



POLITIQUE

UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DU RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION

1- CONTEXTE

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, ci-après « CSSSH », doit s'assurer que les ressources informatiques, qu'il met à la disposition des élèves et du personnel en tant que support à des activités pédagogiques et administratives, soient utilisées adéquatement et dans le respect de sa mission. C'est dans cet esprit que le CSSSH encourage le développement d'une citoyenneté à l'ère du numérique positive, tant pour les élèves que pour le personnel et les administrateurs.

2- OBJECTIFS

La Politique 701, ci-après « Politique » vise à régir l'utilisation des ressources informatiques du CSSSH.

Elle a également pour objectifs :

- d'assurer le respect de toute législation à l'égard de l'utilisation des technologies informatiques et de la communication;
- de protéger les investissements collectifs et les utilisateurs contre un usage abusif et illégal des ressources informatiques;
- de favoriser le partage équitable des ressources informatiques;
- de définir les rôles et responsabilités de chacun.

3- ENCADREMENT LÉGAL ET ADMINISTRATIF

La Politique trouve son fondement dans les lois ci-après énumérées :

- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, chapitre G-1.03);
- Loi modifiant la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement et d'autres dispositions législatives (Projet de loi numéro 95, 2021, chapitre 22);
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C 1.1);
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1);
- Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (Projet de loi numéro 64, 2021, chapitre 25);
- Loi sur le vérificateur général (RLRQ, chapitre V-5.01);
- Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- Code civil du Québec (LQ, 1991, chapitre 64);

- Code criminel (LRC [1985], chapitre C-46);
- Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3);
- Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1);
- Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1);
- Loi sur le droit d’auteur (LRC [1985], chapitre C-42);
- Loi sur l’instruction publique (LQ, chapitre I-13.3).

Elle tient également compte du cadre réglementaire applicable par le biais des documents suivants :

- règlement de délégation de pouvoirs du CSSH (R. 139)
- règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l’élimination des archives publiques (RLRQ, chapitre A-21.1, r.2).

Enfin, elle tient compte des politiques en vigueur au CSSH.

4- PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le CSSH 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. Il exige que les pratiques d’utilisation de ces dernières soient conformes aux objectifs éducatifs et administratifs du CSSH et à ceux de ses établissements.

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

Le CSSH reconnaît que les unités administratives ont les pleins pouvoirs d’utilisation à l’intérieur des balises déterminées, à des fins pédagogiques et administratives, des ressources informatiques mises à leur disposition.

SECTION I – DÉFINITIONS

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

CITOYENNETÉ À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE

La citoyenneté à l’ère du numérique réfère à une utilisation responsable des outils technologiques et environnements numériques au moment d’apprendre, de travailler, de s’informer, de collaborer, de communiquer, de créer, de se divertir, de produire et de partager des contenus.

Pour être un bon citoyen numérique, l’adoption d’habitudes et de comportements respectueux de la nétiquette, du bien-être et de la santé en ligne, de la cybersécurité, des lois, règlements et encadrements en vigueur sont essentiels. Aussi, cette citoyenneté ne peut s’exercer sans esprit critique. Elle vise à améliorer les communautés virtuelles et à stimuler l’engagement des citoyens.

NÉTIQUETTE

Ensemble des conventions de bienséance régissant le comportement des internautes, notamment lors des échanges dans les forums, par courrier électronique et dans les réseaux sociaux.

ADMINISTRATEUR

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

RESSOURCES INFORMATIQUES

Les serveurs, les ordinateurs, les postes de travail informatisés et leurs unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinement, 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 Internet, et tout réseau interne ou externe de communication informatique dont le CSSSH est propriétaire ou locataire, qu'il contrôle ou administre ou sur lequel il possède un droit d'utilisation.

UTILISATEURS

Membre du personnel, élève jeune ou adulte, parent d'élève et toute personne physique ou morale utilisant les ressources sans égard à son lieu de travail. Notamment :

- les employés, les élèves, les bénévoles, tous les membres de comités et autres représentants du CSSSH;
- les parents, les visiteurs, les clients, les mandataires, les partenaires et les fournisseurs du CSSSH et toutes les personnes qui interviennent pour leur compte;
- toute personne ayant un accès légitime à une ressource informatique du CSSSH, et ce, quelle que soit la nature du lien qui l'unit au CSSSH.

5- CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à toute ressource informatique que détient ou utilise le CSSSH. Tous les utilisateurs sont assujettis à la Politique, en tout temps et en tout lieu.

6- RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le CSSSH n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des ressources informatiques, d'Internet ou des médias sociaux sous réserve de ses obligations prévues dans les différentes lois qui lui sont applicables, notamment la *Loi sur l'instruction publique*.

6.1 Conseil d'administration

- Adopte la présente Politique.

6.2 Comité de vérification

- Est consulté lors de la révision de la Politique et du cadre 701 du CSSSH, ci-après « Cadre »;
- Au besoin, transmet ses recommandations au conseil d'administration.

6.3 Direction générale

- Détermine des mesures visant à favoriser l'application de la Politique et le respect des obligations légales;
- Détermine également les directives, les processus et les procédures qui viennent préciser ou soutenir l'application de la Politique.

6.4 Direction du Service des ressources informatiques

- Applique la présente Politique;
- S'assure de sa diffusion aux directions des unités administratives ainsi que de l'émission de modalités d'utilisation conçues dans le but de faciliter l'application de la présente Politique;
- En collaboration avec l'unité administrative concernée, le cas échéant, il intervient auprès des utilisateurs concernés afin que les règles prévues à la présente Politique soient respectées.

6.5 Direction d'école, de centre et de service

La direction de chaque école, centre et service doit s'assurer de la diffusion et du respect par les élèves et les membres de leur personnel des dispositions de la présente Politique lors de l'utilisation des ressources informatiques.

6.6 Gestionnaire de ressource informatique

Le gestionnaire de ressource informatique principal doit être un employé du CSSSH. Il doit obtenir, au préalable, l'autorisation de la direction pour la création d'un espace.

Le gestionnaire de ressource informatique exerce un contrôle sur le contenu de tout espace qui est sous sa responsabilité et s'assure du bon fonctionnement des systèmes qui lui sont confiés. Il contrôle également l'accès et l'utilisation de ces systèmes. Il jouit de prérogatives d'accès supérieures à celles de l'utilisateur standard, selon les besoins de sa tâche.

Il prend les moyens appropriés pour corriger toute situation où il y aurait contravention aux règles d'utilisation d'un système qui est sous sa responsabilité ou lorsqu'il y aurait contravention aux règles de la présente Politique.

S'il a des raisons de croire que l'utilisateur contrevient à la Politique ou aux lois et règlements en vigueur, il procède à la vérification des informations détenues par l'utilisateur ou de l'utilisation par celui-ci des ressources informationnelles.

6.7 Utilisateur

L'utilisateur est responsable des actes qu'il pose en utilisant les ressources informatiques, le réseau Internet et les espaces administrés par le CSSSH et ses établissements. Conséquemment, l'utilisateur devra prendre fait et cause pour le CSSSH et tenir cette dernière indemne de tout jugement pouvant intervenir contre lui qui découlerait d'un acte commis par l'utilisateur.

SECTION II – APPLICATION DE LA POLITIQUE

7- COLLABORATION

L'établissement collabore à l'application de cette Politique en intégrant dans le mode de vie des élèves des dispositions concernant l'utilisation des ressources informatiques. Il peut en outre s'inspirer des modalités reproduites en annexe au Cadre.

Le responsable d'une activité pédagogique ou d'une activité parascolaire utilisant les ressources informatiques du CSSSH 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.

Entrée en vigueur et mise à jour

Entrée en vigueur le :	<u>25 juin 2002</u>
Mise à jour le :	<u>2 juillet 2024</u>

CADRE

UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DU RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION

1- CONTEXTE

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (ci-après le CSSSH) doit s'assurer que les ressources informatiques qu'il met à la disposition des élèves et du personnel en tant que support à des activités pédagogiques et administratives soient utilisées adéquatement et dans le respect de sa mission. C'est dans cet esprit que le CSSSH encourage le développement d'une citoyenneté à l'ère du numérique positive, tant pour les élèves que pour le personnel et les administrateurs.

