

**Centre
de services scolaire
de l'Estuaire**

Québec 

**POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES
INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET**

CONSULTATION

Comité de parents le : N/A

Comite consultatif de gestion le : 9 juin 2011

**ADOPTION ET SERVICE
RESPONSABLE**

Adoptée le : 2011-06-21 Résolution : C-10-130

Modifiée le : Résolution :

Entrée en vigueur le : 21 juin 2011

Service responsable : Direction générale

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

1.0 Préambule

Le Centre de services scolaire de l'Estuaire reconnaît l'importance pour ses élèves et son personnel d'avoir accès à ses ressources informatiques pour la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion et des services à la communauté reliés à sa mission. Le centre de services scolaire doit s'assurer que leur utilisation ainsi que le traitement de l'information soient conformes à des règles de conduite et d'éthique dont les objectifs et les principes directeurs sont définis dans la présente politique.

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

2.0 Objet

La présente politique est conçue pour permettre aux élèves, aux parents de ceux-ci et au personnel de comprendre les attentes du centre de services scolaire quant à l'utilisation de ses ressources informatiques et à l'accès au réseau Internet. Elle a surtout pour but de les aider à les utiliser convenablement et que l'utilisateur soit conscient des responsabilités qui en incombent.

La présente politique vise à protéger les investissements collectifs, les élèves et le personnel contre une utilisation abusive ou illégale des équipements informatiques mis à leur disposition. Elle ne doit pas être considérée comme une initiative visant à censurer le travail des usagers.

3.0 Cadre juridique

La présente politique est établie, notamment, en vertu des documents suivants, dont les textes pertinents se retrouvent à l'annexe 1.

- *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12) ;
 - *Code civil du Québec* ;
 - *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) ;
 - *Loi sur les archives* (L.R.Q., c. A-21.1) ;
 - *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., 1985, c. C-42) ;
 - *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) ;
 - Guide de sanction des études.
-

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

4.0 Objectifs

Fournir aux élèves et à son personnel (gestionnaire, professionnel, enseignant et soutien) l'accès à de vastes ressources informatiques.

S'assurer que les ressources informatiques, ses applications et l'accès au réseau Internet se fasse conformément à la vision commune, à la mission éducative et aux fonctions administratives du centre de services scolaire.

S'assurer que l'utilisation des ressources informatiques et le réseau Internet soient pour des activités reliées à la pédagogie et aux fonctions administratives du centre de services scolaire, par exemple :

- ⇒ pour rechercher des outils utilisés dans le cadre de ses fonctions;
- ⇒ pour communiquer plus efficacement dans le cadre du travail;
- ⇒ pour exécuter des recherches sur des sujets pertinents au travail et aux programmes d'études du ministère de l'Éducation;
- ⇒ pour obtenir des informations utiles pour le centre de services scolaire.

Conscientiser l'utilisateur que tout écrit sur Internet, à l'aide des ressources informatiques mises à sa disposition par le centre de services scolaire peut être interprété comme reflétant la position du centre de services scolaire.

Informar l'utilisateur que les informations qui circulent par l'entremise des ressources informatiques ne peuvent, en aucune circonstance, être présumées confidentielles.

L'utilisateur doit se comporter de façon honnête et appropriée lors de l'utilisation des ressources informatiques et du réseau Internet et respecter les règles relatives aux logiciels licenciés, aux droits d'auteurs, à la confidentialité, à la dignité et à la vie privée. De plus, il doit s'assurer de respecter, en tout temps, les autres politiques en vigueur au centre de services scolaire.

Cette politique ne prétend pas prévoir toutes les situations pouvant survenir lors de l'utilisation des ressources informatiques et du réseau Internet du centre de services scolaire et ne libère pas l'utilisateur ayant accès à ces ressources de l'obligation de faire preuve de jugement et de bon sens.

L'utilisateur est en tout temps responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques.

