

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

## **1. DÉFINITIONS**

- 1.1 Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées reconnaît l'importance de l'utilisation de l'informatique et de la télécommunication en support au développement de sa mission éducative. Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées reconnaît également l'importance pour les élèves, jeunes ou adultes, pour l'ensemble du personnel, pour les gestionnaires, stagiaires, bénévoles et membres siégeant aux différents comités l'importance d'avoir accès à des ressources informatiques et à son réseau de télécommunication. Le centre de services scolaire exige que les pratiques d'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication soient conformes aux objectifs éducatifs et administratifs du centre de services scolaire et à ceux de ses établissements.
- 1.2 En tant que propriétaire et gestionnaire des ressources informatiques et du réseau de télécommunication, le centre de services scolaire a le devoir de s'assurer que leur utilisation soit conforme à la légalité et s'exerce dans le respect de certaines normes.
- 1.3 Le centre de services scolaire assume que la conduite de chaque usager est dictée par les règles usuelles de bienséance et de courtoisie ainsi que par le respect des lois et règlements en vigueur.

## **2. BUT DE LA POLITIQUE**

- 2.1 Cette politique vise à établir les règles du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées concernant l'utilisation de ses systèmes électroniques, incluant sans limitation :
- le courrier électronique
  - les téléphones
  - les boîtes vocales
  - les télécopieurs
  - les ordinateurs et équipements qui leur sont reliés
  - le réseau Internet et les médias sociaux
  - le réseau Intranet
  - les dossiers sur support informatique
  - l'usage de l'information conservée, communiquée ou traitée par lesdits systèmes
- 2.2 Tous les employés et les autres intervenants, tel que ci-haut mentionné, qui utilisent ou ont accès aux systèmes électroniques et informatiques du centre de services scolaire acceptent de respecter les règles qui sont établies dans la présente politique.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

### 3. CADRE LÉGAL

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics sur la protection des renseignements personnels (LRQ chap. A-2).
- Loi sur les droits d'auteurs (LRC chap. C-42).
- Loi sur les droits d'auteurs et les établissements d'enseignement (Direction des ressources didactiques du Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport).
- Code civil du Québec.
- Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

### 4. DÉFINITIONS

- 4.1 **Administrateur** : toute personne au service du centre de services scolaire responsable du contrôle et de la gestion d'une partie ou de l'ensemble des ressources informatiques du réseau de télécommunication.
- 4.2 **Bande passante** : dans le domaine de l'informatique, la bande passante indique un débit d'informations sur le réseau, mesuré en mégabits (Mbps) (source : Wikipédia).
- 4.3 **Clavardage (chat)** : activité permettant à un internaute d'avoir une conversation écrite, interactive et en temps réel avec d'autres internautes par clavier interposé.
- 4.4 **Centre de services scolaire** : Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.
- 4.5 **Communication électronique** : tout échange d'information effectué au moyen des ressources technologiques.
- 4.6 **Courriel** : message transmis par ordinateur.
- 4.7 **Didacticiel** : logiciel spécialement conçu pour l'enseignement assisté par l'ordinateur.
- 4.8 **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.**
- 4.9 **Blogues ou forum de discussion ou groupe de discussion** : regroupement de personnes qui utilisent le réseau Internet ou Intranet pour échanger en direct ou en différé des propos sur un sujet commun.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

- 4.10 **Internet ou réseau Internet** : réseau informatique mondial constitué d'un ensemble de réseaux nationaux, régionaux et privés, qui est relié par le protocole de communication TCP-IP et qui coopère dans le but d'offrir une interface à leurs utilisateurs.
- 4.11 **Intranet ou réseau Intranet** : réseau informatique privé qui utilise certains ou tous les protocoles de communication et technologies du réseau Internet.
- 4.12 **Logiciel** : ensemble des programmes destinés à effectuer un traitement particulier sur un ordinateur.
- 4.13 **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.
- 4.14 **Œuvre** : 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 (ex. : disquette, cédérom, logiciel, disque dur) ou accessible par Internet.
- 4.15 **Progiciel** : ensemble complet de documents et de programmes conçus pour être fournis à plusieurs utilisateurs, en vue d'une même application ou d'une même fonction.
- 4.16 **Renseignements personnels** : renseignements qui concernent 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*.
- 4.17 **Réseau informatique ou réseau de télécommunication** : ensemble des moyens matériels et logiciels mis en œuvre pour assurer les communications entre ordinateurs.
- 4.18 **Médias sociaux** : Toutes formes d'applications, de plateformes et de médias virtuels en ligne visant à faciliter les interactions sociales ainsi que la collaboration pour la création ou le partage de contenu.
- 4.19 **TIC (technologies de l'information et des communications) incluant** : 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) placées 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 le centre de

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

services scolaire est propriétaire ou locataire, qu'il contrôle ou administre ou sur lesquels il possède un droit d'utilisation. Tous les autres appareils non cités.

