisateurs autorisés peuvent faire usage de certains équipements informatiques aux fins de leur vie privée, par exemple pour le traitement d'informations qui leur sont propres, qu'il s'agisse de messages électroniques ou de traitements informatiques, incluant la téléphonie.

Ce privilège est accordé à certaines conditions, notamment :

- l'utilisation n'entrave pas sa performance au travail ou celle des autres;
- l'utilisation n'entrave pas l'activité pédagogique de l'élève-utilisateur ou celles des autres élèves;
- l'utilisation n'est pas soit à des fins commerciales, lucratives ou de propagande, soit illégale ou illicite;
- l'utilisateur respecte les dispositions de la présente politique, et ce, même s'il fait usage de l'équipement informatique à des fins personnelles;
- la Commission scolaire se réserve le droit de retirer ou de limiter ce privilège.
- l'utilisateur paie, le cas échéant, les frais d'utilisation des équipements et du matériel consommé;
- la Commission scolaire peut accéder aux communications ou transactions faites au moyen de son équipement informatique et que, par conséquent, toute utilisation à des fins personnelles ne peut aucunement être considérée comme privée.

8.3 Restrictions quant au contenu des messages

Les communications effectuées au moyen des systèmes électroniques de la commission scolaire ne doivent pas être à caractère diffamant, offensant, harcelant ou désobligeant.

Les communications ne doivent pas contenir notamment :

- des images ou des commentaires à connotation violente ou sexuelle;
- des injures;
- toute autre image ou commentaire basé sur les particularités d'un individu : son âge, son sexe, sa religion, sa langue, son orientation sexuelle, sa race, etc.

8.4 Activités prohibées

Tout utilisateur des systèmes électroniques de la Commission scolaire ne peut se servir des systèmes électroniques de manière à compromettre la réputation de la Commission scolaire, comme par exemple :

- effectuer ou utiliser une copie illicite de tout document consigné sur un support électronique;

- tenter d'infiltrer d'autres ordinateurs, d'introduire des virus et de contourner les systèmes de sécurité;
- détenir, distribuer, visionner ou échanger du matériel pornographique, obscène ou haineux;
- envoyer des messages pouvant être considérés comme étant de la discrimination ou du harcèlement;
- surcharger les systèmes électroniques par une utilisation exagérée;

Tout utilisateur ne peut employer les systèmes électroniques de la Commission scolaire pour notamment :

- créer ou distribuer des chaînes de lettres non connexes aux activités de la Commission scolaire;
- exprimer des opinions à des fins politiques ou à des fins de propagande religieuse en laissant croire qu'elles émanent de la Commission scolaire;
- faire de la sollicitation non connexe aux activités de la Commission scolaire;
- envoyer de la publicité non connexe aux activités de la Commission scolaire;
- participer à des jeux de hasard ou des paris qui ne sont pas en lien avec une activité de la Commission scolaire;
- participer à des concours à moins que ceux-ci soient en lien avec une activité de la Commission scolaire et qu'ils soient autorisés par le directeur général;
- s'abonner à des listes d'envoi non reliées aux activités de la Commission scolaire;
- afficher sans autorisation de l'information, des opinions ou commentaires par le biais de groupes de discussion ou sur des babillards électroniques;
- télécharger, transmettre ou distribuer illicitement du matériel breveté ou protégé par les droits d'auteur ou les marques de commerce;
- accéder sans autorisation à des ordinateurs ou autres systèmes, endommager ou altérer les ordinateurs ou systèmes de quelque façon que ce soit;

- utiliser le code d'utilisateur ou le mot de passe d'un autre ou divulguer quelque code ou mot de passe, y compris le sien, à moins d'y être dûment autorisé;
- permettre sans autorisation à un tiers d'accéder ou d'utiliser les systèmes électroniques de la Commission scolaire (y compris de fournir accès à de l'information confidentielle à des personnes qui n'y ont pas droit) ou autrement compromettre la sécurité de ses systèmes électroniques pour un tiers;
- ouvrir sans autorisation du courrier électronique qui ne lui est pas adressé ou accéder à une boîte vocale qui n'est pas la sienne;
- créer des liens de télécommunication à moins d'y être dûment autorisé;
- engager des frais à même les ressources de la Commission scolaire sans autorisation.
- la diffusion non autorisée de renseignements personnels (renseignements nominatifs tels que : nom, adresse privée, numéro de téléphone personnel, photographies, vidéos, etc.);
- des communications irrespectueuses ou utilisant des jurons ou des expressions vulgaires;
- toute forme de harcèlement ou de menace.

