



BUT

Établir, pour les usagers, les conditions d'utilisation des ressources informatiques appartenant à la Commission scolaire de façon à s'assurer que leur utilisation soit conforme à la légalité et s'exerce dans le respect de certaines normes.

VISÉE

Tenant compte de la mission éducative de la Commission scolaire et de ses établissements, la présente politique vise à promouvoir une utilisation des ressources informatiques qui soit responsable et conforme aux dispositions légales applicables.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe reconnaît l'importance pour les membres de son personnel, pour les élèves jeunes et adultes fréquentant ses établissements et pour leurs parents d'avoir accès à ses ressources informatiques et à son réseau de télécommunication. Elle exige que les pratiques d'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication soient conformes aux objectifs éducatifs et administratifs de la Commission et à ceux de ses établissements.

En tant que propriétaire et gestionnaire des ressources informatiques, la Commission a le devoir de s'assurer que leur utilisation soit conforme à la légalité et s'exerce dans le respect de certaines normes.

La Commission reconnaît que les unités administratives ont les pleins pouvoirs d'utilisation, à des fins pédagogiques et administratives, des ressources informatiques mises à leur disposition.

I – DÉFINITIONS

1. Dans cette politique, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les expressions et les termes suivants signifient :

Administrateur de réseau :

Toute personne au service de la Commission scolaire exerçant le contrôle et la gestion d'une partie ou de l'ensemble du réseau informatique.



Ressources informatiques :

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, 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 informatique dont la Commission est propriétaire ou locataire, qu'elle contrôle ou administre ou sur lesquels elle possède un droit d'utilisation.

Usager :

Membre du personnel, élève jeune ou adulte, parent d'élève ainsi que toute personne physique ou morale utilisant les ressources informatiques.

Droit d'auteur :

Tous les droits conférés par la *Loi sur le droit d'auteur*. Il s'agit notamment du droit exclusif du titulaire 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 de permettre à quelqu'un d'autre de le faire.

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*.

II — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2. Usage des ressources informatiques

Les ressources informatiques sont mises à la disposition des usagers pour la réalisation d'activités :

- d'enseignement (incluant la préparation des cours et des leçons);
- d'apprentissage;
- de gestion;



- d'administration;
- de services à la collectivité;

reliées à la mission de la Commission et celle de ses établissements, et ce, dans l'exercice des fonctions de chacun des usagers.

Les usagers ne peuvent utiliser les ressources informatiques de la Commission à des fins personnelles pendant les heures de travail.

3. Éthique souhaitée

L'usager des ressources informatiques de la Commission agit :

- dans le respect des personnes et de leur vie privée;
- dans le respect du projet éducatif de l'établissement;
- dans le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle;
- dans le respect des mesures de sécurité établies par la Commission;

4. Comportements interdits

Il est interdit notamment :

- d'utiliser les ressources informatiques à des fins de propagande, de menace ou de harcèlement sous quelque forme que ce soit;
- d'utiliser les ressources informatiques pour nuire à la réputation de toute personne morale ou physique;
- de modifier ou de détruire du matériel informatique sans l'autorisation de l'autorité compétente ou du propriétaire;

À moins que cela s'inscrive dans le cadre d'une activité pédagogique supervisée et encadrée ou que cela soit nécessaire à des fins de vérification technique par le personnel autorisé, il est aussi interdit :

- d'utiliser les ressources informatiques pour transmettre de la publicité à des fins commerciales;
- de désactiver, défier ou contourner n'importe quel système de sécurité de la Commission ou de l'établissement;
- de divulguer ses codes d'accès ou mots de passe;
- d'accéder ou de tenter d'accéder à des fichiers, banques de données, systèmes, réseaux internes ou externes par l'utilisation du code d'accès ou du mot de passe d'un autre usager;



- de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement des ressources informatiques telle la participation à des activités de piratage, d'intrusion ou de blocage de systèmes informatiques;
- de télécharger, de stocker et de diffuser des fichiers contenant des images ou des propos pornographiques, portant atteinte à la dignité de la personne humaine ou dont la nature serait de quelque manière illégale ou incompatible avec la mission éducative de la Commission scolaire ou celle de ses établissements.

5. Utilisation raisonnable du réseau

Dans un contexte de partage équitable des ressources, l'utilisateur ne doit pas monopoliser ou abuser du réseau informatique de communication.

III – COURRIER ÉLECTRONIQUE

6. Identification

Pour tout message électronique diffusé sur le réseau de la Commission, l'utilisateur doit s'identifier à titre de signataire.

7. Messages non pertinents

Il est strictement interdit aux usagers d'expédier, de façon massive et sans autorisation, des messages non pertinents au regard des activités de la Commission ou de ses établissements.

8. Respect de la confidentialité et de l'intégrité des messages

L'utilisateur doit respecter 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.