2- OBJECTIFS

Ce cadre, ci-après « Cadre », vise à régir l'utilisation des ressources informatiques du CSSSH

Il a également pour objectifs :

- d'assurer le respect de toute législation à l'égard de l'utilisation des technologies informatiques et de la communication;
- de protéger les investissements collectifs et les utilisateurs contre un usage abusif et illégal des ressources informatiques;
- de favoriser le partage équitable des ressources informatiques;
- de définir les rôles et responsabilités de chacun.

3- ENCADREMENT LÉGAL ET ADMINISTRATIF

Le Cadre trouve son fondement dans les lois ci-après énumérées :

- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, chapitre G-1.03);
- Loi modifiant la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement et d'autres dispositions législatives (Projet de loi numéro 95, 2021, chapitre 22);
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C 1.1);
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1);
- Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (Projet de loi numéro 64, 2021, chapitre 25);
- Loi sur le vérificateur général (RLRQ, chapitre V-5.01);
- Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);
- Code civil du Québec (LQ, 1991, chapitre 64);
- Code criminel (LRC [1985], chapitre C-46);
- Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3);
- Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1);
- Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1);

- Loi sur le droit d’auteur (LRC [1985], chapitre C-42);
- Loi sur l’instruction publique (LQ, chapitre I-13.3).

Il tient également compte du cadre réglementaire applicable par le biais des documents suivants :

- règlement de délégation de pouvoirs du CSSSH (R. 139)
- règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l’élimination des archives publiques (RLRQ, chapitre A-21.1, r.2).

Enfin, il tient compte des politiques en vigueur au CSSSH.

4- PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le CSSSH 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. Il exige que les pratiques d’utilisation de ces dernières soient conformes aux objectifs éducatifs et administratifs du CSSSH et à ceux de ses établissements.

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

Le CSSSH reconnaît que les unités administratives ont les pouvoirs d’utilisation définis aux encadrements réglementaires du CSSSH, à des fins pédagogiques et administratives, des ressources informatiques mises à leur disposition.

SECTION I – DÉFINITIONS

Dans le présent Cadre, à moins que le contexte n’impose un sens différent, les expressions et les termes suivants signifient :

Citoyenneté à l’ère du numérique

La citoyenneté à l’ère du numérique réfère à une utilisation responsable des outils technologiques et environnements numériques au moment d’apprendre, de travailler, de s’informer, de collaborer, de communiquer, de créer, de se divertir, de produire et de partager des contenus.

Pour être un bon citoyen numérique, l’adoption d’habitudes et de comportements respectueux de la nétiquette, du bien-être et de la santé en ligne, de la cybersécurité, des lois, règlements et encadrements en vigueur sont essentiels. Aussi, cette citoyenneté ne peut s’exercer sans esprit critique. Elle vise à améliorer les communautés virtuelles et à stimuler l’engagement des citoyens.

Nétiquette

Ensemble des conventions de bienséance régissant le comportement des internautes, notamment lors des échanges dans les forums, par courrier électronique et dans les réseaux sociaux.

Administrateur

Toute personne au service du CSSSH 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'emmagasinement, 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 le CSSSH est propriétaire ou locataire, qu'il contrôle ou administre ou sur lequel elle possède un droit d'utilisation.

Utilisateurs

Membre du personnel, élève jeune ou adulte, parent d'élève et toute personne physique ou morale utilisant les ressources sans égard à son lieu de travail, notamment :

- les employés, les élèves, les bénévoles, tous les membres de comités et autres représentants du CSSSH;
- les parents, les visiteurs, les clients, les mandataires, les partenaires et les fournisseurs du CSSSH et toutes les personnes qui interviennent pour leur compte;
- toute personne ayant un accès légitime à une ressource informatique du CSSSH, et ce, quelle que soit la nature du lien qui l'unit au CSSSH.

Droit d'auteur

Tous les droits conférés par la *Loi sur le droit d'auteur*. Il s'agit 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*.

Maliciel

Logiciel visant à voler, à altérer ou à détruire des données afin de porter préjudice à leur propriétaire ou de nuire au fonctionnement d'un système informatique. On trouve, parmi les différents types de logiciels malveillants, les vers informatiques, les chevaux de Troie, les bombes logiques et les logiciels espions.