8.5 Garantie de confidentialité limitée

La Commission scolaire respecte la vie privée des utilisateurs. Toutefois, du fait que l'équipement informatique est mis à la disposition des utilisateurs pour contribuer à la réalisation de la mission de la Commission scolaire et à celle de ses établissements, le droit à la vie privée de l'utilisateur est limité. Les équipements, systèmes et fichiers de travail doivent être accessibles en tout temps par la direction et l'administrateur.

Les communications sur les systèmes électroniques ne sont pas privées et leur sécurité ne peut être assurée. Les mots de passe et les codes d'utilisateur sont octroyés dans le but de protéger l'information confidentielle de la Commission scolaire contre les tiers et non pas pour conférer un traitement confidentiel aux messages des utilisateurs.

En naviguant sur le réseau Internet, les utilisateurs doivent se rappeler qu'il y a une compilation des sites visités et qu'il peut y avoir un contrôle.

Les utilisateurs doivent présumer que toute communication qu'ils créent, envoient, reçoivent ou mémorisent sur les systèmes électroniques de la

Commission scolaire peut être lue ou entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire.

Afin d'assurer à la Commission scolaire un accès continu aux informations contenues dans ses systèmes électroniques, les utilisateurs ne doivent pas utiliser de logiciels personnels ou tout autre logiciel non supporté par la Commission scolaire pour crypter leur courrier électronique, leur boîte vocale ou toute information contenue ou transmise par les systèmes électroniques de la Commission scolaire, à moins d'obtenir le consentement préalable de la Commission scolaire.

8.6 Droit de la Commission scolaire de surveiller les messages

La Commission scolaire des Phares se réserve le droit de vérifier ou de détruire toute information ou message non conforme à la présente politique.

La Commission scolaire se réserve le droit de surveiller, accéder, récupérer, lire et dévoiler les communications dans certaines circonstances lorsqu'elle est légitimée de le faire, notamment :

- lorsque la Commission scolaire a des motifs raisonnables de croire qu'un utilisateur se comporte ou est sur le point de se comporter de manière inappropriée en relation avec les équipements informatiques de la Commission scolaire;
- lorsque la Commission scolaire est requise de le faire par la loi ou par une ordonnance de la cour;
- lorsque la Commission scolaire croit raisonnablement qu'un utilisateur a commis ou est sur le point de poser un geste ou de commettre un acte qui pourrait nuire directement ou indirectement à la Commission scolaire;
- lorsque l'utilisateur n'est pas disponible pour cause de décès, maladie, vacances ou n'est plus à l'emploi de la Commission scolaire;
- lorsqu'un utilisateur quitte la Commission scolaire, cette dernière se réserve le droit de conserver l'adresse électronique de l'utilisateur pendant un délai jugé pertinent suivant son départ afin d'assurer que des communications importantes puissent être transmises à la Commission scolaire;
- lorsque la Commission scolaire doit examiner le contenu des messages pour obtenir de l'information qui n'est pas autrement disponible.

8.7 Mesures d'urgence et de sécurité

Vérifications

La Commission scolaire se réserve le droit de tenir un registre des transactions effectuées et celui d'analyser les informations contenues dans ce registre afin de détecter les activités non autorisées, illicites ou illégales sur son réseau.

Les directions d'établissements et de services sont autorisées en tout temps et sans préavis à procéder à toutes les vérifications estimées nécessaires et à effectuer et conserver toutes copies de documents, données ou information pour s'assurer du respect des dispositions de cette politique émise par la Commission scolaire pour assurer l'application des ententes et protocoles pertinents de la Commission scolaire ou des lois ou des règlements provinciaux ou fédéraux.

