

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

POLITIQUE

TITRE :	Politique d'utilisation des technologies de l'information et des médias sociaux
RESPONSABLE DE L'APPLICATION :	Direction des Services des ressources informationnelles
ADOPTION	2011-03-28
ENTRÉE EN VIGUEUR :	2011-03-29
RÉVISION :	2017-08-28
DOCUMENT REMPLACÉ :	A133-14 (14-08-12-393)

Table des matières

1.0	Préambule	3
2.0	Orientations	3
3.0	Destinataires et champ d'application	3
4.0	Objectifs	4
5.0	Fondements	4
6.0	Définitions	4
7.0	Principe général	5
8.0	Dispositions particulières	6
9.0	Mécanismes d'application	9
10.	Rôles et responsabilités	11
11.	Adoption et entrée en vigueur	12

1.0 Préambule

Au cours des dernières années, l'influence croissante des technologies a mené à de nombreux changements technologiques et sociaux. Plusieurs ont un effet sur la *Politique d'utilisation des technologies de l'information et de la communication* préalablement établie en 2011. En ce sens, la Commission scolaire des Phares (Commission scolaire) doit notamment considérer :

- l'omniprésence des médias sociaux;
- la très grande vitesse et le volume de transmission des communications;
- le développement de la formation à distance;
- l'arrivée des outils mobiles et personnels dans notre réseau;
- l'arrivée massive des technologies de l'information, en classe en particulier, et dans l'établissement scolaire en général;
- la mise à niveau des infrastructures et les possibilités de l'infonuagique;
- les obligations légales de la Commission scolaire en lien avec la gestion de l'utilisation des outils technologiques par les utilisateurs.

Ainsi, nous parlerons désormais de la *Politique d'utilisation des technologies de l'information et des médias sociaux*.

2.0 Orientations

La Commission scolaire des Phares reconnaît l'importance pour ses élèves, son personnel et les autres utilisateurs, d'avoir accès à des technologies de l'information pour la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion et de services à la communauté reliés à sa mission.

Elle doit donc s'assurer que l'utilisation ainsi que le traitement de l'information soient conformes à des règles de conduite et à une éthique dont les objectifs et les principes directeurs sont définis dans la présente politique.

Par ailleurs, compte tenu de sa mission, la Commission scolaire reconnaît l'importance d'occuper des espaces dans les médias sociaux et sur le Web.

Au-delà des dispositions contenues dans la présente politique, la Commission scolaire s'attend à ce que la conduite de chaque utilisateur soit dictée par des règles usuelles de bienséance, de courtoisie et dans le respect de l'application des autres politiques de la Commission scolaire ainsi que par les lois et règlements en vigueur au Canada et au Québec.

3.0 Destinataires et champ d'application

La présente politique s'applique au personnel, aux commissaires et aux élèves de la Commission scolaire ainsi qu'à toute personne externe appelée ou autorisée à intervenir à la Commission scolaire.

Elle concerne toutes données de la Commission scolaire utilisées pour ses activités d'enseignement, de gestion et de service à la communauté et toutes communications transmises ou reçues, notamment avec les technologies de l'information de la Commission scolaire et sur les médias sociaux.

Elle est applicable lors de l'utilisation de tout équipement informatique appartenant à la Commission scolaire, peu importe sa localisation, ou ne lui appartenant pas, mais accessible dans ses locaux ou

relié à son réseau interne. De plus, elle a cours pendant et en dehors des heures habituelles de travail ou de classe, lorsque les gestes que l'utilisateur pose, compte tenu de ses fonctions et ses responsabilités, ont un impact négatif sur les autres utilisateurs, sur l'image de la Commission scolaire ou sur ses équipements informatiques.

Finalement, des dispositions particulières sont prévues dans le cas de l'utilisation des médias sociaux, et ce, même si cette utilisation n'est pas faite à même les technologies de l'information de la Commission scolaire.