- 4.20 **Site FTP** : site Internet où sont stockées, sous forme de fichiers téléchargeables, des données de nature diverse, accessible grâce au protocole FTP.
- 4.21 **Site Web** : site Internet où sont stockées des données accessibles par le Web.
- 4.22 **Télécharger** : transférer des données ou des programmes emmagasinés entre un ordinateur distant et un ordinateur local à travers un réseau électronique.
- 4.23 **Usager** : utilisateur ou membre du personnel, élève jeune ou adulte, suppléant, parent d'élève ainsi que toute personne physique ou morale appelée ou autorisée à utiliser les équipements ou ressources du CSSCV.
- 4.24 **Web 2.0** : L'expression « Web 2.0 » désigne l'ensemble des techniques, des fonctionnalités et des usages du World Wide Web permettant aux internautes de contribuer à l'échange d'informations et d'interagir (partager, échanger, etc.) de façon simple, à la fois avec le contenu et la structure des pages, mais aussi entre eux, créant ainsi notamment le Web social. L'internaute devient, grâce aux outils mis à sa disposition, une personne active sur la toile.

## **5. OBJECTIFS**

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

- 5.1 À promouvoir une utilisation responsable des TIC.
- 5.2 À contribuer à la réalisation de la mission éducative.
- 5.3 À préserver la réputation du centre de services scolaire, de ses employées, employés et de ses élèves.
- 5.4 À interdire une utilisation abusive ou illégale des TIC de la part des usagers.
- 5.5 À assurer la protection des renseignements personnels.
- 5.6 À vous guider dans votre usage personnel et professionnel des médias sociaux et du Web 2.0.
- 5.7 À délimiter les balises à l'usage des TIC pour des fins personnelles.

**SECTEUR  
RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

- 5.8 À minimiser les risques de destruction ou de modification des systèmes et des données.
- 5.9 À promouvoir le respect des règles régissant la confidentialité de l'information.
- 5.10 À assurer une utilisation sécuritaire des systèmes TIC du centre de services scolaire.

## **6. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES**

### **6.1 Champ d'application**

- 6.1.1 La présente politique s'applique à tous les usagers des ressources TIC du centre de services scolaire, les élèves, jeunes ou adultes, l'ensemble du personnel, les gestionnaires, stagiaires, bénévoles et membres siégeant aux différents comités ainsi qu'à toute autre personne ayant accès aux ressources télématiques du centre de services scolaire.
- 6.1.2 Elle s'applique tant dans le cadre de leurs activités professionnelles ou personnelles, sans égard au lieu où se produisent ces activités et couvre toutes les données recueillies, saisies, traitées ou enregistrées sur quelque support que ce soit.
- 6.1.3 L'informatique, la télécommunication et Internet constituent des outils indispensables afin de remplir la mission éducative du centre de services scolaire. Cependant, ces outils comportent également des dangers inhérents contre lesquels il faut se prémunir : le contexte technologique d'Internet amène à la censure du contenu auquel ont accès les usagers il faut aussi protéger la réputation du personnel, des élèves et celle du centre de services scolaire.

### **6.2 Utilisation prioritaire**

- 6.2.1 Les ressources TIC sont mises à la disposition des usagers pour la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion, d'administration et de service à la collectivité reliés à la réalisation de la mission du centre de services scolaire et de celle de ses établissements et ce, dans le cadre des fonctions de chacun des usagers.
- 6.2.2 Seuls les usagers dûment autorisés peuvent avoir accès et utiliser les ressources TIC et ce, dans les limites de l'autorisation accordée à l'utilisateur par le centre de services scolaire.
- 6.2.3 Pour les élèves, l'utilisation du réseau Internet est permise selon les règles établies à l'intérieur de chaque établissement et conformes aux dispositions de la présente politique.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

### 6.3 **Droit de propriété**

6.3.1 Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées est propriétaire de toute information ou message créé, envoyé, reçu, mémorisé ou accessible par ses systèmes électroniques dans le cadre des fonctions des intervenants.