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

5.0 Champ d'application

- 5.1** Nous entendons par ressources informatiques, tout le matériel informatique fourni par le centre de services scolaire, présent ou à venir, dont, les ordinateurs et leurs logiciels, les imprimantes et autres périphériques, les réseaux internes et externes.
- 5.2** Cette politique s'applique à toute personne (personnel, élèves, parents, invités) lors de :
 - 5.2.1** L'utilisation des ressources informatiques, du réseau Internet du centre de services scolaire, les sites Web et le portail, tant à la maison qu'en tout autre endroit;
 - 5.2.2** L'utilisation du réseau public ou du matériel du centre de services scolaire.
- 5.3** La direction des services informatiques, les directions des écoles, des centres ou des services concernés sont responsables du respect de la présente politique, de sa gestion, de son opération et de sa publication.

6.0 Propriété des ressources informatiques, des messages et droit de surveillance

- 6.1** Toutes les ressources informatiques et l'information qu'elles contiennent sont la propriété du centre de services scolaire, pour des fins d'accès et de sécurité.
 - 6.2** Le centre de services scolaire s'engage à respecter la vie privée des utilisateurs.
 - 6.3** Le centre de services scolaire s'engage à respecter le caractère confidentiel des communications des élèves et du personnel, sauf dans le cas du non-respect de la présente politique ou si requis par la Loi.
 - 6.4** Le centre de services scolaire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de la sécurité et de l'intégrité des fichiers contenant des renseignements personnels.
 - 6.5** Le centre de services scolaire possède les logiciels et les systèmes requis pour assurer la surveillance et l'enregistrement de toute utilisation des ressources informatiques lui appartenant. Les systèmes de sécurité du centre de services scolaire ont la capacité de lire tout message envoyé par courrier électronique à partir des ordinateurs lui
-

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

appartenant. Ils ont également la capacité de retracer, pour chaque utilisateur, les enregistrements numériques (audios et visuels), les sites web visités, le contenu de chaque message envoyé ou reçu par courrier électronique et chaque transfert de fichier effectué par les élèves et le personnel ainsi que le contenu de tels fichiers sauvegardés dans les aires publiques ou privées du réseau du centre de services scolaire.

- 6.6** Le centre de services scolaire utilise les informations et les logiciels nécessaires pour identifier les sites Internet non appropriés et en bloquer l'accès le cas échéant. Si un utilisateur a accidentellement accès à un site contenant du matériel à caractère sexuel ou offensant, il doit se déconnecter de ce site immédiatement, peu importe que ce site ait été jugé acceptable par nos systèmes de filtration et aviser le plus rapidement possible les responsables de la sécurité informatique.
- 6.7** La direction des services informatiques se réserve le droit, de façon aléatoire, d'exercer cette surveillance et ce contrôle. Par ailleurs, les responsables de la sécurité informatique se réservent le droit d'analyser l'utilisation que font ses employés des ressources informatiques mises à leur disposition afin d'assurer un niveau d'utilisation acceptable.

Nous entendons par responsables de la sécurité informatique, les directions des écoles, de centre, de services, la direction des services informatiques du centre de services scolaire et le personnel enseignant qui est en présence d'élèves utilisant les ressources informatiques et le réseau Internet du centre de services scolaire.

7.0 Restriction sur les contenus

- 7.1** L'utilisation non autorisée ou non nécessaire des ressources informatiques provoque la congestion du réseau et des serveurs. De plus, cela ralentit les autres utilisateurs et mobilise les imprimantes et les autres ressources partagées.
- 7.2** L'utilisation illégale de l'Internet peut, par ailleurs, engendrer une publicité négative à l'égard du centre de services scolaire et entraîner sa responsabilité et celle de l'utilisateur contrevenant.
- 7.3** L'utilisateur des réseaux sociaux (site de conversations), les forums de discussions et le courrier électronique donnent à chaque utilisateur la possibilité de diffuser des informations sur le centre de services scolaire avec une facilité et une rapidité déconcertante. En raison de cet état de fait, l'utilisateur doit s'assurer de maintenir l'intégrité de
-

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

l'image et de la position du centre de services scolaire dans ses échanges avec les tiers.

- 7.4** La possession, l'affichage, l'archivage, l'emmagasinage, la transmission, la distribution ou l'enregistrement de toute image ou tout écrit à connotation sexuelle ou toute image ou tout écrit de nature offensante constituent une violation de notre(nos) politique(s) et sont strictement interdits.
- 7.5** La fraude, la falsification, les chaînes de lettres, la sollicitation, l'envoi de faux messages, la distribution non sollicitée de messages contenant des positions ou des opinions religieuses ou politiques sont strictement interdits.