4.0 Objectifs

La présente politique a pour objectifs de définir un cadre général régissant l'utilisation des technologies de l'information (TI) et des médias sociaux (MS) de la Commission scolaire. Elle vise notamment à :

- 4.1 Contribuer à la réalisation de la mission éducative;
- 4.2 Promouvoir une utilisation appropriée et responsable des TI et des MS;
- 4.3 S'assurer que l'utilisation des TI et des MS soit effectuée dans le respect des individus, des institutions et du cadre légal;
- 4.4 Protéger les utilisateurs et la Commission scolaire contre une utilisation abusive ou illégale des TI et des MS;
- 4.5 Prévenir les dommages, pertes, litiges et réclamations qui pourraient découler d'une utilisation non appropriée des TI et des MS;
- 4.6 Aviser les utilisateurs des mesures qui pourront être prises advenant une utilisation illicite des TI et des MS;
- 4.7 Encadrer l'utilisation des TI et des MS à des fins personnelles par les utilisateurs.

5.0 Fondements

La présente politique s'appuie notamment sur les encadrements suivants :

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);
- Loi sur les archives (RLRQ, c. A-21.1);
- Loi sur l'instruction publique (RLRQ, c. I-13.3);
- Code civil du Québec (CCQ-1991);
- Charte des droits et libertés de la personne du Québec (RLRQ, c. C-12);
- Loi sur le droit d'auteur (L.R.C., C-42);
- Code criminel (L.R.C., c. C-46);
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, c. C-1.1);
- Les conventions collectives;
- Les politiques et règlements de la Commission scolaire des Phares.

6.0 Définitions

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

Administrateur : Toute personne aux Services des ressources informationnelles de la Commission scolaire exerçant le contrôle et la gestion d'une partie ou de l'ensemble de l'équipement informatique et du réseau de télécommunication.

Droit d'auteur : S'agit notamment du droit exclusif du titulaire de ce droit de produire ou de reproduire une œuvre ou une partie importante de celle-ci sous une forme matérielle quelconque, de la présenter 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 le droit d'auteur*.

Équipements informatiques : Tout appareil mobile ou tout ordinateur et équipement périphérique pouvant être relié à ceux-ci ou au réseau informatique incluant la téléphonie IP (Exemples : ordinateurs portables, de table, tablettes numériques, téléphones cellulaires ou tout équipement muni d'un port réseau et/ou d'une capacité WIFI).

Information numérique : Information sous forme textuelle, symbolique, sonore ou visuelle dont l'accès, l'emmagasinage, le traitement ou la communication n'est possible qu'au moyen des TI.

Médias sociaux (MS): Toutes formes d'applications, de plateformes et de médias virtuels en ligne visant à faciliter l'interaction, la collaboration ainsi que le partage et la diffusion de contenus.

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. La nétiquette énonce les règles de politesse et de savoir-vivre dans l'utilisation des services sur le Web.

Privilège : Droit spécifique de faire ou de ne pas faire quelque chose en telle circonstance dont jouissent certains individus ou catégories d'individus dans l'exercice de leurs fonctions, ou tout citoyen dans des circonstances précises. Un privilège peut être limité en fonction des circonstances.

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*.

Technologies de l'information (TI): englobent différents types de ressources telles que :

- équipements technologiques qui peuvent être fixes ou mobiles, individuels ou collectifs;
- applications pédagogiques ou administratives installées localement ou accessibles à distance par le réseau interne ou l'Internet;
- données ou contenus numériques sous forme de fichiers texte, audio, vidéo, courriel... qui peuvent transiter sur des appareils et serveurs de la Commission scolaire des Phares ou être hébergés sur des serveurs de partenaires reconnus par les Services des ressources informationnelles de la Commission scolaire.

Utilisateur : Membre du personnel, commissaire, élève, ainsi que toute personne externe appelée à intervenir à la Commission scolaire (stagiaire, parent, bénévoles, membre de la communauté, fournisseur)

7.0 Principe général

Les personnes visées par cette politique et qui font usage des TI et des MS doivent se conformer aux différentes dispositions qui y sont prévues.