L'administrateur peut procéder à toute vérification sans préavis lorsqu'une situation d'urgence le justifie, par exemple, la détection de la présence d'un virus dans le réseau ou une utilisation abusive des ressources du réseau.

La Commission scolaire se réserve le droit d'enlever de son équipement informatique tout contenu illégal ou qui contrevient aux dispositions de la présente politique.

Suspension des droits d'accès pendant une vérification

Les droits d'accès d'un usager peuvent être suspendus pendant la durée d'une vérification. Une telle décision incombe au supérieur immédiat de la personne lorsqu'il s'agit d'un employé, à la direction de l'établissement lorsqu'il s'agit d'un élève, ou au directeur général pour tout autre utilisateur.

Sécurité

Les personnes responsables de l'équipement informatique mettent en place les outils informatiques assurant :

- la sécurité de l'équipement informatique;
- la protection contre les virus, les intrusions ou les altérations de données;
- la prévention des utilisations illicites.

Des directives et des règles peuvent être édictées pour assurer la sécurité de l'équipement informatique et des audits de sécurité peuvent être réalisés.

8.8 Archivage des fichiers

Tout comme les documents créés, reçus et classés par un utilisateur dans un dossier physique, il est de la responsabilité de chaque utilisateur de s'assurer que tous les documents reçus sous support électronique qui doivent être conservés soient sauvegardés conformément aux règles établies par la Commission scolaire concernant l'archivage des fichiers. Les messages qui n'ont pas à être conservés doivent être éliminés conformément aux mêmes règles.

8.9 Virus et altérations illicites

Tout fichier téléchargé en aval du réseau Internet ou tout support informatique amovible doit être balayé par un logiciel antivirus avant son utilisation. Il est expressément interdit d'introduire délibérément des virus, de tenter de percer les systèmes de sécurité ou de procéder à des altérations illicites à l'aide des systèmes électroniques de la Commission scolaire.

Les utilisateurs ne doivent pas désactiver les systèmes ou tenter de contourner les mécanismes de sécurité en place. Les utilisateurs doivent rapporter immédiatement l'existence de tout virus, de toute altération illicite et de toute autre infraction au supérieur immédiat qui verra, au besoin à faire le suivi avec l'administrateur du réseau informatique.

8.10 Droit d'auteur et propriété intellectuelle

8.10.1 Règle générale

En tout temps, l'utilisateur doit respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle des tiers (Loi sur le droit d'auteur L.R.C., C-42).

Les documents suivants sont des exemples de documents qui sont susceptibles d'être protégés par le droit d'auteur ou autres droits de propriété intellectuelle : le contenu du courrier électronique, le contenu textuel, graphique et sonore d'un site Web, la musique et les émissions de radio et de télévision transmises par un site Web, la musique, des photos ou graphismes disponibles sur le Web, les logiciels téléchargés à partir d'un site FTP, l'utilisation d'un logo et d'une marque de commerce.

Dans certaines circonstances, les actions suivantes peuvent contrevenir au respect du droit d'auteur et des droits de propriété intellectuelle : télécharger un fichier, numériser un document imprimé, retoucher une photographie ou le texte d'un tiers, diffuser de la musique sur le Web, afficher l'œuvre artistique d'un tiers, et ce, lorsque des œuvres sont protégées par le droit d'auteur.

8.10.2 Copie de logiciels, progiciels et didacticiels

Les reproductions de logiciels, de progiciels ou de didacticiels ne sont autorisées qu'à des fins de copies de sécurité ou selon les normes de la licence d'utilisation les régissant.

8.11 Confidentialité et protection des renseignements personnels

8.11.1 Renseignements confidentiels

L'information contenue dans l'équipement informatique est confidentielle lorsqu'elle a le caractère d'un renseignement personnel ou d'un renseignement que la Commission scolaire protège en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

8.11.2 Obligations de l'utilisateur

Respect des mécanismes de protection

L'utilisateur doit respecter, dans l'utilisation de l'équipement informatique, les règles édictées par la Commission scolaire quant à la conservation, l'accès, la transmission et la diffusion des renseignements personnels.