IV – ADMINISTRATEURS DE RÉSEAU

9. Attribution des droits d'administrateur

Les droits d'administrateur sont conférés ou retirés, le cas échéant, par le directeur adjoint du Service des ressources matérielles.



Ce dernier sera responsable de la confection et de la mise à jour d'une liste précisant le nom des administrateurs et le type de droits qui leur ont été conférés.

10. Obligations

Les administrateurs sont soumis aux mêmes règles que l'ensemble des usagers, notamment en matière de respect de la confidentialité et de l'intégrité des messages.

Les administrateurs pourront, nonobstant ce qui précède et sur demande du directeur de l'unité administrative concernée, être appelés à agir dans cadre des sections VI et VII de la présente politique.

11. Sanctions

Les administrateurs pourront, en cas de contravention à la présente politique, être déchus de leurs droits d'administrateur. Ils sont aussi passibles des sanctions applicables à l'ensemble des usagers.

V — DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

12. Règle générale

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

Parmi les documents qui sont susceptibles d'être protégés par le droit d'auteur ou autres droits de propriété intellectuelle, on retrouve : le contenu du courrier électronique, le contenu textuel, graphique, sonore et multimédia d'un site WEB, les logiciels téléchargés à partir d'un protocole FTP, les compilations disponibles sur un site WEB, l'utilisation d'un logo et d'une marque de commerce.

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 l'autorisation de l'auteur ou du propriétaire n'a pas été obtenue de façon implicite ou explicite.



13. Reproduction illicite

Les reproductions de logiciels et de documentation associée, de contenu de disque optique compact ainsi que de DVD ne sont autorisées qu'à des fins de copies de sécurité ou selon les termes de la licence d'utilisation les régissant.

Il est strictement interdit aux usagers :

- d'utiliser toute reproduction illicite;
- de participer directement ou indirectement à une reproduction illicite.

VI — PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ ET DROIT DE SURVEILLANCE

14. Renseignements confidentiels

L'utilisateur doit respecter le droit à la vie privée et se conformer aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Ainsi, à moins d'y être autorisé et d'agir dans le cadre de la loi, l'utilisateur ne peut transmettre, diffuser ou publier des renseignements personnels écrits, photographiques ou autres sans avoir obtenu le consentement de la personne visée ou de l'autorité parentale.

15. Exercice du droit de surveillance

La Commission comprend l'importance de préserver la vie privée des usagers; elle ne contrôlera pas systématiquement les communications et le contenu des fichiers des usagers. Un contrôle aura lieu seulement s'il y a raison de croire que les systèmes sont utilisés de façon inappropriée, s'il est nécessaire de le faire dans le but de retracer une information qui ne serait autrement disponible ou en application des mesures d'urgence et de sécurité. Dans un tel contexte, toute utilisation des ressources informatiques à des fins personnelles ne peut aucunement être considérée comme privée.

L'utilisateur doit savoir aussi que la Commission 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. Pour les raisons précitées, la Commission se réserve le droit et la possibilité d'entrer dans n'importe quel système sans préavis afin d'inspecter et de contrôler toutes les données qu'il contient.



16. 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 à la direction de l'établissement ou au supérieur immédiat, selon le cas.

VII — CONTRAVENTION À LA POLITIQUE

17. Contenu illégal

La Commission se réserve le droit d'enlever, sans préavis, de ses ressources informatiques tout contenu illégal ou qui contrevient aux dispositions de la présente politique. Une telle décision incombe à la direction de l'établissement ou au supérieur immédiat, selon le cas.

18. Sanctions et pénalités

L'annulation du code d'accès et des mots de passe de l'utilisateur ainsi que l'interdiction d'utiliser en totalité ou en partie les ressources informatiques sont des sanctions qui pourront être appliquées à l'encontre de l'utilisateur qui contrevient aux dispositions de cette politique ou aux directives et règles émises par la Commission. En cas de contravention, l'utilisateur peut aussi 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.

VIII — APPLICATION DE LA POLITIQUE

19. Collaboration

L'établissement collabore à l'application de cette politique en intégrant dans le code de conduite des élèves des dispositions concernant l'utilisation des ressources informatiques. Il peut en outre s'inspirer des codes d'éthique reproduits en annexe.

Le responsable d'une activité pédagogique ou d'une activité parascolaire utilisant les ressources informatiques de la Commission assume adéquatement la supervision et l'encadrement des élèves et les informe des comportements à adopter et ceux à éviter dans l'utilisation de ces ressources informatiques.



20. Répondants

La directrice générale ou le directeur général est responsable de l'application et de la diffusion de cette politique au sein de la Commission scolaire.

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

Adoption: 2002-06-25

Révision: —

Entrée en vigueur: 2002-06-25