
DOMAINE :	Informatique	En vigueur le :	25 mai 2017
TITRE :	Sécurité des installations et l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications	Révisée le :	12 juin 2020

Dans le but d'alléger le texte, les formes au masculin du présent document désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'en indique le contraire.

Les technologies de l'information et des communications (TIC) comprennent l'ensemble de l'équipement informatique et des ressources technologiques permettant de transmettre, d'enregistrer, de créer, de modifier, de partager ou d'échanger des informations, y compris, sans s'y limiter : les serveurs, les réseaux, les ordinateurs, les tablettes, les téléphones intelligents, les accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information, ainsi que l'équipement de télécommunication.

La présente directive administrative s'applique aux élèves, au personnel, aux membres élus du CSPNE et aux personnes invitées du conseil scolaire et de l'école.

MODALITÉS

1. Conditions d'utilisation

Chaque utilisateur qui utilise les TIC du CSPNE est tenu de se servir de son accès de façon judicieuse. Il doit respecter la présente directive administrative, les politiques et les directives administratives connexes du CSPNE, les lois et les règlements s'y rattachant, ainsi que les normes de déontologie de sa profession. En cas de doute, l'utilisateur peut demander à son superviseur immédiat, au service informatique du CSPNE ou à un enseignant, la direction ou son délégué de lui préciser si l'utilisation envisagée est illégale ou inacceptable, selon les dispositions décrites dans la présente directive administrative.

Les principes de citoyenneté numérique (voir Annexe 1 – INF-006DA-A1) ainsi que la néthique et la nétiquette (Annexe 2 – INF-006DA-A2) sous-tendent toutes actions prises au cours de l'utilisation des TIC.

1.1 Privilège et droit d'accès

L'utilisation des TIC du CSPNE est un privilège accordé aux utilisateurs autorisés qui acceptent de les utiliser de façon responsable et sécuritaire. Ce privilège peut être révoqué si l'utilisateur ne se conforme pas à la présente directive administrative. De plus, selon les actions posées, le conseil scolaire peut avoir recours à diverses mesures disciplinaires telles que celles précisées à la section 3 de la présente directive administrative.

Seules les personnes autorisées peuvent avoir accès aux TIC du CSPNE. Un utilisateur autorisé ne peut permettre qu'un tiers non autorisé utilise les TIC du CSPNE.

À moins de permission écrite de la Direction de l'éducation, seulement les employés, les élèves et les membres élus du Conseil peuvent avoir accès aux TIC du CSPNE.

1.2 Utilisation prioritaire

Les usagers utilisent les TIC à des fins pédagogiques, administratives et scolaires relativement à la mission et à la vision du CSPNE. L'utilisation personnelle sera acceptable dans la mesure où les conditions stipulées à l'article 1.3 sont respectées.

Les communications se font en français, sauf exception lorsque l'utilisateur communique avec des collègues, des parents ou des organismes ne pouvant pas communiquer en français. Les ressources, le matériel et les sites en français sont à privilégier au cours de l'utilisation des TIC.

1.3 Utilisation des TIC à des fins personnelles

Il est possible qu'occasionnellement les membres du personnel utilisent certaines des TIC du conseil scolaire à des fins personnelles. Le cas échéant, les utilisateurs doivent adhérer à certaines conditions, notamment :

- les dispositions de la présente directive administrative sont respectées;
- l'utilisation des TIC est faite hors des heures de travail ou à un temps où l'utilisation n'interfère pas avec le travail de l'employé ou celui des autres employés (p. ex., à l'heure du dîner, à une pause);
- le personnel enseignant et les élèves n'utilisent pas les TIC à des fins personnelles pendant les heures de classe;
- l'utilisation n'entrave pas les activités pédagogiques des élèves;
- l'utilisation ne nuit pas au fonctionnement optimal des TIC;
- l'utilisation n'entraîne pas de coût supplémentaire;
- l'utilisation ne sert pas à des fins commerciales, lucratives, de propagande ou illégales.