Les membres du personnel de la Commission scolaire doivent faire une utilisation des TI et des MS compatible avec leur rôle particulier, et ce, tant dans le cadre de leurs fonctions et responsabilités

au travail qu'à l'extérieur des heures de travail, ceux-ci pouvant notamment avoir un impact sur leur rôle d'influence auprès des élèves.

Par ailleurs, tout utilisateur des TI et des MS ne peut agir de manière à compromettre la réputation de la Commission scolaire.

En cas de non-respect de cette politique, des mesures légales, administratives et disciplinaires pourront être prises par les autorités compétentes.

8.0 Dispositions particulières

8.1 Respect de la mission éducative:

8.1.1 L'utilisation des TI et des MS est liée à l'exercice des fonctions de chacun des utilisateurs.

8.1.2 La Commission scolaire reconnaît qu'exceptionnellement, les utilisateurs peuvent faire usage des TI et des MS aux fins de leur vie privée, par exemple pour le traitement d'informations qui leur sont propres. Ce privilège est accordé à certaines conditions, notamment :

- l'utilisation n'entrave pas sa performance au travail ou celle des autres;
- l'utilisation n'entrave pas l'activité pédagogique de l'élève utilisateur ou celles des autres élèves;
- l'utilisation n'est pas à des fins commerciales, lucratives ou de propagande, illégale ou illicite;
- l'utilisateur paie, le cas échéant, les frais d'utilisation des équipements et du matériel consommé.

La Commission scolaire se réserve le droit de retirer ou de limiter ce privilège.

8.1.3 Par ailleurs, l'utilisation des médias sociaux doit être en lien avec la mission éducative de la Commission scolaire. Il est fortement recommandé au personnel qui souhaite les utiliser pour échanger avec des élèves et des parents, de se doter d'une page distincte avec une vocation professionnelle.

8.2 Respect des droits d'auteur et de propriété intellectuelle :

8.2.1 La Commission scolaire est propriétaire de toute information numérique créée dans le cadre de l'exercice des fonctions des utilisateurs sous réserve des droits de propriété intellectuelle qui pourraient être applicables, le cas échéant.

8.2.2 Il est de la responsabilité de chaque utilisateur de s'assurer que toutes informations numériques créées, reçues et classées soient sauvegardées et conservées conformément aux règles établies par la Commission scolaire concernant l'archivage des fichiers. Les messages qui n'ont pas à être conservés doivent être éliminés conformément aux mêmes règles.

8.2.3 Les utilisateurs doivent rendre disponibles et accessibles les fichiers de travail à la direction et à l'administrateur notamment en les enregistrant sur les espaces dédiés à cet effet par la Commission scolaire. Les équipements et les systèmes utilisés doivent également être accessibles.

- 8.2.4 En tout temps, l'utilisateur doit respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle des tiers.
- 8.2.5 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 à partir d'Internet;
 - afficher l'œuvre artistique d'un tiers, lorsque celle-ci est protégée par le droit d'auteur;
 - effectuer ou utiliser une copie illicite de tout document consigné sur un équipement informatique;
 - télécharger, transmettre ou distribuer du matériel breveté ou protégé par les droits d'auteur ou les marques de commerce.
- 8.2.6 Les reproductions de logiciels ne sont autorisées qu'à des fins de copies de sécurité ou selon les normes de la licence d'utilisation les régissant. Il est interdit d'installer des logiciels dont la Commission scolaire a obtenu les droits d'utilisation sur des appareils personnels à moins que la licence ne le permette.
- 8.2.7 Le nom ou le logo de la Commission scolaire ne peut être utilisé pour promouvoir une activité ou un événement sur Internet sans l'autorisation de la direction générale ou de la direction d'établissement si l'utilisation vise un projet pédagogique.