Diffusion de renseignements personnels

L'utilisateur ne peut diffuser, sans le consentement des personnes concernées, des renseignements personnels sous forme de renseignements écrits, de photographies ou d'autres documents visuels montrant les personnes dans des activités permettant de les identifier de façon nominative.

L'utilisateur, lorsqu'il est un élève, doit être informé des comportements à adopter dans la transmission de renseignements personnels le concernant ou concernant des membres de sa famille, des amis ou toute autre personne.

8.11.3 Adresse électronique

Une adresse électronique permettant d'identifier ou de retracer une personne ne doit être donnée qu'avec le consentement de la personne ou des parents dans le cas d'un élève mineur.

L'école doit informer les élèves et les parents d'élèves mineurs des activités pédagogiques liées à Internet qui mettent en cause des renseignements personnels sur leur enfant.

Afin de permettre aux parents de bien comprendre les enjeux liés à l'utilisation du réseau Internet par leur enfant, il est important que l'école fasse connaître aux parents les balises mises en place pour assurer la protection des renseignements personnels lors de la participation des élèves aux activités sur Internet.

9.0 SANCTIONS

9.1 Pénalités et sanctions

L'utilisateur qui contrevient aux dispositions de cette politique émise par la Commission scolaire pour en assurer l'application, peut faire l'objet de pénalités et de sanctions prévues par les lois et règlements pertinents, de mesures disciplinaires prévues dans les règlements et les conventions collectives régissant le personnel et celles prévues par un établissement dans ses règles de conduite et de comportement régissant les élèves. Ces mesures peuvent aller jusqu'au congédiement pour le personnel et la résiliation du contrat, le cas échéant, ou à l'expulsion pour les élèves.

De plus, l'une ou plusieurs des sanctions administratives suivantes pourront être appliquées :

- l'annulation du code d'utilisateur et des mots de passe de l'utilisateur;
- l'interdiction d'utiliser en totalité ou en partie l'équipement informatique y compris l'accès aux laboratoires de micro-informatique;
- la destruction sans préavis des fichiers constitués contrairement à la présente politique, illégalement ou comportant des informations à caractère illicite;
- l'obligation de rembourser à la Commission scolaire toute somme que celle-ci serait appelée à défrayer à titre de dommages ou de pénalités.

9.2 Imposition des sanctions

- La Commission scolaire en application des règlements sur la délégation des fonctions et des pouvoirs est responsable de voir à l'imposition des sanctions prévues aux alinéas précédents selon les circonstances lorsque l'utilisateur est un membre du personnel.
- La direction de l'établissement est responsable de voir à l'imposition des sanctions lorsque l'utilisateur est un élève.

9.3 Acte illégal

L'utilisateur est responsable des actes qu'il pose en utilisant l'équipement informatique de la Commission scolaire. L'utilisateur qui commet un acte illégal s'expose à une poursuite judiciaire et à une réclamation en dommages.

10.0 PERTES, DOMMAGES OU INCONVÉNIENTS

La Commission scolaire n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages, ou incon vénients causés aux utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation de l'équipement informatique, ou advenant le cas où elle devait, pour quelque cause que ce soit, diminuer ses services ou les interrompre, quelle que soit la durée de telles diminutions ou interruptions, ou encore arrêter définitivement les services.

11.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

11.1 Conseil des commissaires

- Le conseil des commissaires est responsable de l'adoption de la présente politique.

11.2 Direction générale

- La direction générale s'assure que les privilèges d'accès aux systèmes électroniques sont suspendus lorsque nécessaire;
- La direction générale se réserve le droit d'engager ou de mandater, si nécessaire, tout intervenant pour exercer une surveillance sur les systèmes électroniques.

11.3 Secrétariat général et direction des communications

- Le Secrétariat général autorise l'accès aux équipements informatiques pour fins d'enquête.

11.4 Direction des Services des ressources humaines

- La direction des Services des ressources humaines s'assure de la diffusion de la présente politique auprès des différentes instances syndicales et associations de cadres;
- La direction des Services des ressources humaines coordonne les processus d'enquête et de surveillance pour le personnel.