En cas d'abus, le CSPNE a le droit de retirer ou de limiter ce privilège.

L'utilisation des TIC à des fins personnelles ne peut être considérée comme étant privée. Le conseil scolaire peut avoir accès aux communications et aux transactions faites au moyen des TIC.

1.4 Code d'accès

L'utilisateur est responsable de la confidentialité et de l'usage du code d'accès et du mot de passe qui lui sont attribués pour accéder aux TIC. L'utilisateur est responsable de tout acte provenant de son compte; ainsi, il est important de protéger son code d'accès et son mot de passe.

Il est interdit d'utiliser le code d'accès ou le mot de passe d'une autre personne. Si le code d'accès ou le mot de passe est perdu ou si il y a raison de croire que le compte est corrompu, la personne désignée sera avisée et un nouveau mot de passe sera créé.

1.5 Courriel

Pour tout courriel diffusé sur le réseau du CSPNE, l'utilisateur doit s'identifier à titre de signataire de son message et préciser, s'il y a lieu, à quel titre il s'exprime.

L'utilisateur doit respecter la confidentialité des messages transmis sur le réseau et s'abstenir d'intercepter, de lire, de modifier ou de détruire tout message qui ne lui est pas destiné.

Comme pour toute autre forme de communication qui se prévaut des TIC (p. ex., forum de discussion, clavardage), l'utilisateur doit communiquer de façon respectueuse en respectant la néthique et la netiquette ([Annexe 2 – INF-006DA-A2](#))

1.6 Communications

L'utilisateur doit s'assurer que ses communications sont empreintes de respect et de civisme, et qu'elles sont rédigées dans un langage courtois, cela pour éviter que son utilisation des TIC ternisse la réputation de l'école, du CSPNE ou des autres personnes.

L'utilisateur doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que ses communications sur les politiques, les programmes et les services du CSPNE représentent correctement l'intention du CSPNE.

1.7 Confidentialité de l'information

L'utilisateur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations sous sa responsabilité. Elle ou il doit respecter la « Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée » en ce qui a trait à la conservation, à l'accès, à la transmission et à la diffusion des données et des renseignements personnels.

L'utilisateur doit s'abstenir de partager des renseignements personnels au sujet des autres personnes sans leur autorisation. Ces renseignements peuvent prendre la forme d'information écrite, de photos ou d'autres documents visuels où les personnes peuvent être identifiées de façon nominative.

1.8 Droit d'auteur et propriété intellectuelle

L'utilisateur doit respecter les lois qui protègent les droits d'auteur et les droits de propriété intellectuelle. Les reproductions de logiciels et de documents numérisés doivent se faire selon les termes de la licence d'utilisation qui les régit. De plus, avant de procéder à l'installation d'un logiciel, l'utilisateur doit s'assurer qu'il est autorisé par le service informatique du CSPNE et que celui-ci l'appui.

1.9 Utilisation sécuritaire du système de gestion des TIC

L'utilisateur est responsable de se renseigner au sujet des questions relatives à la sécurité du système de gestion des TIC. Il doit s'abstenir :

- de poser des actes qui nuisent au bon fonctionnement des TIC (p. ex., transférer des virus informatiques dans les réseaux);
- d'en faire une utilisation qui aurait pour effet d'en diminuer le rendement, d'en limiter l'accès ou d'en interrompre le fonctionnement (p. ex., effectuer un stockage abusif d'informations, utiliser Internet pour écouter la radio ou des émissions de télévision dans un contexte qui n'est pas lié à ses fonctions);
- d'accéder à des fichiers, à des ressources, à du contenu ou à des sites Web non autorisés dont l'accès est limité à une catégorie spécifique d'utilisateurs ou qui risquent d'endommager, de compromettre, d'infiltrer ou d'affecter de façon négative les TIC du CSPNE;
- de désactiver ou de contourner intentionnellement les systèmes de sécurité;
- d'effacer les indices d'activités illégales;
- de modifier ou de détruire des données, des logiciels ou toutes autres ressources informatiques sans l'approbation de l'autorité compétente;
- de contourner les filtres Internet et les pare-feu qu'a établi le service informatique du CSPNE;
- d'encourager toute autre personne d'entreprendre un comportement prohibé.