8.3 Respect du caractère confidentiel des informations :

- 8.3.1 L'information contenue dans les TI est confidentielle lorsqu'elle a le caractère d'un renseignement personnel ou d'un renseignement que la Commission scolaire protège en vertu des lois et règlements.
- 8.3.2 L'utilisateur doit respecter les règles appliquées par la Commission scolaire quant à la conservation, l'accès, la transmission et la diffusion des renseignements personnels et des informations numériques.
- 8.3.3 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.
- 8.3.4 Une adresse électronique permettant d'identifier ou de retracer un élève ne doit être donnée qu'avec son consentement s'il est majeur ou des parents dans le cas d'un élève mineur.
- 8.3.5 L'école doit informer les élèves et les parents d'élèves mineurs des activités pédagogiques liées à Internet qui mettent en cause des renseignements personnels sur leur enfant.
- 8.3.6 Afin de permettre aux parents de bien comprendre les enjeux liés à l'utilisation du réseau Internet par leur enfant, l'école fait connaître aux parents les balises mises en place pour assurer la protection des renseignements personnels lors de la participation des élèves aux activités sur Internet.

- 8.3.7 Les communications sur les TI fournies par la Commission scolaire ne sont pas privées et leur sécurité ne peut être assurée. Les utilisateurs doivent se rappeler qu'il peut y avoir une veille des sites visités et qu'il peut y avoir un contrôle.
- 8.3.8 Les utilisateurs doivent présumer que toute communication sur les TI de la Commission scolaire et sur les MS peut être lue ou entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire.

8.4 Respect du matériel:

- 8.4.1 Chaque utilisateur a la responsabilité de prendre les mesures raisonnables pour protéger les TI qui lui sont fournies par la Commission scolaire et de respecter les règles établies quant à l'utilisation du matériel informatique prêté au personnel.
- 8.4.2 La configuration et l'installation des TI de la Commission scolaire se font selon des normes définies par les Services des ressources informationnelles. Les utilisateurs ne peuvent tenter d'y apporter quelque modification que ce soit sans l'autorisation des Services des ressources informationnelles.
- 8.4.3 Les achats, la conservation et l'aliénation des TI se font selon des normes établies par la Commission scolaire. Avant de procéder à l'une ou l'autre des étapes, les directions d'établissement et de service doivent s'assurer de leur conformité auprès des Services des ressources informationnelles.
- 8.4.4 Les utilisateurs ne doivent pas désactiver les systèmes 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.
- 8.4.5 Les équipements personnels utilisés dans le cadre du travail ou des activités pédagogiques se doivent de respecter les normes de sécurité et d'utilisation déterminées par les Services des ressources informationnelles. Les utilisateurs doivent obtenir une autorisation pour se brancher au réseau interne prévu à cet effet à la Commission scolaire.
- 8.4.6 L'utilisation des ressources externes et des MS à partir du réseau interne de la Commission scolaire doit se faire dans le respect de leurs règles et conditions.

8.5 Activités prohibées

- 8.5.1 Toute utilisation illégale ou moralement inacceptable est interdite, notamment :
- détenir, distribuer, visionner ou échanger du matériel pornographique, obscène ou haineux;
 - envoyer des messages pouvant être considérés comme étant de la discrimination ou du harcèlement;
 - participer à des activités de piratage ou d'intrusion et de blocage de systèmes informatiques;
 - accéder ou tenter d'accéder à des informations numériques dont l'accès est non autorisé.

