

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**5310-99d-02**

**TITRE : DIRECTIVE VISANT À RÉDUIRE LES RISQUES ASSOCIÉS À L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES PORTABLES**

Adoption : Le 29 octobre 2014

Application : Le 29 octobre 2014

Amendement :

## **1. INTRODUCTION**

Le préjudice causé par le vol ou la perte d'un ordinateur portable va bien au-delà de la valeur du matériel. La perte des informations hébergées sur un disque dur peut entraîner toutes sortes de graves désagréments : divulgation d'informations personnelles et confidentielles, atteinte à l'image de marque de l'organisme public, non-respect des clauses contractuelles et risques de poursuites judiciaires.

## **2. DÉFINITIONS**

- 2.1 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.
- 2.2 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.
- 2.3 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.
- 2.4 Est considéré comme un renseignement personnel lorsqu'il y a une possibilité sérieuse qu'un individu puisse être identifié au moyen du renseignement, que ce renseignement soit pris seul ou en combinaison avec d'autres renseignements disponibles.

*Exemple : Listes d'élèves ou d'employés avec leurs numéros de téléphone, résumés de rencontres individuelles, résultats académiques, etc.*

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**5310-99d-02**

**TITRE : DIRECTIVE VISANT À RÉDUIRE LES RISQUES ASSOCIÉS À L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES PORTABLES**

Adoption : Le 29 octobre 2014

Application : Le 29 octobre 2014

Amendement :

### **3. BUT DE LA DIRECTIVE**

**3.1** Cette directive vise à établir les règles du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées concernant la réduction des risques associés à l'utilisation des équipements informatiques portables.

- Ordinateurs portables;
- Clés USB;
- Disques durs portables;
- Téléphones mobiles;
- Tout autre appareil mobile similaire pouvant contenir des renseignements personnels.

**3.2** Cette directive vise le respect des lois en vigueur.

### **CADRE LÉGAL**

- La Loi provinciale concernant le cadre juridique des technologies de l'information énonce, à l'article 25, que « La personne responsable de l'accès à un document technologique qui porte un renseignement confidentiel doit prendre les mesures de sécurité propres à en assurer la confidentialité, notamment par un **contrôle d'accès** effectué au moyen d'un procédé de visibilité réduite ou d'un procédé qui empêche une personne non autorisée de prendre connaissance du renseignement ou, selon le cas, d'avoir accès autrement au document ou aux composantes qui permettent d'y accéder. »

### **4. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES**

#### **4.1 CHAMP D'APPLICATION**

**4.1.1** La présente directive s'applique à tous les usagers des ressources TIC du centre de services scolaire adulte, soit 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.

**4.1.2** Elle s'applique tant dans le cadre de leurs activités professionnelles ou personnelles, sans égard au lieu où se produisent ces activités.

**SECTEUR**  
**RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION**  
**5310-99d-02**

**TITRE : DIRECTIVE VISANT À RÉDUIRE LES RISQUES ASSOCIÉS À L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES PORTABLES**

Adoption : Le 29 octobre 2014

Application : Le 29 octobre 2014

Amendement :

## **4.2 CONDITIONS D'UTILISATION**

**4.2.1** Dès l'adoption de cette directive, tous les nouveaux ordinateurs visés par cette directive seront munis d'un dispositif d'encryptement du disque dur par le service des technologies de l'information lors de son achat. Les anciens équipements seront mis à jour en fonction de leur utilisation et de leur désuétude anticipée.

**4.2.2** Chacune des écoles, des centres ou des services devront fournir à leurs employés s'il s'agit d'une nécessité, une clé USB ou un disque dur avec un dispositif d'encryptement;

**4.2.3** Chacun des usagers aura la responsabilité du stockage sécuritaire des renseignements personnels, qu'ils soient professionnels ou personnels. Ainsi, tout stockage de renseignements personnels en dehors du réseau du centre de services scolaire (U :) ou de matériels tels que décrits à l'article 4.2.2 sera interdit (ex. : bureau de l'ordinateur, clé USB standard, infonuagique de type « Drop Box », « Icloud », etc.);

**4.2.4** Chacun des usagers ayant un téléphone mobile, qu'il soit de type personnel ou professionnel, mais dont des données organisationnelles y sont transmises, doit s'assurer que celui-ci dispose d'un mot de passe pour y accéder (un schéma d'entrée n'étant pas jugé assez sécuritaire);

**N.B. : En cas de bris ou de réparation de votre appareil, le STI ne sera pas responsable de la perte des données contenues ailleurs que sur le réseau du centre de services scolaire (U :).**

## **5. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cette directive entre en vigueur le jour de son adoption.