L'utilisateur a la responsabilité d'aviser son supérieur immédiat, la direction de l'école, un membre du personnel enseignant ou du service informatique du CSPNE des problèmes de sécurité rencontrés.

Le CSPNE n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des ressources technologiques, ou advenant le cas où il devait, pour quelque raison que ce soit, diminuer ses services, ou les interrompre, quelle que soit la durée de telles diminutions ou de telles interruptions, ou arrêter définitivement ses services.

1.10 Protection de la vie privée et de la sécurité personnelle

L'utilisateur a la responsabilité de prendre les mesures appropriées pour protéger son système contre l'utilisation non autorisée ou la corruption.

Le CSPNE ne peut pas s'assurer ou se porter garant de la confidentialité de tout renseignement que l'utilisateur transmet au moyen du réseau sans fil.

Le CSPNE prend toute mesure raisonnable afin de protéger l'information personnelle. Toutefois, toute utilisation non autorisée pourrait compromettre le système et n'est donc pas permise.

1.11 Gestion des risques

Le personnel du CSPNE s'engage à fournir un niveau raisonnable de supervision dans l'accès au contenu dans Internet. Le conseil scolaire reconnaît qu'il est impossible de contrôler entièrement l'information à laquelle l'utilisateur peut accéder au moyen du réseau. Certains produits, contenus ou services offerts par le réseau pourraient se révéler inconvenants pour l'utilisateur ou ne pas respecter les lois applicables.

Le conseil scolaire n'assume aucune responsabilité pour toute réclamation ou tout préjudice étant autrement associé, ou découlant de l'accès ou de l'utilisation des contenus.

1.12 Vérification de l'utilisation

Toute information émanant du CSPNE via le réseau informatique demeure sa propriété. Le CSPNE peut effectuer la surveillance de l'utilisation des TIC afin d'en assurer le bon fonctionnement. Ainsi, les utilisateurs ne peuvent pas raisonnablement s'attendre à ce que leur utilisation des TIC soit privée. Sous l'approbation écrite du Directeur de l'éducation, le CSPNE peut intercepter, accéder, extraire, lire, divulguer et utiliser toute communication et activité en ligne, y compris l'accès à Internet et au courriel, pour les raisons suivantes :

- pour surveiller l'utilisation personnelle excessive durant les heures de travail des employés ou lorsque sont utilisés les systèmes du conseil scolaire;
- pour effectuer l'entretien ou des réparations;
- pour enquêter sur une violation d'un contrat d'emploi, d'une politique ou d'une convention collective;
- pour répondre à une demande de divulgation conformément à une loi ou à une ordonnance d'un tribunal compétent, y compris lorsqu'il est question d'une enquête informatique;
- pour assurer la continuité des opérations;
- pour améliorer les processus des activités et gérer la productivité;
- pour prévenir les mauvais comportements et s'assurer de la conformité aux lois, aux politiques et aux directives administratives du CSPNE s'y rattachant.

Tout document électronique, programme, média, ainsi que l'accès aux réseaux, qui est emmagasiné, transmis, diffusé sur l'équipement informatique, les lieux, les réseaux ou les ressources électroniques du CSPNE peuvent être assujettis à une révision ou à un examen approfondi par le CSPNE.