- 8.5.2 Toute utilisation susceptible de nuire au bon fonctionnement des TI de la Commission scolaire est interdite, notamment :
- surcharger les équipements informatiques par une utilisation exagérée;
 - effectuer un stockage abusif d'informations qui aurait pour effet de diminuer le rendement, de limiter les accès ou d'interrompre le fonctionnement des équipements de la Commission scolaire;
 - introduire des virus, contourner les systèmes de sécurité, détruire ou modifier sans autorisation des données ou logiciels, endommager ou altérer les équipements informatiques.
- 8.5.3 Toute utilisation incompatible avec la mission de la Commission scolaire est interdite notamment :
- participer à des concours, des jeux de hasard ou des paris à moins que ceux-ci soient en lien avec une activité de la Commission scolaire et qu'ils soient autorisés par la direction générale;
 - transmettre, sans autorisation par sa direction de service ou d'établissement, des messages sur des sujets d'intérêts divers, des nouvelles et autres informations non pertinentes aux activités de la Commission scolaire;
 - afficher sans autorisation de l'information, des opinions ou commentaires par le biais de groupes de discussion ou sur des MS;
 - associer des propos personnels au nom de la Commission scolaire de manière à laisser croire qu'ils sont endossés sauf lorsque cela est fait par une personne autorisée à le faire dans l'exercice de ses fonctions;
 - créer ou distribuer des chaînes de lettres ou s'abonner à des listes d'envoi non connexes aux activités de la Commission scolaire;
 - faire de la sollicitation ou envoyer de la publicité non connexe aux activités de la Commission scolaire.
- 8.5.4 Les communications doivent respecter la nétiquette de la Commission scolaire et ne doivent pas notamment:
- contenir des images ou des commentaires à connotation violente ou sexuelle, basés sur les particularités d'un individu : son âge, son sexe, sa religion, sa langue, son orientation sexuelle, sa race, etc.;
 - être à caractère diffamant, offensant, harcelant ou désobligeant;
 - faire usage des injures, des jurons ou des expressions vulgaires;
 - nuire à la réputation et à l'image de la commission scolaire, de ses établissements et de quiconque.

9.0 Mécanismes d'application

9.1 Mesures d'urgence et de sécurité

- 9.1.1 Les Services des ressources informationnelles mettent en place les outils informatiques assurant la sécurité de l'équipement informatique, la protection contre les virus, les pourriels, les intrusions ou les altérations de données, ainsi que la prévention des utilisations illicites.
- 9.1.2 Des directives et des règles peuvent être édictées pour assurer la sécurité de l'équipement informatique et des audits de sécurité peuvent être réalisés.
- 9.1.3 Un identifiant individuel ainsi qu'un mot de passe sont alloués à chaque utilisateur afin d'assurer l'accès aux informations numériques auxquelles il a droit. Chaque utilisateur est responsable de la sécurité et de la confidentialité de ses informations. De plus,

l'utilisateur doit aviser les Services des ressources informationnelles si ses accès ne sont pas conformes à ses fonctions de travail.

9.2 Mise en garde

- 9.2.1 Dans le cas où il y a des motifs raisonnables de croire que l'utilisateur contrevient à la présente politique, la Commission scolaire se réserve le droit de :
- vérifier ou détruire tout contenu, information ou message;
 - surveiller, accéder, récupérer, lire et dévoiler les communications dans certaines circonstances lorsqu'elle est légitimée de le faire;
 - déconnecter des équipements informatiques de son réseau interne.
- 9.2.2 Les directions d'établissements et de services 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 que la commission scolaire respecte ses obligations.
- 9.2.3 Les droits d'accès d'un utilisateur peuvent être suspendus pendant la durée d'une vérification.
- 9.2.4 La Commission scolaire n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages, ou incon vénients causés aux utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation de l'équipement informatique.
- 9.2.5 La Commission scolaire peut accéder aux communications ou transactions faites au moyen de son équipement informatique et que, par conséquent, toute utilisation à des fins personnelles ne peut aucunement être considérée comme privée.

