

**CAHIER DE GESTION**

**POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION,  
DU RÉSEAU DES TÉLÉCOMMUNICATIONS ET DES MÉDIAS SOCIAUX**

<b>Responsabilité</b>	
Direction générale	
Service du secrétariat général et des communications	
Services éducatifs aux jeunes	
Services complémentaires et adaptation scolaire	
Service des ressources humaines et de l'organisation scolaire	
Service des ressources financières et du transport	
Service des ressources matérielles et des bâtiments communautaires	
Service des technologies de l'information	✓
Établissements	

<b>Entrée en vigueur</b>
<b>2015-09-09</b>
<b>Résolution numéro</b>
<b>CC 15-09-17</b>
<b>Amendement</b>

# Table des matières

<b>CHAPITRE I - OBJET</b> .....	3
PRÉAMBULE .....	3
1.1 - ORIENTATIONS.....	3
1.2 - OBJECTIFS .....	3
<b>CHAPITRE II – CHAMP D’APPLICATION</b> .....	3
2.1 - LA POLITIQUE S’APPLIQUE.....	3
2.2 - LA PRÉSENTE POLITIQUE EST APPLICABLE.....	4
2.3 - LA PRÉSENTE POLITIQUE CONCERNE.....	4
<b>CHAPITRE III – CADRE LÉGAL</b> .....	4
<b>CHAPITRE IV - DÉFINITIONS</b> .....	4
<b>CHAPITRE V - PRINCIPES</b> .....	6
5.1 - RESPECT DE LA MISSION ÉDUCATIVE DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES TROIS-LACS .....	6
5.2 - RESPECT DES DROITS D’AUTEUR ET DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	6
5.3 - RESPECT DU CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES INFORMATIONS .....	7
<b>CHAPITRE VI – RESSOURCES RELIÉES À LA POLITIQUE</b> .....	7
6.1 - INSTALLATION ET CONFIGURATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES.....	7
6.2 - ACHAT D’ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DE LOGICIELS .....	8
6.3 - UTILISATION DES ORDINATEURS PERSONNELS.....	8
6.4 - RESPECT DU MATÉRIEL DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES TROIS-LACS .....	8
6.5 - UTILISATIONS INTERDITES DES RESSOURCES INFORMATIQUES .....	9
<b>CHAPITRE VII – MÉDIAS SOCIAUX ET CYBERCIVISME</b> .....	10
<b>CHAPITRE VIII – MÉCANISMES D’APPLICATION</b> .....	10
8.1 - VÉRIFICATIONS ET MESURES DE SÉCURITÉ .....	10
8.2 - MISE EN GARDE .....	10
<b>CHAPITRE IX – RESPONSABILITÉS</b> .....	11
<b>CHAPITRE X – ENTRÉE EN VIGUEUR</b> .....	11

## CHAPITRE I – OBJET

### Préambule

Au cours des dernières années, l'influence croissante des technologies de l'information (TI) a mené à des changements technologiques et sociaux majeurs, dont :

- l'utilisation des technologies de l'information en classe;
- la popularité toujours grandissante des médias sociaux;
- la vitesse de transmission des communications;
- l'impact sur les élèves, le personnel et l'organisme;
- l'arrivée et la « connexion » des appareils mobiles personnels à notre réseau;
- les obligations légales grandissantes en lien avec la gestion de l'utilisation des outils technologiques par les utilisateurs.

### 1.1 Orientations

La Commission scolaire des Trois-Lacs (CSTL) reconnaît l'importance, pour son personnel et ses élèves, d'avoir accès aux TI.

Elle veut prioriser l'utilisation des TI en fonction de sa mission éducative tout en encadrant l'accès au réseau et aux équipements et en faisant respecter les lois, les règlements et les politiques en vigueur.

Au-delà des dispositions contenues dans la présente politique, la CSTL s'attend à ce que la conduite de chaque usager soit dictée par des règles usuelles d'éthique, de civilité et de courtoisie.