6.3.2 Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées détient un droit limité à la vérification ou à la destruction de toute information ou message non conforme à la présente politique.

### 6.4 **Usage à des fins personnelles**

L'utilisation à des fins personnelles est permise seulement dans les limites suivantes :

6.4.1 Pour les employés, il est permis d'utiliser avec l'autorisation du supérieur immédiat, le réseau Internet à l'extérieur des heures de travail et aux conditions prévues à la présente politique. Le centre de services scolaire se garde le droit de retirer ou de limiter ce privilège pour des besoins réseaux.

6.4.2 Les usagers peuvent utiliser les ressources technologiques du centre de services scolaire à des fins personnelles à certaines conditions, notamment :

6.4.2.1 L'utilisation n'entrave pas la prestation de travail de l'employé ou celle des autres employés.

6.4.2.2 L'utilisation ne se fait pas durant les heures de prestation de travail de l'employé même si ce dernier utilise ses outils personnels.

6.4.2.3 L'utilisation n'entrave pas l'activité pédagogique de l'élève usager ou celle des autres élèves.

6.4.2.4 L'utilisateur paie, le cas échéant, les frais d'utilisation des équipements et du matériel consommé.

6.4.2.5 L'utilisateur respecte l'utilisation légale du matériel et jamais dans le but de faire des activités commerciales.

6.4.3 L'utilisateur paie les frais encourus pour la restauration des équipements à leur niveau initial.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

6.4.4 L'utilisateur paie la valeur de l'équipement perdu ou brisé selon le coût estimé par le centre de services scolaire.

## **7. ÉTHIQUE SOUHAITÉE**

L'usager des TIC du centre de services scolaire agit :

- 7.1 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.
- 7.2 Dans le respect du projet éducatif de l'établissement.
- 7.3 Dans le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle des autres (voir article 12).
- 7.4 Dans le respect des mesures de sécurité établies par le centre de services scolaire.
- 7.5 En se conformant aux règles de la nétiquette.
- 7.6 En adaptant les pratiques suivantes dans l'utilisation des médias sociaux :
  - i) Maîtriser le site et envisager l'impact du contenu diffusé.
  - ii) Utiliser son jugement en tout temps et respecter la vie privée.
  - iii) Faire preuve de transparence en vous identifiant correctement.
  - iv) Ne pas émettre de prises de position en ligne en parlant au nom de l'organisation.
  - v) Protéger la propriété intellectuelle, les informations confidentielles et le réseau informatique de l'organisation.
  - vi) Faire usage des médias sociaux de façon éthique et dans le respect des lois.
  - vii) Respecter son temps de travail.
  - viii) Respecter la charte d'utilisation et le code d'éthique du centre de services scolaire.
  - ix) Avoir lu les recommandations professionnelles sur l'utilisation des TIC.
- 7.7 Les comportements interdits énumérés dans cette politique précisent les gestes qui contreviendraient à l'éthique souhaitée par le centre de services scolaire dans l'utilisation des ressources technologiques, mais cette énumération ne doit pas être considérée comme étant exhaustive.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

## **8. RESPECT DE LA MISSION ÉDUCATIVE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**

### **8.1 Comportements interdits**

Toute utilisation des ressources technologiques du centre de services scolaire à des fins non autorisées ou illégales est strictement interdite notamment :