1.13 Données personnelles

- Les utilisateurs devraient éviter d'entreposer des données personnelles sur des outils du CSPNE.
- Dans le cas où des données personnelles sont entreposées sur un outil du Conseil, l'utilisateur ne peut pas s'attendre à ce que les données demeurent complètement privées.
- Lorsqu'un utilisateur du CSPNE quitte son poste, il peut faire demande pour une copie des données personnelles qu'il aurait entreposées sur un outil de Conseil. La demande doit être faite à l'intérieur de 30 jours au calendrier à la suite de la dernière journée en poste. Le Service informatique proposera un processus afin de répondre à chaque demande selon les conditions spécifiques à celles-ci.

2. Utilisation inacceptable des TIC

Il est interdit d'utiliser les TIC en fonction d'activités non autorisées ou illégales. Ces activités peuvent comprendre, entre autres :

- la transmission, la réception, la reproduction, la distribution ou la sauvegarde de matériel protégé par les droits d'auteur, les droits de propriété intellectuelle, et tout matériel illégal;
- le téléchargement ou l'installation des logiciels sur les ordinateurs du CSPNE, y compris ceux offerts gratuitement dans Internet ou ailleurs, sans l'autorisation du service informatique du CSPNE;
- l'installation, l'utilisation et la transmission de toute reproduction illicite d'un logiciel;
- la diffusion non autorisée de renseignements personnels (renseignements nominatifs tels que: nom, adresse, numéro de téléphone personnel, photographies, vidéos);
- des actes visant à porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données d'autres usagers ou d'autres organismes;
- toute forme de cyberintimidation, de harcèlement, de menace, de diffamation, d'injures, de traque, ou toute autre violation des droits légaux;
- l'usurpation de l'identité d'un autre usager;

- le téléchargement, la consultation, la transmission, l'affichage, la publication, la diffusion, la réception, la récupération et la conservation de contenu de nature haineuse, violent, diffamatoire, abusif, obscène, profane, pornographique, menaçant, dénigrante ou à caractère discriminatoire, basé sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, la langue, l'origine ethnique, la condition sociale ou un handicap quelconque;
- des actes visant à endommager ou à détruire du matériel;
- des actes qui risquent de perturber les réseaux;
- toutes activités commerciales ou politiques;
- la diffusion d'information, la sollicitation ou la publicité incompatible avec la mission du CSPNE et de l'école;
- la navigation sur Internet et/ou la transmission d'un message électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne;
- la transmission de courriels en chaîne;
- l'accès, la sauvegarde ou la distribution de matériel et de sites Web jugés inappropriés;
- des actes pouvant nuire à la réputation du CSPNE, de ses écoles ou d'une personne;
- la participation à des jeux dans Internet, sauf s'il s'agit d'une activité pédagogique supervisée qui respecte les mesures de sécurité de l'utilisation des TIC;
- l'abonnement à des listes d'envoi n'ayant aucun lien avec la fonction de l'utilisateur;
- l'insertion ou la propagation de virus informatiques;
- des actes visant à désactiver, à endommager, à détruire ou à contourner les mesures de sécurité;
- des actes visant à surcharger la bande passante par une utilisation exagérée;
- des actes qui entraînent des frais d'utilisation supplémentaires;
- la participation à des activités de piratage.

L'utilisateur est responsable d'informer son superviseur immédiat, la direction ou un membre de personnel enseignant d'activités illégales ou inacceptables de la part d'autres usagers.

Les exemples d'utilisation inacceptable susmentionnés visent à illustrer l'intention du CSPNE en ce qui a trait aux comportements des utilisateurs. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. L'utilisateur a la responsabilité de reconnaître et de respecter l'intention qui sous-tend la présente directive administrative. L'utilisateur ne doit pas trouver de moyens d'interférer avec le fonctionnement efficace des TIC, même si ces moyens ne sont pas précisés dans la présente directive administrative.