### 1.2 Objectifs

Cette politique a pour objectif de définir un cadre général régissant l'utilisation des TI et du réseau des télécommunications de la CSTL. Elle vise notamment à :

- appuyer la vision, les orientations stratégiques et les valeurs de la CSTL;
- soutenir l'utilisation des technologies en classe, tant au niveau de l'enseignement que de l'apprentissage;
- s'assurer que les ressources et les investissements en TI soient utilisés pour l'atteinte des objectifs pédagogiques et organisationnels;
- s'assurer que l'utilisation des TI soit effectuée dans le respect des individus, des institutions et du cadre légal;
- éduquer les usagers pour développer leur citoyenneté numérique;
- contrer toute utilisation abusive ou illicite;
- prévenir les dommages, pertes, litiges et réclamations qui pourraient découler d'une utilisation non appropriée des ressources TI.

## CHAPITRE II – CHAMP D'APPLICATION

### 2.1 La présente politique s'applique :

- au personnel de la CSTL, aux commissaires, aux élèves et leurs parents ainsi qu'aux stagiaires;

- à toute personne externe (bénévole, membre de la communauté...) ou firme externe appelée à utiliser les ressources informatiques ou de télécommunication installées à la CSTL, ou à traiter l'information appartenant à la CSTL.

**2.2** La présente politique est applicable en tout temps, pendant et en dehors des heures habituelles de travail ou de classe.

**2.3** La présente politique concerne :

- toutes ressources informatiques qui appartiennent ou non à la CSTL, peu importe leur localisation, utilisées dans ses locaux ou reliées à son réseau;
- toutes données saisies, traitées ou emmagasinées à l'aide d'équipements, de systèmes ou autres moyens exploitants des technologies de l'information et des télécommunications que la CSTL utilise pour ses activités d'enseignement, de gestion et de service à la communauté.

## CHAPITRE III – CADRE LÉGAL

Les bases légales de référence sont, notamment :

- Charte canadienne des droits et libertés;
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Loi sur l'instruction publique;
- Charte de la langue française;
- Code civil du Québec;
- Code criminel;
- Loi sur les droits d'auteur;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- Loi sur les archives;
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information;
- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement;
- Conventions collectives;
- Politiques et règlements de la CSTL, particulièrement ceux qui traitent de l'éthique et des communications.

## CHAPITRE IV – DÉFINITIONS

**Appareil mobile** : un appareil électronique doté de capacités informatiques, présentant de façon typique un écran possédant une interface tactile, vocale ou un clavier miniaturisé. Ces appareils peuvent se brancher à des réseaux cellulaires privés ou aux réseaux sans fil de la CSTL (exemples : tablettes, téléphones intelligents, etc.).

**Courrier électronique, courriel** : service de correspondance sous forme d'échange de messages à travers un réseau informatique.

**Cybercivisme** : le civisme et le comportement respectueux attendu dans une communauté en ligne, s'apparentant au civisme du monde réel.

**Cyberintimidation** : actes répétés d'agression psychologique commis par un individu, ou par un groupe d'individus, qui rejoint ses victimes par l'intermédiaire du réseau Internet, du courriel, de la messagerie instantanée ou textuelle (tiré de l'Office québécois de la langue française).

**Droits d'auteur** : droits exclusifs de produire ou de reproduire une œuvre ou une partie importante de celle-ci sous forme matérielle quelconque, de la représenter en public, de la publier, de permettre un des actes ci-dessus énumérés ainsi que tous les droits accessoires y afférents, le tout tel que défini par la Loi sur les droits d'auteur.

**Équipement informatique** : ordinateur et tout équipement périphérique pouvant être relié à l'ordinateur ou au réseau informatique incluant la téléphonie IP (exemples : ordinateurs portables, de table ou tout équipement muni d'un port réseau ou d'une capacité WiFi).

**Illicite** : désigne tout élément dont le contenu est de nature haineuse, discriminatoire, indécente, pornographique, raciste, violente ou illégale ou qui n'est pas permis par la morale ou la loi.

**Information confidentielle** : information dont la diffusion doit être limitée aux seules personnes ou entités autorisées. Un renseignement personnel fait partie des informations confidentielles.