- 8.1.1 De télécharger, de consulter, 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'âgisme ou de quelque manière incompatible avec la mission éducative du centre de services scolaire ou de ses établissements.
- 8.1.2 De télécharger, de consulter, de stocker ou 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 du centre de services scolaire ou celle de ses établissements.
- 8.1.3 De télécharger, de consulter, de stocker et diffuser des informations pouvant conduire à l'élaboration d'engins explosifs ou de substances ou appareils pouvant causer préjudice à autrui.
- 8.1.4 D'utiliser les ressources technologiques à des fins de propagande, de discrimination, de harcèlement ou de menace sous quelque forme que ce soit, à des fins de taquinerie ou de cyberintimidation.
- 8.1.5 D'utiliser les ressources technologiques pour transmettre de la publicité, faire la promotion, de la sollicitation, d'effectuer des transactions dans le cadre d'un commerce personnel.
- 8.1.6 De participer à des jeux d'argent et de paris, de quelque nature que ce soit.
- 8.1.7 De participer à des activités de piratage (musique, jeux, logiciels, etc.) et d'intrusion ou de blocage de systèmes informatiques de quiconque.
- 8.1.8 D'utiliser les ressources technologiques pour nuire à la réputation de quiconque.
- 8.1.9 D'associer/d'afficher des propos personnels au nom du centre de services scolaire ou à celui d'un établissement dans des groupes de discussions, des séances de clavardage sur des babillards électroniques, ou d'utiliser tout autre mode d'échanges d'opinions de manière à laisser croire que les opinions qui y sont exprimées sont



**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

endossées par le centre de services scolaire ou par l'établissement, sauf lorsque cela est fait par une personne autorisée à le faire dans l'exercice de ses fonctions.

8.1.10 Il est interdit, à partir d'un téléphone intelligent, de clavarder ou texter sur Internet, sauf si cette participation s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique ou parascolaire étroitement supervisée ou est nécessaire à des fins administratives durant les heures de prestation de travail.

8.1.11 Il est interdit 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 technologiques et du réseau, de la propriété intellectuelle et en respectant les règles de vie de l'école.

8.1.12 Il est interdit d'engager des frais à même les ressources du centre de services scolaire.

## 8.2 Activités prohibées

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

8.2.1 Utiliser une copie illicite d'un logiciel.

8.2.2 Tenter d'infiltrer d'autres ordinateurs.

8.2.3 Se livrer à toute activité illégale.

## 8.3 Tout utilisateur ne peut employer les systèmes électroniques du centre de services scolaire pour :

8.3.1 Faire de la sollicitation non connexe aux activités du centre de services scolaire.

8.3.2 Envoyer des messages reliés à des activités syndicales (sous réserve d'une entente spécifique ou selon les modalités prévues aux conventions collectives) durant l'horaire de travail de l'employé.

8.3.3 S'abonner à des listes d'envoi non reliées aux activités du centre de services scolaire.

**SECTEUR  
RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

8.3.4 Travailler au noir.

8.3.5 Télécharger, transmettre ou distribuer illicitement du matériel breveté ou protégé par les droits d'auteur ou les marques de commerce.

8.3.6 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.

8.3.7 Envoyer des messages anonymes.

8.3.8 Ouvrir sans autorisation du courrier électronique qui ne lui est pas adressé ou accéder à une boîte vocale qui n'est pas la sienne.

**9. ACTES NUISIBLES ENVERS LE SERVICE DES TIC**

9.1 Il est strictement interdit de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement des ressources technologiques, 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, dévier ou contourner n'importe quel système de sécurité du centre de services scolaire.

9.2 Il est strictement interdit d'installer ou de raccorder tout équipement non autorisé par le Service des technologies de l'information, tels que les bornes sans fil ou tout autre équipement permettant d'infiltrer ou d'accéder les systèmes électroniques du centre de services scolaire.

9.3 **Tout équipement découvert qui n'est pas autorisé sera saisi sur-le-champ.**

**10. 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.

**11. UTILISATION RAISONNABLE**

Dans un contexte de partage équitable des ressources, l'utilisateur ne doit pas monopoliser ou abuser des ressources technologiques ou de la bande passante, entre autres en effectuant un stockage abusif d'information ou en utilisant Internet pour écouter la radio ou une émission de télévision, et ce, en dehors du contexte d'une activité pédagogique.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

## **12. DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

### **12.1 Règle générale**

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

12.1.2 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, les compilations disponibles sur un site Web, l'utilisation d'un logo et d'une marque de commerce.

12.1.3 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.

### **12.2 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 par le Service des technologies de l'information ou selon les normes de la licence d'utilisation les régissant.

### **12.3 Comportements interdits**

Il est strictement interdit aux usagers :

12.3.1 D'utiliser toute reproduction illicite d'un logiciel ou d'un fichier électronique.

12.3.2 De participer directement ou indirectement à la reproduction illicite d'un logiciel ou d'un fichier électronique.

12.3.3 De modifier ou détruire un logiciel, une banque de données ou un fichier électronique, ou d'y accéder sans l'autorisation de son propriétaire.

