

COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA

Note explicative (s'il y a lieu)	Code : P – 57 – SE
Remplace la politique P-16-RF du 21 mars 2005 résolution CC-0902	Rés. : CC-3002
	Date : 19 septembre 2016
	Page : 1 de 9

POLITIQUE RELATIVE AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC)

TABLE DES MATIÈRES

1.0	ENCADREMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1	PRÉAMBULE	2
1.2	DÉFINITIONS	2
1.2.1	<i>Administratrice ou administrateur.....</i>	2
1.2.2	<i>Usager.....</i>	2
1.2.3	<i>Technologies de l'information et des communications (TIC).....</i>	2
1.2.4	<i>Droit d'auteur</i>	2
1.2.5	<i>Oeuvre.....</i>	3
1.2.6	<i>Renseignement personnel</i>	3
1.2.7	<i>Nétiquette.....</i>	3
1.3	OBJECTIFS	3
1.4	CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	3
1.4.1	<i>Privilège.....</i>	3
1.4.2	<i>Usage prioritaire</i>	4
1.4.3	<i>Usage à des fins personnelles.....</i>	4
1.4.4	<i>Autres usages.....</i>	4
1.4.5	<i>Éthique requise</i>	4
1.4.6	<i>Comportements interdits.....</i>	5
1.4.7	<i>Modification ou destruction.....</i>	6
1.4.8	<i>Actes délinquants.....</i>	6
1.4.9	<i>Accès non autorisé.....</i>	6
1.4.10	<i>Utilisation raisonnable</i>	6
1.5	DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	6
1.5.1	<i>Règle générale</i>	6
1.5.2	<i>Copie de logiciels, progiciels et didacticiels.....</i>	6
1.5.3	<i>Comportements interdits.....</i>	7
1.6	COURRIER ÉLECTRONIQUE	7
1.6.1	<i>Identification.....</i>	7
1.6.2	<i>Respect de la confidentialité et de l'intégrité des messages.....</i>	7
1.6.3	<i>Comportements interdits.....</i>	7
1.6.4	<i>Obligations de l'usager</i>	7
1.7	CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	8
1.7.1	<i>Renseignements confidentiels</i>	8
1.7.2	<i>Obligations de l'usager.....</i>	8
1.7.3	<i>Droit d'un usager à la confidentialité.....</i>	8
1.8	RESPONSABILITÉ	9
1.8.1	<i>Pertes, dommages ou inconvénients</i>	9
1.9	SANCTIONS.....	9
2.0	MODALITÉS D'APPLICATION	9
2.1	RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE LA DIFFUSION DE LA POLITIQUE.....	9
2.2	ENTRÉE EN VIGUEUR	9

1.0 ENCADREMENTS GÉNÉRAUX

1.1 PRÉAMBULE

La Commission scolaire de Rouyn-Noranda, ci-après désignée la Commission scolaire, reconnaît l'importance pour les membres de son personnel, pour les élèves jeunes et adultes fréquentant ses établissements d'avoir accès aux technologies de l'information et des communications. Elle demande que les pratiques d'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication soient conformes aux objectifs éducatifs et administratifs de la Commission scolaire et à ceux de ses établissements.

En tant que propriétaire et gestionnaire des ressources informatiques et du réseau de télécommunication, la Commission scolaire a le devoir de s'assurer que leur utilisation soit conforme aux lois en vigueur et s'exerce dans le respect des normes établies par la Commission scolaire.

La Commission scolaire s'attend aussi à ce que la conduite de chaque usager soit dictée par les règles usuelles de courtoisie ainsi que par le respect des lois et règlements en vigueur.

1.2 DÉFINITIONS

1.2.1 Administratrice ou administrateur

Toute personne au service de la Commission scolaire exerçant le contrôle et la gestion d'une partie ou de l'ensemble des technologies de l'information et des communications.

1.2.2 Usager

Membre du personnel, élève jeune ou adulte, parent d'élève ainsi que toute personne physique ou morale appelée ou autorisée à utiliser les TIC.

1.2.3 Technologies de l'information et des communications (TIC)

Désigne les serveurs, les ordinateurs, les postes de travail informatisés et leurs unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, 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, symbolique 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 dont la Commission scolaire est propriétaire ou locataire, qu'elle contrôle ou administre ou sur lesquels elle possède un droit d'utilisation.