**Internet** : réseau informatique 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.

**Intervenant**: toute personne expressément autorisée à accéder aux ressources informatiques de la CSTL sans en être un employé ou un élève.

**Intranet** : réseau informatique privé constitué d'un ensemble d'informations mis à la disposition du personnel d'une entreprise. Ce réseau utilise les protocoles de communication et les technologies Internet au moyen d'un serveur Web sécurisé.

**Logiciels** : ensemble de programmes informatiques composés d'instructions logiques destinées à accomplir un traitement particulier sur un ordinateur.

**Médias sociaux** : toutes formes d'applications, de plates-formes et de médias virtuels en ligne visant à faciliter l'interaction, la collaboration ainsi que le partage et la diffusion de contenus (exemple : Facebook, Twitter, Pinterest, etc.).

**Renseignement personnel** : information ou document qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, par exemple, nom, adresse, numéro d'assurance sociale, numéro de téléphone, date de naissance, photo, etc.

**Réseau informatique** : ensemble d'équipements (postes de travail et périphériques) reliés les uns aux autres par câbles ou faisceaux hertziens, qui permet aux usagers d'avoir accès à l'ensemble des données et des applications du système d'information et aux autres réseaux tels qu'Internet.

**Réseau social** : un ensemble d'identités sociales telles que des individus ou encore des organisations reliées entre elles par des liens créés lors des interactions sociales (exemples : groupes Facebook, communautés liées à un forum, etc.).

**Ressources informatiques** : synonyme des technologies de l'information.

**Technologies de l'information** : englobent différents types de ressources telles que:

- Données : des contenus numériques (différents fichiers texte, audio ou vidéo, courriels...) qui peuvent transiter sur des appareils et serveurs de la CSTL ou être hébergés sur des serveurs de partenaires reconnus par le Service des technologies de l'information de la CSTL;
- Équipements technologiques fixes ou mobiles, individuels ou collectifs;
- Applications pédagogiques ou administratives installées localement ou accessibles à distance via le réseau interne ou via l'Internet.

**Unité administrative** : une école, un centre, un service ou la Direction générale.

**Usager** : toute personne autorisée à accéder aux ressources informatiques de la CSTL.

## **CHAPITRE V – PRINCIPES**

La direction du Service des TI supervise l'ensemble des activités TI et accompagne les usagers de la CSTL dans toutes les étapes des projets TI, que ce soit dans la sélection des applications ou des équipements jusqu'à leur disposition, en passant par la gestion de l'information.

Pour les projets à caractère pédagogique, le développement et l'accompagnement se fait en collaboration avec les Services complémentaires et adaptation scolaire, les Services éducatifs aux jeunes et les établissements, selon le cas.

### **5.1 Respect de la mission éducative de la Commission scolaire des Trois-Lacs**

5.1.1 L'utilisation des TI est liée à l'exercice des fonctions de chacun des usagers.

5.1.2 En classe, l'utilisation des TI favorise l'enseignement et l'apprentissage.

5.1.3 L'utilisation à des fins personnelles est permise en dehors des heures de travail ou de classe, à certaines conditions :

- ne pas nuire à la productivité de l'employé ou à celle des autres employés;
- ne pas entraver les activités pédagogiques des élèves;
- respecter les dispositions de la présente politique;
- ne pas endommager ou déstabiliser la configuration de l'équipement ou des logiciels;
- ne pas engendrer de coûts pour la Commission scolaire des Trois-Lacs.

### **5.2. Respect des droits d'auteur et de propriété intellectuelle**

5.2.1 L'utilisateur doit respecter les droits d'auteur et de propriété intellectuelle, notamment en s'abstenant de :

- copier tout logiciel ou document autres que ceux du domaine public, sauf à des fins de copie de sécurité ou en conformité avec les normes de la licence d'utilisation la régissant;

- installer sur un ordinateur de la CSTL un logiciel ou un fichier électronique ou utiliser toute reproduction illicite d'un logiciel ou d'un fichier électronique;
- diffuser les copies illicites des logiciels et des fichiers, notamment les copies des logiciels achetés ou acquis sous licence par la CSTL;
- reproduire la documentation associée à un logiciel sans l'autorisation du titulaire des droits d'auteur de ce logiciel;
- publier sur le Web les œuvres protégées par les droits d'auteur, par exemple, diffuser de la musique ou afficher l'œuvre artistique d'un tiers.