8.0 Utilisation du réseau Internet

- 8.1** Le centre de services scolaire limite l'accès à Internet aux seuls utilisateurs pour qui un tel accès est autorisé.
 - 8.2** Le centre de services scolaire se réserve le droit de réviser l'accès octroyé à Internet à tout utilisateur.
 - 8.3** L'accès à Internet avec les ordinateurs du centre de services scolaire doit passer par les réseaux du centre de services scolaire en utilisant uniquement les logiciels d'accès Internet approuvés par la direction de l'école, du centre, du service ou du directeur des services informatiques du centre de services scolaire.
 - 8.4** Il est interdit de télécharger de l'Internet tout type de programme y compris, tout programme de type partagiciel « shareware » ou gratuitiel « freeware », « Real audio, Real vidéo, CHAT, MP3 » sans obtenir l'autorisation préalable de la direction de l'école, du centre, du service ou du directeur des services informatiques du centre de services scolaire.
 - 8.5** Tout fichier téléchargé du réseau Internet doit être balayé par un logiciel anti-virus avant son installation.
 - 8.6** Il est interdit d'utiliser les ressources informatiques du centre de services scolaire pour télécharger ou distribuer des logiciels ou des données non reliés à la vision commune, à la mission éducative ou aux fonctions administratives du centre de services scolaire ou, que l'élève ou le personnel sait, soupçonne ou devrait raisonnablement soupçonner être piratés.
-

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

- 8.7** Il est interdit de télécharger de l'Internet tout type de fichier informatique, y compris, tout pilote de périphérique ou toute mise à jour de logiciel sans obtenir l'autorisation préalable de la direction de l'école, du centre, du service ou du directeur des services informatiques du centre de services scolaire.
- 8.8** Les téléchargements de fichiers volumineux doivent se faire en dehors des heures de cours.
- 8.9** Sur Internet ou sur le poste, il est interdit de télécharger tout programme de jeux. Aucun utilisateur ne doit faire usage de jeux uniquement récréatifs pendant les heures normales de travail.
- 8.10** Il est interdit d'utiliser les ressources informatiques du centre de services scolaire pour développer, entreposer et transmettre délibérément des virus informatiques ou tout autre code malicieux, et d'utiliser ces ressources sans apporter le soin et la précaution nécessaires pour éviter une telle transmission.
- 8.11** Il est interdit d'utiliser les ressources informatiques du centre de services scolaire d'une manière susceptible de désactiver ou de surcharger n'importe quel système informatique ou réseau.
- 8.12** Il est interdit de tenter de désactiver, détruire ou contourner les systèmes mis en place par le centre de services scolaire pour protéger la confidentialité et la sécurité.

9.0 Service de courrier électronique

- 9.1** Dès que la décision de mettre en place un service de courrier électronique s'inscrit dans le cadre des activités éducatives usuelles offertes par le centre de services scolaire, la collecte et l'utilisation de renseignements personnels afin de mener à bien l'activité en question, ne requière pas d'autorisation particulière.
- 9.2** À l'école et au centre, l'élève utilise son adresse électronique uniquement dans le cadre d'une activité pédagogique sous la supervision d'un personnel enseignant ou d'une autre personne en autorité.
- 9.3** Chaque utilisateur des ressources informatiques, du réseau Internet et du service de courrier électronique du centre de services scolaire doit s'identifier honnêtement, précisément et entièrement.
- 9.4** Il est interdit d'effacer un renseignement permettant d'identifier
-

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

l'expéditeur d'un message.

- 9.5** En aucun cas, un utilisateur ne peut transmettre à une liste de distribution du centre de services scolaire un message par courrier électronique qui n'est pas relié aux activités reliées à son travail.
- 9.6** Les messages envoyés par courrier électronique doivent respecter la politique linguistique du centre de services scolaire.