11.5 Direction des Services des ressources matérielles

- La direction des Services des ressources matérielles s'assure de l'application de la présente politique;
- La direction des Services des ressources matérielles supervise le personnel de l'équipement informatique et s'assure du fonctionnement sécuritaire des systèmes électroniques sous sa responsabilité;
- La direction adjointe de l'équipement informatique aux Services des ressources matérielles agit à titre d'administrateur du réseau informatique.

11.6 Direction des Services éducatifs

- La direction des Services éducatifs soutient les directions d'établissement concernant le volet pédagogique et éducatif de l'utilisation de l'équipement informatique.

11.7 Directions d'établissement et de services

Les directions d'écoles, de centres et de services ont les responsabilités suivantes :

- s'assurer que tous les membres du personnel et tous les intervenants connaissent la présente politique;
- s'assurer que les élèves et les parents des élèves mineurs soient sensibilisés concernant les objectifs visés par la signature d'un code de conduite (voir annexe 1);

- voir au respect des modalités d'application de la présente politique et faire part à la direction des Services des ressources humaines ou matérielles de tout incident portant atteinte à la sécurité ou au bon fonctionnement de l'informatique;
- voir à ce que les privilèges d'accès aux systèmes électroniques soient suspendus lorsque nécessaire.

11.8 Utilisateurs

Les utilisateurs ont les responsabilités suivantes :

- fournir de façon confidentielle à leur supérieur immédiat, lorsque requis, les codes ou mots de passe nécessaires pour l'accès aux systèmes qu'ils utilisent;
- respecter les termes de la présente politique;
- aviser l'autorité compétente lorsqu'ils constatent un manquement grave à la présente politique ou un geste illégal.

12.0 ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique a été adoptée au conseil des commissaires par la résolution numéro 11-03-28-234 et est entrée en vigueur le 29 mars 2011.

La codification de la présente politique a été modifiée par le Conseil des commissaires le 12 août 2014 par la résolution 14-08-12-393.

Historique des révisions :

12 août 2014 : A133-14 (14-08-12-393)
(Modification administrative de la codification)

(remplace RM-11-03-28 – Utilisation des technologies de l'information et de la communication)

NOTE : Cette politique est inspirée des politiques des commissions scolaires de Charlevoix, du Pays-des-Bleuets et Marguerite-Bourgeoys.

Logo ou nom de l'école

ANNEXE I
(à intégrer dans l'agenda de l'élève)

CODE DE CONDUITE POUR L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES PHARES

La Commission scolaire des Phares met à la disposition des élèves des équipements informatiques pour favoriser leurs apprentissages.

L'utilisation de ces équipements est un privilège et ce privilège implique l'adoption de comportements responsables par les utilisateurs.

Lorsque j'utilise les équipements informatiques de la Commission scolaire, je m'engage :

- à respecter les personnes, leur vie privée et à ne pas communiquer de renseignements personnels concernant une autre personne;
- à ne pas télécharger ou diffuser des propos ou des images de nature offensante, diffamatoire, discriminatoire, haineuse, violente, indécente ou raciste;
- à ne pas utiliser les équipements informatiques à des fins de publicité, de propagande, de harcèlement ou de menace;
- à respecter les droits d'auteur et à ne pas participer à des activités de piratage, notamment par la reproduction illégale de logiciels et de fichiers;
- à respecter les mesures de sécurité établies par la Commission scolaire et à éviter tout acte d'intrusion ou pouvant nuire au bon fonctionnement ou pouvant endommager les équipements de la Commission scolaire;
- à respecter la confidentialité des codes d'accès et des mots de passe;
- à ne pas installer des programmes sans autorisation;

Je m'engage également à respecter la *Politique sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication* de la Commission scolaire des Phares disponible sur Internet au www.csphares.qc.ca ou au secrétariat de mon école.

Je suis conscient aussi que la Commission scolaire peut, en tout temps, avoir accès aux fichiers que j'ai sauvegardés et que je ne peux considérer ces fichiers comme confidentiels.

De plus, si je ne respecte pas mon engagement, des sanctions pourront être appliquées allant de la perte du privilège d'utilisation des équipements informatiques jusqu'à la suspension ou l'expulsion, selon la gravité du manquement.

Nom de l'élève

Signature de l'élève

Date

Signature du parent

Date