5.2.2 Toute information ainsi que tout document créé par un membre du personnel de la CSTL dans le cadre de ses fonctions demeurent la propriété de la CSTL.

### **5.3. Respect du caractère confidentiel des informations**

La CSTL est assujettie à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ainsi qu'aux directives gouvernementales en matière de sécurité informatique. Elle doit s'assurer que les renseignements personnels concernant les élèves, le personnel et les autres usagers sont protégés et que l'intégrité de son réseau et de ses systèmes répond aux normes établies en matière de sécurité de l'information.

- 5.3.1 Une information considérée confidentielle par la CSTL ou par une législation peut être divulguée à des tiers uniquement lorsque la personne visée le permet spécifiquement par écrit, lorsque le destinataire est lui-même une personne autorisée ou lorsque prescrit par une législation;
- 5.3.2 Tout extrait issu d'un système d'information ou de télécommunication et contenant de l'information confidentielle doit être conservé de façon sécuritaire et détruit selon les normes de sécurité, et le calendrier des délais de conservation des documents de la Commission scolaire des Trois-Lacs;
- 5.3.3 L'utilisateur ne doit pas accéder ou tenter d'accéder aux documents ou aux messages des autres usagers sans leur autorisation;
- 5.3.4 Le personnel du Service des technologies de l'information se doit de respecter la confidentialité des fichiers des usagers, des courriels et des documents auxquels il peut avoir accès dans le cadre de ses fonctions;
- 5.3.5 L'utilisateur est responsable de l'utilisation des ressources informatiques effectuée à partir de son code d'accès;
- 5.3.6 En aucun temps, l'information personnelle des élèves (adresse de domicile, adresse de courriel, numéro de téléphone, etc.) ne doit apparaître sur du matériel publié sur Internet;
- 5.3.7 Pour assurer la sécurité des élèves et respecter leur vie privée, le Service du secrétariat général et des communications publie un document sur le droit à l'image, dont tous les usagers qui publient du contenu sur des réseaux publics devraient prendre connaissance.

## **CHAPITRE VI – RESSOURCES RELIÉES À LA POLITIQUE**

### **Gestion des ressources informatiques**

## **6.1. Installation et configuration des équipements informatiques**

La configuration et l'installation des équipements et des logiciels appartenant à la Commission scolaire, ou dont l'usage est géré par celle-ci, relèvent du personnel du Service des technologies de l'information de la CSTL.

Le personnel du Service des technologies de l'information doit appliquer les normes d'installation et de configuration des équipements définies par la CSTL.

Il n'est pas permis de raccorder au réseau des équipements destinés à la gestion du réseau ou de configurer des logiciels à cette fin, sans l'autorisation du Service des technologies de l'information.

## **6.2. Achat d'équipements informatiques et de logiciels**

6.2.1 Les achats d'équipements et de logiciels doivent être faits en conformité avec, notamment, la politique d'achat de la CSTL, la Charte de la langue française et les obligations de la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information.

6.2.2 Avant de procéder à un achat, les directions d'établissement et de service doivent s'assurer, auprès du Service des technologies de l'information, que les équipements et les logiciels concernés seront compatibles avec ceux déjà en place et respecteront les normes et les procédures du Service.

6.2.3 Pour les projets à caractère pédagogique du secteur des jeunes, avant de procéder à un achat, les directions d'établissements s'informent auprès des Services éducatifs aux jeunes et des Services complémentaires et adaptation scolaire, selon le cas, que les équipements et logiciels sont reconnus pour favoriser l'enseignement et l'apprentissage des élèves.

## **6.3. Utilisation des ordinateurs personnels**

6.3.1 Les ordinateurs personnels utilisés dans le cadre du travail ou des activités pédagogiques se doivent de respecter les normes de sécurité et d'utilisation déterminées par le Service des TI pour être autorisés à se brancher au réseau spécialement prévu à cet effet de la CSTL.