10.0 Cas particuliers

- 10.1** Afin de remplir sa mission éducative, le centre de services scolaire autorise que ses ressources informatiques et son réseau Internet puissent être utilisés, en dehors des heures normales de travail pourvu que cette utilisation soit occasionnelle et raisonnable, qu'il n'y ait aucun impact sur le rendement de l'utilisateur concerné, qu'il ne soit pas utilisé à des fins lucratives et qu'il n'en résulte aucun coût pour le centre de services scolaire. L'utilisation de l'Internet, et de l'ensemble des ressources informatiques du centre de services scolaire doit, en tout temps, être faite dans le respect de la présente politique.
- 10.2** L'utilisation des ressources informatiques et l'accès au réseau du centre de services scolaire à partir de l'extérieur des services, des centres et des écoles du centre de services scolaire sont limités aux utilisateurs qui ont été autorisés.

11.0 Respect de l'image du centre de services scolaire

- 11.1** Seuls les utilisateurs ayant été dûment autorisés par la direction générale du centre de services scolaire peuvent parler ou écrire au nom du centre de services scolaire dans des forums de discussions ou sur des canaux de conversations.

12.0 Degré de confidentialité

- 12.1** La transmission d'information confidentielle à partir des ressources informatiques du centre de services scolaire doit être faite avec la plus grande prudence.
 - 12.2** Même si les élèves et le personnel du centre de services scolaire utilisent des mots de passe aux fins d'accéder à certains systèmes informatiques, les communications contenues dans ces systèmes ne sont pas privées et leur sécurité ne peut être garantie.
-

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

- 12.3** En naviguant sur le réseau Internet, les élèves et le personnel doivent se rappeler qu'il peut y avoir un contrôle et une compilation des sites visités.
- 12.4** Lorsqu'un membre du personnel quitte le centre de services scolaire, ce dernier se réserve le droit de conserver son adresse électronique professionnelle, avec son mot de passe, pendant un délai jugé pertinent, et ce, afin de s'assurer de récupérer toute communication importante adressée au centre de services scolaire.
- 12.5** Il est interdit de révéler, sauf aux personnes autorisées, tout mot de passe vous permettant d'accéder aux ressources informatiques du centre de services scolaire.
- 12.6** Le responsable de l'unité administrative du centre de services scolaire pourrait demander les mots de passe de chaque utilisateur de ses ressources informatiques de gestion fournies par la GRICS.

13.0 Sanctions

- 13.1** Le non-respect de cette politique par un élève, peut entraîner la perte de son privilège d'utiliser les ressources informatiques, le réseau Internet ou le courrier électronique mis à sa disposition par le centre de services scolaire, ainsi que des sanctions disciplinaires prévues dans le code de vie de l'école ou les règles de fonctionnement du centre. Ces sanctions peuvent aller jusqu'à la suspension ou l'expulsion, selon le cas.
 - 13.2** Tout téléchargement jugé abusif sera bloqué.
 - 13.3** Tout contrevenant à la présente politique et aux modalités d'application qui en découlent est passible des sanctions suivantes :
 - 13.3.1** Annulation ou suspension des droits d'accès aux équipements et services visés par la présente politique;
 - 13.3.2** Remboursement au centre de services scolaire de toute somme que cette dernière serait dans l'obligation de défrayer suite à une utilisation non autorisée, frauduleuse ou illicite de ses ressources informatiques;
 - 13.3.3** Pour le personnel, application de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à des poursuites judiciaires imposées conformément aux conventions collectives et aux règlements de conditions d'emploi, à la
-

POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET

politique de gestion du personnel cadre.

- 13.4** Toute personne témoin d'une violation de la présente politique devrait en aviser l'enseignant responsable, et/ou la direction de l'école, du centre ou du service concerné, et/ou la direction des services informatiques du centre de services scolaire.

14.0 Rôles et responsabilités des intervenants

- 14.1** L'utilisateur des ressources informatiques, du réseau Internet et du service de courrier électronique du centre de services scolaire s'engage à :

- ⇒ être poli et responsable;
- ⇒ ne pas utiliser un langage vulgaire, diffamatoire ou faire du harcèlement ou utiliser des propos à connotation raciale ou ethnique;
- ⇒ vérifier la grammaire et l'orthographe de tout message qu'il envoie;
- ⇒ respecter la vie privée des autres utilisateurs;
- ⇒ ne pas induire les autres utilisateurs en erreur quant à son identité;
- ⇒ ne pas essayer d'accéder frauduleusement aux fichiers des autres utilisateurs;
- ⇒ respecter la propriété des autres;
- ⇒ ne pas tenter d'endommager les ressources informatiques et le réseau mis à sa disposition par le centre de services scolaire;
- ⇒ ne pas communiquer de renseignements personnels sur des tiers ou sur eux-mêmes, sans d'abord s'être assuré de l'identité de leur interlocuteur et en cas de doute, ne pas s'identifier;
- ⇒ ne pas divulguer sa photo, son nom, son adresse ou son numéro de téléphone sans d'abord s'être assuré de l'identité de leur interlocuteur;
- ⇒ ne pas utiliser les ressources informatiques, le réseau Internet et le service de courrier électronique du centre de services scolaire dans un but commercial.