12.3.4 De reproduire la documentation associée à un logiciel sans l'autorisation du titulaire du droit d'auteur de ce logiciel.

**SECTEUR  
RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION  
CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

12.3.5 D'utiliser les ressources technologiques afin de commettre ou de tenter de commettre une infraction aux lois régissant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

### **13. COURRIER ÉLECTRONIQUE**

#### **13.1 Identification**

Pour tout message électronique diffusé sur le réseau du centre de services 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. Il est important de noter que l'adresse courriel [nom.prénom@cscv.qc.ca](mailto:nom.prénom@cscv.qc.ca) est un courriel professionnel.

#### **13.2 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.

#### **13.3 Comportements interdits**

Il est strictement interdit aux usagers :

13.3.1 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.

13.3.2 D'expédier, 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 du centre de services scolaire ou de ses établissements qui auraient pour effet d'accaparer la bande passante du réseau de télécommunication.

### **14. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

#### **14.1 Renseignements confidentiels**

L'information contenue dans les ressources technologiques est confidentielle lorsqu'elle a le caractère d'un renseignement personnel ou d'un renseignement que le centre de services 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*.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

## 14.2 Obligations de l'utilisateur

### 14.2.1 Respect des mécanismes de protection

L'utilisateur doit respecter les règles édictées par le centre de services scolaire quant à la conservation, l'accès, la transmission et la diffusion des renseignements personnels et ce, au moyen de ses ressources technologiques.

### 14.2.2 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.

### 14.2.3 Code d'accès

Aviser le Service des technologies de l'information de toute irrégularité concernant votre code d'accès.

De plus, vous devrez modifier régulièrement vos mots de passe selon la procédure qui vous sera envoyée par le Service des technologies.

## 14.3 Droit d'un usager à la confidentialité

14.3.1 Le centre de services scolaire respecte la vie privée des usagers. Toutefois, du fait que des ressources technologiques soient mises à la disposition des usagers pour contribuer à la réalisation de la mission du centre de services 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 ou l'administrateur du réseau.

14.3.2 L'utilisateur doit savoir que le centre de services scolaire peut être appelé, dans le cadre d'une procédure judiciaire, à produire en preuve le contenu de tout document emmagasiné sur des supports informatiques qu'il détient. Dans un tel cas, le centre de services 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.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

## **15. RESPONSABILITÉS**

### **15.1 Pertes, dommages ou inconvénients**

Le centre de services 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 ressources technologiques, ou advenant le cas où il 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.

### **15.2 Acte illégal**

L'utilisateur est responsable des actes qu'il pose en utilisant les ressources technologiques du centre de services scolaire. L'utilisateur qui commet un acte illégal s'expose à une poursuite judiciaire et à une réclamation en dommages.

## **16. MESURES D'URGENCE ET DE SÉCURITÉ**

### **16.1 Vérifications**

16.1.1 Le centre de services scolaire se réserve le droit de tenir un registre des transactions effectuées avec ses ressources technologiques et son réseau de télécommunication et celui d'analyser les informations contenues dans ce registre afin de détecter les activités non autorisées, illicites ou illégales sur son réseau.

16.1.2 Les directions d'établissement et de service 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 informations pour s'assurer du respect des dispositions de cette politique et des directives et règles émises par le centre de services scolaire pour assurer l'application des ententes et protocoles pertinents du centre de services scolaire ou des lois ou des règlements provinciaux ou fédéraux.

16.1.3 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 surutilisation des ressources du réseau.

16.1.4 Le centre de services scolaire se réserve le droit d'enlever de ses ressources technologiques tout contenu illégal ou qui contrevient aux dispositions de la présente politique.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

16.1.5 Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées se réserve le droit de surveiller, accéder, récupérer, lire et transmettre les communications dans certaines circonstances, lorsque :

16.1.5.1 Le centre de services 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 systèmes électroniques du centre de services scolaire.

16.1.5.2 L'utilisateur n'est pas disponible pour cause de décès, maladie, vacances ou n'est plus à l'emploi du centre de services scolaire.

16.1.5.3 Un utilisateur quitte le centre de services scolaire, ce dernier se réserve le droit de conserver l'adresse électronique de l'utilisateur pendant un délai jugé pertinent suivant son départ afin de s'assurer que des communications importantes puissent être transmises au centre de services scolaire.