6.3.2 Le personnel du Service des technologies de l'information de la CSTL n'est pas autorisé à intervenir sur des ordinateurs personnels, sauf sous réserve d'une entente convenue entre l'unité administrative et le Service des TI.

## **6.4 Respect du matériel de la Commission scolaire des Trois-Lacs**

Dans un contexte de partage équitable des ressources, l'utilisateur doit faire un usage raisonnable des ressources TI de la CSTL et éviter de les monopoliser ou d'en abuser, entre autres, en effectuant un stockage abusif d'informations. Aucun utilisateur ne doit agir de façon à empêcher le fonctionnement normal des ressources informatiques ou 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. Personne ne peut utiliser les ressources informatiques à des fins illicites ou illégales.

Tous les équipements informatiques acquis par la CSTL, ses établissements ou son personnel, dans le cadre de leurs fonctions, demeurent la propriété de la CSTL. Il est de



la responsabilité de l'utilisateur de prendre les mesures raisonnables pour éviter une perte, un vol ou un acte de vandalisme lorsque des équipements (micro-ordinateur, projecteur, caméra numérique, etc.) sont acquis par la CSTL et mis à sa disposition.

Un utilisateur ne peut prêter, emprunter ou modifier des ressources TI (physiques ou virtuelles) sans l'autorisation de son supérieur immédiat ou d'une personne en autorité. L'utilisateur ne peut mettre en place des mécanismes stratagèmes pour contourner ou échapper aux moyens techniques mis en place pour assurer son respect et la sécurité des utilisateurs, des données et du réseau.

Seuls les équipements approuvés par le Service des TI peuvent être branchés au réseau de la CSTL. Un réseau distinct peut accommoder, de façon sporadique, les visiteurs.

Les utilisateurs ne doivent pas utiliser les ressources TI à des fins commerciales, publicitaires ou associatives sauf sur approbation explicite de la CSTL.

## **6.5. Utilisations interdites des ressources informatiques de la CSTL et appareil connecté à son réseau**

6.5.1 Toute utilisation illégale ou moralement inacceptable est interdite, notamment :

- consulter, télécharger, stocker ou diffuser des propos ou des images de nature haineuse, diffamatoire, offensante, violente, indécente, pornographique, raciste, xénophobe, homophobe, sexiste, disgracieuse ou de quelque manière illégale ou incompatible avec la mission éducative de la CSTL;
- utiliser les ressources informatiques à des fins de propagande, de harcèlement ou de menace;
- participer à des activités de piratage ou d'intrusion et de blocage de systèmes informatiques;
- utiliser les ressources informatiques pour nuire à la réputation de toute personne physique ou morale, que ce soit un membre du personnel, un élève, la CSTL ou ses établissements;
- participer à des jeux d'argent ou de paris;
- transmettre des courriels de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne.

6.5.2 Toute utilisation susceptible de nuire au bon fonctionnement des ressources informatiques ou incompatible avec la mission de la CSTL est interdite, notamment :

- insérer ou propager volontairement des virus informatiques;
- modifier ou détruire des équipements informatiques, des logiciels ou des données sans autorisation de l'autorité compétente;
- réaliser les actions visant à contourner, défier ou désactiver un ou tout système de sécurité de la CSTL, tels les filtres Internet ou les coupe-feux;
- faire une utilisation personnelle des ressources TI, susceptible de nuire au rendement de la bande passante de la CSTL;
- utiliser les ressources informatiques pour transmettre de la publicité, faire de la promotion, sollicitation ou effectuer des transactions dans le cadre d'un commerce personnel ou pour des fins associatives, sauf sur approbation explicite de la CSTL;

- expédier, sans autorisation, à tout ou à une partie du personnel, des messages sur des sujets d'intérêts divers, des nouvelles, des lettres en chaîne et autre information non pertinente aux activités de la CSTL;
- participer à des jeux collectifs sur Internet ou en réseau, sauf quand cela s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique ou parascolaire étroitement supervisée;
- saturer inutilement les espaces de stockage par des documents non pertinents ou périmés;
- associer des propos personnels au nom de la CSTL ou à celui d'un de ses établissements dans tout mode d'échange d'opinion sur Internet, de manière à laisser croire que les opinions exprimées sont endossées par la CSTL ou par ses établissements, sauf lorsque cela est fait par une personne autorisée à le faire dans le cadre de ses fonctions.