1.2.4 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.

1.2.5 Oeuvre

Signifie notamment toute œuvre littéraire, dramatique, musicale ou artistique, une banque de données ou d'information (textuelle, sonore, symbolique 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.

1.2.6 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*.

1.2.7 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.

1.3 OBJECTIFS

La présente politique établit les conditions d'utilisation des TIC par les usagers. Elle vise :

- à contribuer à la réalisation des orientations de la planification stratégique de la Commission scolaire;
- à promouvoir une utilisation responsable des TIC;
- à préserver la réputation de la Commission scolaire comme organisme éducatif responsable;
- à prévenir une utilisation abusive ou illégale des TIC de la part des usagers;
- à assurer la protection des renseignements personnels;
- à délimiter les balises à la vie privée des usagers dans leur utilisation des TIC;
- à minimiser les risques de destruction ou de modification des systèmes et des données;
- à assurer le maintien des mesures de sécurité établies par la Commission scolaire.

1.4 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

1.4.1 Privilège

L'accès aux TIC constitue un privilège et non pas un droit.

Seuls les usagers dûment autorisés peuvent avoir accès et utiliser les TIC, et ce, dans les limites de l'autorisation accordée à l'utilisateur par la Commission scolaire. L'utilisateur ne peut permettre qu'un tiers non autorisé utilise ces ressources.

L'utilisation de ce privilège doit être raisonnable et ne pas avoir pour effet de limiter indûment l'accès aux TIC des autres usagers.

Au départ d'un usager, son adresse de courriel et ses codes d'accès seront désactivés et ses documents personnels seront supprimés.

1.4.2 Usage prioritaire

Les TIC sont mises à la disposition des usagers pour la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion, d'administration et de services à la collectivité reliés à la réalisation de la mission de la Commission scolaire et celle de ses établissements, et ce, dans l'exercice des fonctions de chacun des usagers.

1.4.3 Usage à des fins personnelles

Les usagers peuvent utiliser les TIC de la Commission scolaire à des fins personnelles à certaines conditions, notamment :

- l'utilisation est faite hors des heures régulières de travail, en autant qu'elle n'entrave pas la performance au travail de l'employé ou celle des autres employés;
- l'utilisation n'entrave pas l'activité pédagogique de l'élève ou celle des autres élèves;
- l'utilisateur paie, le cas échéant, les frais d'utilisation des équipements et du matériel consommé;
- l'utilisateur respecte les dispositions de la présente politique, et ce, même s'il fait usage des TIC à des fins personnelles.

La Commission scolaire peut avoir accès aux communications ou transactions faites au moyen de ses ressources informatiques et que, par conséquent, toute utilisation à des fins personnelles ne peut aucunement être considérée comme privée.

1.4.4 Autres usages

Dans le cas où la Commission scolaire ou la direction d'établissement signe une entente écrite sur l'utilisation de ressources informatiques avec un organisme externe, l'entente doit prévoir une clause relative au respect de la présente politique.

1.4.5 Éthique requise

L'utilisateur des TIC de la Commission scolaire agit :

- dans le respect des personnes, de leur vie privée, des renseignements personnels ou confidentiels les concernant, et ce, tant dans la communication de messages que d'images;
- dans le respect du projet éducatif de l'établissement;
- dans le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle des autres;
- dans le respect des mesures de sécurité établies par la Commission scolaire;
- dans le respect des règles de la netiquette.

1.4.6 Comportements interdits

Les comportements interdits précisent les gestes qui contreviendraient à l'éthique requise par la Commission scolaire dans l'utilisation des TIC. Cette énumération ne doit pas être considérée comme étant exhaustive.