9.3 Pénalités et sanctions

- 9.3.1 L'utilisateur qui contrevient aux dispositions de cette politique peut faire l'objet de pénalités et de sanctions prévues par les lois et règlements pertinents, de 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 pour le personnel et la résiliation du contrat, le cas échéant, ou à l'expulsion pour les élèves. De plus, l'utilisateur qui commet un acte illégal s'expose à une poursuite judiciaire et à une réclamation en dommages.
- 9.3.2 L'une ou plusieurs des sanctions administratives suivantes pourront être appliquées :
- la suspension ou l'annulation des droits d'accès aux TI de la Commission scolaire;
 - l'interdiction d'utiliser en totalité ou en partie l'équipement informatique;
 - la destruction sans préavis des fichiers constitués contrairement à la présente politique, illégalement ou comportant des informations à caractère illicite;
 - l'obligation de rembourser à la Commission scolaire toute somme que celle-ci serait appelée à défrayer à titre de dommages ou de pénalités.
- 9.3.3 La Commission scolaire en application des règlements sur la délégation des fonctions et des pouvoirs est responsable de voir à l'imposition des sanctions prévues aux alinéas précédents selon les circonstances lorsque l'utilisateur est un membre du personnel.

9.3.4 La direction de l'établissement est responsable de voir à l'imposition des sanctions lorsque l'utilisateur est un élève.

10. Rôles et responsabilités

10.1 Le conseil des commissaires :

- adopte la présente politique.

10.2 La direction générale :

- s'assure de l'application de la politique dans les établissements et les unités administratives;
- s'assure que les privilèges d'accès aux équipements informatiques sont suspendus lorsque nécessaire;
- se réserve le droit d'engager ou de mandater, si nécessaire, tout intervenant pour exercer une surveillance sur les équipements informatiques.

10.3 La direction des Services des ressources informationnelles :

- coordonne l'application, la diffusion, la promotion et l'actualisation de la présente politique;
- accompagne les directions d'unités dans l'application de la présente politique;
- supervise le personnel de l'équipement informatique et s'assure du fonctionnement sécuritaire des équipements informatiques sous sa responsabilité;
- soutient les directions d'établissement concernant le volet pédagogique et éducatif de l'utilisation de l'équipement informatique.

10.4 La direction des Services des ressources humaines et secrétariat général :

- assiste les directions d'unités dans le cas d'infraction à la présente politique impliquant des employés de la Commission scolaire;
- autorise l'accès aux équipements informatiques aux fins d'enquête;
- coordonne les processus d'enquête et de surveillance pour le personnel.

10.5 Les directions d'unités (Services et établissements) :

- assurent la diffusion et la sensibilisation des utilisateurs sous leur autorité quant au respect de la présente politique;
- appliquent la présente politique dans leur unité administrative;
- interviennent en cas de manquement à la présente politique avec, au besoin, l'appui des personnes désignées aux Services des ressources informationnelles et aux Services des ressources humaines;
- voient au respect des modalités d'application de la présente politique et font part à la direction des Services des ressources informationnelles de tout incident portant atteinte à la sécurité ou au bon fonctionnement de l'informatique;
- s'assurent que les élèves et les parents des élèves mineurs soient sensibilisés concernant les objectifs visés par la présente politique.

10.6 Les utilisateurs :

- prennent connaissance de la présente politique;
- respectent les dispositions de la présente politique;
- avisent l'autorité compétente lorsqu'ils constatent un manquement grave à la présente politique ou un geste illégal.

11. Adoption et entrée en vigueur

La présente politique a été adoptée au conseil des commissaires par la résolution 17-08-28-7 et entre en vigueur le 29 août 2017.

Elle abroge et remplace la *Politique d'utilisation des technologies de l'information et de la communication* A133-14 (14-08-12-393).

Historique des révisions :

28 août 2017 : A133-14 (17-08-28-7) (remplace A133-14 (14-08-12-393))

12 août 2014 : A133-14 (14-08-12-393) (remplace RM-11-03-28-234)

29 mars 2011 : RM-11-03-28-234

NOTE : Cette politique est inspirée des politiques des commissions scolaires de Charlevoix, du Pays-des-Bleuets, Marguerite-Bourgeoys, de la Seigneurie des Mille-Îles et des Trois-Lacs.