## 16.2 **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 directeur général, directeur de service ou au directeur d'établissement.

## 16.3 **Sécurité**

Le Service des technologies de l'information met en place les outils informatiques assurant :

16.3.1 La sécurité des ressources technologiques.

16.3.2 La protection contre les virus, les intrusions ou les altérations de données.

16.3.3 La prévention des utilisations illicites.

Le centre de services scolaire peut édicter des directives et règles pour assurer la sécurité des ressources technologiques, et procéder périodiquement à des vérifications à cet égard.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

**16.4 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 le centre de services scolaire concernant l'archivage des fichiers. Les messages qui n'ont pas à être sauvegardés doivent être éliminés conformément aux mêmes règles.

**16.5 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 du centre de services scolaire.

Les utilisateurs ne doivent pas désactiver les systèmes de sécurité mis en place 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.

**17. SANCTIONS**

**17.1 Pénalités et sanctions**

L'utilisateur qui contrevient aux dispositions de cette politique ou aux directives et règles émises par le centre de services scolaire pour en assurer l'application, peut faire l'objet des pénalités et des sanctions prévues par les lois et règlements pertinents, des 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 ou à l'expulsion.

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

17.2.1 L'annulation des codes d'accès et mots de passe de l'utilisateur.

17.2.2 L'interdiction d'utiliser en totalité ou en partie les ressources technologiques, y compris l'accès aux laboratoires d'informatique.



**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

17.2.3 La destruction sans préavis des fichiers constitués contrairement à la présente politique, illégalement ou comportant des informations à caractère illicite.

17.2.4 L'obligation de rembourser au centre de services scolaire toute somme que celui-ci serait appelé à défrayer à titre de dommages, de pénalités ou autres à la suite de la contravention.

17.2.5 Chaque école se dote d'une procédure à suivre pour les élèves qui ne respectent pas cette politique.

## **18. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **18.1 Le Conseil d'administration**

18.1.1 Est responsable de l'adoption de la politique.

### **18.2 La direction générale**

18.2.1 S'assure de l'application de la présente politique. S'assure que les privilèges d'accès aux systèmes électroniques sont suspendus lorsque nécessaire.

18.2.2 Se réserve le droit d'engager si nécessaire tout autre intervenant habilité à exercer une surveillance pertinente sur les systèmes électroniques.

### **18.3 Le Service des technologies de l'information**

18.3.1 Agit à titre d'administrateur du réseau informatique et sur demande peuvent suspendre les privilèges d'accès aux systèmes électroniques.

18.3.2 Est responsable des documents afférents et du respect des lois et règlements concernés par l'application de cette politique. Doit veiller à la protection de l'information et à sa diffusion « corporative » s'il y a lieu.

18.3.3 Peut effectuer la surveillance prévue au point 16.1 après avoir informé la direction des ressources humaines.

18.3.4 Émet les alertes virus lorsque nécessaire.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**CODE : 5310-01-01**

**TITRE : POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS**

Adoption : Le mercredi 4 juin 2008 – résolution 111 (2007-2008)

Application : Le mercredi 4 juin 2008

Amendement : Le 13 juin 2012 - résolution 117 (2011-2012)

**18.4 Les directions d'écoles, de centres et de services**

18.4.1 S'assurent que tous les employés et tous les intervenants connaissent la présente politique.

18.4.2 S'assurent de l'état de fonctionnement sécuritaire des systèmes électroniques sous leur responsabilité.

18.4.3 Voient au respect des modalités d'application de la présente politique.

18.4.4 S'assurent que les privilèges d'accès aux systèmes électroniques sont suspendus lorsque nécessaire.

**18.5 Les utilisateurs**

18.5.1 Doivent 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.

18.5.2 Dans le cas des élèves en travail sur les systèmes électroniques à l'école ou au centre, le supérieur immédiat est l'enseignant responsable du groupe concerné.

18.5.3 Doivent accepter les règles de la politique concernant l'utilisation des systèmes électroniques.

**19. APPLICATION**

19.1 Le directeur du Service des technologies est responsable de l'application de la présente politique et celle-ci entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration.

19.2 Il exerce cette responsabilité en collaboration avec les directeurs d'unité administrative (services, écoles et centres).

**20. ENTRÉE EN VIGEUR**

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