Toute utilisation des TIC de la Commission scolaire à des fins non autorisées ou illégales est strictement interdite. Il est interdit notamment :

- de télécharger, de stocker et de diffuser des fichiers contenant des propos ou des images de nature grossière, diffamatoire, offensante, perturbatrice, dénigrante, ou à caractère discriminatoire basé sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale ou le handicap de quiconque;
- de télécharger, de stocker et de diffuser des fichiers contenant des propos ou des images de nature haineuse, violente, indécente, pornographique, raciste ou de quelque manière illégale ou incompatible avec la mission éducative ou les normes administratives établies de la Commission scolaire ou avec celles de ses établissements;
- d'utiliser les TIC à des fins de propagande, de harcèlement ou de menace sous quelque forme que ce soit, ou pour jouer un tour à des tiers;
- d'utiliser les TIC pour transmettre de la publicité, de faire la promotion ou d'effectuer des transactions à des fins commerciales;
- de participer à des jeux d'argent et de paris, de quelque nature que ce soit;
- de participer à des activités de piratage (de musique, jeux, logiciels, etc.), et d'intrusion ou de blocage de systèmes informatiques de quiconque;
- d'utiliser les TIC pour nuire à la réputation de quiconque, de la Commission scolaire ou de ses établissements;
- d'associer des propos personnels au nom de la Commission scolaire ou à celui d'un établissement dans tout échange d'opinions de manière à laisser croire que les opinions qui y sont exprimées sont endossées par la Commission scolaire ou par l'établissement, sauf lorsque cela est fait par une personne autorisée à le faire dans l'exercice de ses fonctions.
- de participer à des jeux collectifs sur Internet sauf si cette participation s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique ou parascolaire étroitement supervisée et qu'elle se déroule dans un contexte assurant la sécurité des ressources informatiques et du réseau.
- d'utiliser les logiciels personnels ou tout autre logiciel non supporté par la Commission scolaire, à moins d'obtenir le consentement préalable de l'autorité compétente.

1.4.7 Modification ou destruction

Toute modification ou mise hors services des TIC est interdite sans l'autorisation de l'autorité compétente.

1.4.8 Actes délinquants

Il est strictement interdit de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement des TIC, entre autres, par l'insertion ou la propagation de virus informatiques, par la destruction ou la modification non autorisée de données ou de logiciels, par l'utilisation non autorisée du code d'accès ou du mot de passe d'un autre usager, ou par des gestes visant à désactiver, défier ou contourner n'importe quel système de sécurité de la Commission scolaire.

1.4.9 Accès non autorisé

À moins d'y être autorisé, il est interdit d'accéder ou de tenter d'accéder à des fichiers, banques de données, systèmes, réseaux internes ou externes dont l'accès est restreint ou limité à une catégorie spécifique d'utilisateurs. Il est également interdit de transmettre, d'utiliser ou de divulguer des données concernant la Commission scolaire dans un but autre que celui où l'utilisateur est autorisé à le faire.

1.4.10 Utilisation raisonnable

Dans un contexte de partage équitable des ressources, l'utilisateur ne doit pas monopoliser ou abuser des ressources informatiques, entre autres, en effectuant un stockage abusif d'information ou lors de l'écoute ou du visionnement de fichiers multimédia sur Internet.

1.5 DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1.5.1 Règle générale

En tout temps, l'utilisateur doit respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle des tiers.

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, des photos ou graphismes disponibles sur le WEB, les logiciels téléchargés à partir d'un site FTP, les compilations disponibles sur un site WEB, 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 ses 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.

1.5.2 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.

1.5.3 Comportements interdits

Il est strictement interdit aux usagers :

- d'utiliser toute reproduction illicite d'un logiciel ou d'un fichier électronique;
- de diffuser ou de transmettre un logiciel ou un fichier électronique sans autorisation;
- de participer directement ou indirectement à la reproduction illicite d'un logiciel ou d'un fichier électronique;
- de modifier ou détruire un logiciel, une banque de données ou un fichier électronique, ou d'y accéder sans l'autorisation de son propriétaire;
- de reproduire la documentation associée à un logiciel sans l'autorisation du titulaire du droit d'auteur de ce logiciel;
- d'utiliser les TIC afin de commettre ou de tenter de commettre une infraction aux lois régissant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

1.6 COURRIER ÉLECTRONIQUE

1.6.1 Identification

Pour tout message électronique diffusé sur le réseau de la Commission scolaire, 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.