3. Conséquences de la violation de la présente directive administrative

Tout usage qui enfreint la présente directive administrative, y compris les lois et les règlements fédéraux, provinciaux, ainsi que les politiques du CSPNE, de l'école et de la salle de classe qui s'y rattachent, peut, selon la gravité de la situation, mener :

- à la suspension ou à la révocation du privilège d'accès aux TIC du CSPNE et de l'école, avec ou sans préavis;
- à un remboursement au CSPNE pour les dommages ou les réparations subies à la suite du non-respect de la présente directive administrative;
- dans le cas d'un élève, à une imposition de sanctions prévues selon la démarche de la discipline progressive;
- dans le cas d'un membre du personnel, à des mesures disciplinaires selon les dispositions prévues dans la **politique RH-002P « Mesure disciplinaires ou sanctions pour comportement fautif »**;
- à une poursuite judiciaire par les autorités compétentes;
- à toute autre mesure administrative, disciplinaire ou légale jugée appropriée.

4. Entente d'utilisation responsable

Afin de pouvoir accéder à un ordinateur et/ou au réseau du CSPNE, l'utilisateur doit signer soit le **INF-006DA-F1 (élève)** ou le **INF-006DA-F2 (employé)** qui précisent les responsabilités liées à l'utilisation des TIC ainsi que les conséquences à la suite d'une infraction de la présente directive administrative.

L'accès aux TIC sera autorisé lorsque :

- l'ÉLÈVE aura remis le formulaire d'utilisation responsable des TIC - dûment signé par un parent ou tuteur – de façon électronique. L'élève de plus de 18 ans ou l'élève qui a plu de 16 ans et qui est soustrait de l'autorité parentale est autorisé à signer son formulaire. Cette signature est requise annuellement.
- l'EMPLOYÉ aura remis au service informatique son formulaire d'utilisation responsable des TIC dûment signé; ce formulaire sera classé dans un dossier au service informatique du CSPNE;
- l'INVITÉ recevra son nom d'utilisateur et son mot de passe par messagerie texte ou par courriel lorsqu'il voudra avoir accès au réseau sans fil des visiteurs du CSPNE. En accédant aux TIC, il accepte de se conformer à l'entente d'utilisation du réseau sur la page d'inscription.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. La direction de l'éducation est responsable de l'application et du respect de la présente directive administrative dans l'ensemble du territoire qui relève du CSPNE.
2. Les surintendant(e)s d'éducation, ainsi que les directions de service et d'école, ont la responsabilité :
 - de veiller au respect de la présente directive administrative par le personnel, les élèves et les invités;
 - de s'assurer que la personne qui désire accéder aux TIC remet une copie de l'entente d'utilisation responsable dûment signée.
3. Les membres du personnel, les élèves et les personnes invitées ont la responsabilité :
 - de connaître leurs engagements et les attentes du CSPNE quant à l'utilisation des TIC;
 - de veiller au respect de l'ensemble des modalités de cette politique.
4. Le département des services informatiques a le droit et la responsabilité :
 - d'établir les normes de sécurité du réseau et procéder périodiquement à des vérifications des risques selon les installations et aussi collaborer aux enquêtes relatives aux infractions mettant en cause la sécurité du réseau informatique et des données qu'il contient;
 - d'approuver au préalable tout achat et/ou installation d'équipement et de logiciels informatiques afin d'assurer la sécurité et la stabilité du réseau informatique;
 - d'approuver au préalable tout accès à autres réseaux que celui du CSPNE afin d'assurer la sécurité et la stabilité du réseau informatique;
 - de dresser et mettre en œuvre un plan d'urgence en cas d'incidents graves mettant en cause les systèmes centraux. La direction des écoles et des services doit prévoir des plans d'urgence pour les applications qui relèvent de sa compétence;
 - de veiller à mettre sur pied et à garder à jour un système de sécurité interdisant l'accès aux TIC du CSPNE aux utilisateurs non autorisés;
 - de veiller à mettre sur pied et à garder à jour un système d'antivirus, d'outils de suppression de logiciels malveillants, de correctifs pour logiciels d'exploitation et de pare-feu.