- 14.2** Les parents de l'utilisateur âgé de 11 ans et moins sont responsables de son utilisation des ressources informatiques, du réseau Internet et du service de courrier électronique mis à sa disposition par l'école et le centre de services scolaire, de même que l'utilisation qu'il en fait à la maison et dans tout autre lieu.

- 14.3** Le personnel enseignant est responsable d'expliquer les termes de la présente politique à ses élèves.
-

***POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES
ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET***

14.4 La direction de l'école, du centre ou du service est responsable de l'application de la présente politique.

14.5 La direction des services informatiques est responsable de la surveillance et du contrôle des systèmes informatiques et du réseau Internet du centre de services scolaire.

14.6 Exonération :

Le centre de services scolaire exonère sa responsabilité dans les cas suivants :

- la perte des informations
- l'interruption du service
- l'accès à des sites à caractère obscène
- l'exactitude et la véracité des informations obtenues par le service Internet
- toute obligation financière contractée par l'intermédiaire du service Internet.

15.0 Adoption et entrée en vigueur

La présente politique a été adoptée par le conseil des commissaires par la résolution numéro C-10-130 et entre en vigueur le 21 juin 2011.

***POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES
ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET***

ANNEXE 1

EXTRAITS DES TEXTES PERTINENTS

La vision commune du centre de services scolaire précise :

Que l'éducation (Instruire, Qualifier et Socialiser), soit valorisée dans chaque milieu.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

64 Nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement personnel si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

71 Un organisme public doit verser dans un fichier de renseignements personnels établi conformément à la présente sous-section, tout renseignement personnel qui :

- 1 - est identifié ou se présente de façon à être retrouvé par référence au nom d'une personne ou à un signe ou symbole propre à celle-ci, ou,
- 2- lui a servi ou est destiné à lui servir pour une décision concernant une personne.

Commission de l'accès à l'information

Malgré les mesures qui seront mises en place, la sensibilisation, l'éducation et l'engagement de l'ensemble des acteurs demeurent la meilleure garantie de protection de la vie privée.

Code civil du Québec

153 L'âge de la majorité est fixé à 18 ans.

La personne, jusqu'alors mineure, devient capable d'exercer pleinement tous ses droits civils.

157 Le mineur peut, compte tenu de son âge et de son discernement, contracter seul pour satisfaire ses besoins ordinaires et usuels.

***POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES
ET D'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET***

- 601 Le titulaire de l'autorité parentale peut déléguer la garde, la surveillance ou l'éducation de l'enfant.

Loi sur l'instruction publique

- 8 L'élève prend soin des biens mis à sa disposition et les rend à la fin des activités scolaires.

À défaut, la commission scolaire peut en réclamer la valeur aux parents de l'élève mineur ou à l'élève majeur.

- 9 L'élève visé par une décision du conseil des commissaires, du comité exécutif, du conseil d'établissement ou du titulaire d'une fonction ou d'un emploi relevant de la commission scolaire ou les parents de cet élève peuvent demander au conseil des commissaires de réviser cette décision.

La commission scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles; dans ce dernier cas, elle le signale au directeur de la protection de la jeunesse.

- 242 La commission scolaire peut, à la demande d'un directeur d'école, pour une cause juste et suffisante et après avoir donné à l'élève et à ses parents l'occasion d'être entendus, inscrire un élève dans une autre école ou l'expulser de ses écoles; dans ce dernier cas, elle le signale au directeur de la protection de la jeunesse.

Guide de la sanction

Précise les balises pour l'utilisation des outils d'aide technologiques en situation d'évaluation ministérielle, chapitre 5.