## **CHAPITRE VII – MÉDIAS SOCIAUX ET CYBERCIVISME**

La popularité des médias sociaux fait en sorte que la CSTL doit définir des règles d'utilisation qui sont conformes aux dispositions de la présente politique.

Ces règles se retrouvent dans le cadre de gestion lié à la présente politique, mais n'en font pas partie intégrante.

## **CHAPITRE VIII – MÉCANISMES D'APPLICATION**

### **8.1 Vérifications et mesures de sécurité**

- 8.1.1 La direction du Service des TI peut émettre des consignes pour assurer la sécurité des ressources informatiques et le respect de la présente politique.
- 8.1.2 Les ressources TI doivent être accessibles en tout temps pour vérifications techniques ou autres, et ce, sans préavis. Les usagers des ressources TI et du réseau de la CSTL ont donc une expectative de vie privée grandement limitée lors de leur utilisation.
- 8.1.3 Un code d'accès individuel ainsi qu'un mot de passe sont alloués à chaque usager à titre strictement confidentiel. Chaque usager est responsable de la confidentialité et de l'utilisation de son code d'accès. Des aménagements raisonnables seront prévus pour les élèves les plus jeunes.
- 8.1.4 L'utilisateur a l'obligation de s'identifier clairement lors de toute utilisation du réseau informatique de la CSTL. Il est formellement interdit, pour tout usager, d'utiliser un compte d'utilisateur autre que le sien ou de personnifier un autre utilisateur.
- 8.1.5 L'utilisateur est en tout temps responsable de toute forme de communication effectuée grâce à l'utilisation de son code d'accès ou de son mot de passe et il doit veiller à les protéger.

### **8.2 Mise en garde**

- 8.2.1 Dans le cas où il y a des raisons de croire que l'utilisateur contrevient à la présente politique, la CSTL se réserve le droit de procéder à toute vérification de

ressources informatiques et équipements de la CSTL jugée nécessaire ou à déconnecter des équipements de son réseau.

8.2.2 Dans une situation d'urgence ou dans un cas d'absence, la CSTL se réserve le droit d'accéder au contenu du poste d'un usager.

8.2.3 L'usager qui contrevient aux dispositions de la présente politique pourrait :

- voir ses droits d'accès aux équipements et services visés par la présente politique, annulés ou suspendus;
- devoir rembourser à la CSTL toute somme que cette dernière serait dans l'obligation de défrayer à la suite d'une utilisation non autorisée, frauduleuse ou illicite de ses ressources TI;
- pourrait être soumis, selon les délégations de fonction en vigueur, à des mesures administratives ou disciplinaires jugées appropriées selon la gravité de la situation. Ces mesures seront prises conformément aux processus prévus à cet effet, dont ceux des conventions collectives applicables, le cas échéant.

## **CHAPITRE IX – RESPONSABILITÉS**

### **Conseil des commissaires**

Le conseil des commissaires adopte la présente politique et soutient son application.

### **Direction générale**

La direction générale soutient l'application de la présente politique et du cadre de gestion qui en découle.

### **Direction du service des TI**

La direction du Service des TI coordonne l'application et la diffusion de la présente politique et son cadre de gestion.

### **Directions de service**

La direction de service diffuse la présente politique auprès des employés de son service et s'assure de son application.

### **Directions d'établissement**

La direction d'établissement diffuse la présente politique auprès des employés de son établissement et s'assure de son application.

### **Employés**

Chaque employé doit prendre connaissance de la présente politique et respecter les dispositions qui y sont stipulées.

## **CHAPITRE X – ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le lendemain de son adoption.