1.6.2 Respect de la confidentialité et de l'intégrité des messages

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

1.6.3 Comportements interdits

Il est strictement interdit aux usagers :

- d'utiliser un ou des subterfuges ou d'autres moyens pour transmettre un courrier électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne;
- de s'abonner à des listes d'envoi n'ayant aucun rapport avec la fonction de l'utilisateur;
- d'expédier, sans autorisation, à tout le personnel ou à des groupes de membres du personnel, des messages sur des sujets d'intérêt divers, des nouvelles de toutes sortes, des lettres en chaîne et toute information non pertinente aux activités de la Commission scolaire ou de ses établissements.

1.6.4 Obligations de l'utilisateur

Une limite de stockage étant attribuée à chaque utilisateur, celui-ci doit rapidement voir à éliminer tout message qu'il ne désire pas conserver.

1.7 CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1.7.1 Renseignements confidentiels

L'information contenue dans les TIC 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*, ou le caractère d'un renseignement relatif à la vie privée de la personne au sens du *Code civil du Québec*.

1.7.2 Obligations de l'utilisateur

Respect des mécanismes de protection :

Les codes de l'utilisateur et ses mots de passe sont strictement confidentiels.

L'utilisateur doit respecter les règles édictées par la Commission scolaire quant à la conservation, l'accès, la transmission et la diffusion des renseignements personnels au moyen de ses TIC.

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.

1.7.3 Droit d'un utilisateur à la confidentialité

La Commission scolaire respecte la vie privée des utilisateurs. Toutefois, du fait que les TIC sont mises à la disposition des utilisateurs pour contribuer à la réalisation de la mission de la Commission scolaire et celle de ses établissements, le droit à la vie privée de l'utilisateur est limité. Ainsi, les équipements, systèmes et fichiers de travail doivent être accessibles en tout temps par la direction, tout employé suppléant ou l'administrateur du réseau.

La Commission scolaire ne contrôlera pas systématiquement les communications des utilisateurs. Un contrôle aura lieu seulement s'il y a raison de croire que les systèmes sont utilisés de façon inappropriée ou s'il est nécessaire de le faire dans le but de retracer une information qui ne serait autrement disponible.

L'utilisateur perd son droit à la confidentialité des fichiers qu'il a créés lorsqu'il utilise les TIC ou toute information contenue, en contravention à la présente politique ou à des directives et règles émises par la Commission scolaire pour assurer l'application d'ententes ou protocoles pertinents, ou aux lois ou règlements provinciaux ou fédéraux.

L'utilisateur doit savoir que la Commission scolaire peut être appelée, dans le cadre d'une procédure judiciaire, à produire en preuve le contenu de tout document emmagasiné sur des supports informatiques qu'elle détient. Dans un tel cas, la Commission scolaire se réserve le droit et la possibilité d'entrer dans n'importe quel système sans préavis, et d'inspecter et contrôler toutes les données qu'il contient.

La Commission scolaire ne peut garantir la confidentialité de toute information à caractère personnel se retrouvant sur les TIC de la Commission scolaire.

1.8 RESPONSABILITÉ

1.8.1 Pertes, dommages ou inconvénients

La Commission scolaire n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux usagers à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des TIC, ou advenant le cas où elle devrait, 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 ses services.

1.9 SANCTIONS

Tout contrevenant à la présente politique et aux modalités d'application qui en découlent est passible, en plus des pénalités prévues à la loi, des sanctions suivantes :

- annulation des droits d'accès aux équipements et services visés par la présente politique;
- remboursement à la Commission scolaire de toute somme que cette dernière serait dans l'obligation de défrayer suite à une utilisation non autorisée, frauduleuse ou illicite de ses TIC.
- pour les employés, mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à des poursuites judiciaires imposées conformément aux conventions collectives de travail et aux règlements de conditions d'emploi;
- pour les élèves, sanctions prévues dans les règles de conduite de l'école ou dans les règles de fonctionnement du centre.

2.0 MODALITÉS D'APPLICATION

2.1 RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE LA DIFFUSION DE LA POLITIQUE

Le Service de l'informatique est responsable de cette politique au sein de la Commission scolaire et il avise les personnes en autorité concernées suite à un manquement à la politique.

Les directions d'établissement et de service sont responsables de la diffusion et de l'application de cette politique au sein de leur établissement ou de leur service.

2.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur à compter de la date de son adoption par le conseil des commissaires.