Médias sociaux

Technologie de communication permettant la création, le partage ou la publication de contenu. Il peut être doté de fonctions de réseautage, de collaboration, d'échanges, de commentaires, d'outils d'indexation, de recherche ou de diffusion.

Courrier électronique

Le courrier électronique, ou courriel, est le service le plus utilisé sur Internet. Les messages sont acheminés de relais en relais, d'un expéditeur vers un ou plusieurs destinataires. Il s'agit d'un espace dédié à la correspondance sur le réseau Internet. Il lui correspond une adresse électronique du type : utilisateur@serveur.domaine. Le signe @ (arobase) signifie « chez ».

Messagerie instantanée

Service de communication qui permet aux utilisateurs d'une application donnée d'échanger des messages et de partager du contenu en temps réel par l'intermédiaire d'Internet.

La messagerie instantanée permet généralement de faire des appels vidéo et d'échanger des fichiers textuels, audio et vidéo.

1- CHAMP D'APPLICATION

Le présent Cadre s'applique à toute ressource informatique que détient ou utilise le CSSSH. Tous les utilisateurs sont assujettis au présent Cadre, en tout temps et en tout lieu.

2- RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.1 Comité de vérification

- Est consulté lors de la révision du Cadre;
- Au besoin, transmet ses recommandations au conseil d'administration.

2.2 Direction générale

- Détermine des mesures visant à favoriser l'application du Cadre et le respect des obligations légales.

2.3 Direction du Service des ressources informatiques

- Applique le présent Cadre;
- S'assure de sa diffusion aux directions des unités administratives ainsi que de l'émission de modalités d'application conçues dans le but de faciliter l'application du présent Cadre;

- En collaboration avec l'unité administrative concernée, le cas échéant, il intervient auprès des utilisateurs concernés afin que les règles prévues au présent Cadre soient respectées.

2.4 Direction d'école et direction de service

La direction de chaque école, centre et service doit s'assurer de la diffusion et du respect par les élèves et les membres de leur personnel des dispositions du présent Cadre lors de l'utilisation des ressources informatiques.

Elle doit, pour tout espace propre à son établissement ou à son service, superviser l'administration et la vigie de cet espace. Elle doit également prendre les moyens raisonnables afin de sensibiliser les utilisateurs liés à son unité administrative sur la portée et les effets d'une adhésion à une application, une plateforme ou un média virtuel faisant partie des médias sociaux.

La direction d'établissement doit s'assurer qu'une surveillance adéquate est exercée à l'endroit des élèves qui utilisent les ressources informatiques afin d'éviter que ces derniers accèdent à des ressources qui contreviennent au présent Cadre.

2.5 Gestionnaire de ressource informatique

Le gestionnaire de ressource informatique principal doit être employé du CSSSH. Le gestionnaire de ressource informatique doit obtenir, au préalable, l'autorisation de la direction pour la création d'un espace.

Le gestionnaire de ressource informatique exerce un contrôle sur le contenu de tout espace qui est sous sa responsabilité et s'assure du bon fonctionnement des systèmes qui lui sont confiés. Il contrôle également l'accès et l'utilisation de ces systèmes. Il jouit de prérogatives d'accès supérieures à celles de l'utilisateur standard, selon les besoins de sa tâche.

Il prend les moyens appropriés pour corriger toute situation où il y aurait contravention aux règles d'utilisation d'un système qui est sous sa responsabilité ou lorsqu'il y aurait contravention aux règles du présent Cadre.

S'il a des raisons de croire que l'utilisateur contrevient au présent Cadre ou aux lois et règlements en vigueur, il procède à la vérification des informations détenues par l'utilisateur ou de l'utilisation par celui-ci des ressources informationnelles.

2.6 Utilisateur

L'utilisateur est responsable des actes qu'il pose en utilisant les ressources informatiques.

De plus, il est responsable des données informationnelles dont il fait usage, qu'elles soient enregistrées sur un poste de travail informatique ou sur le réseau du CSSSH. Il réalise lui-même les copies de sauvegarde des documents de son poste de travail. Il ne peut invoquer la responsabilité du CSSSH pour la perte d'un fichier ou sa destruction.

En cas de doute quant à l'application des règles, l'utilisateur doit se référer à son gestionnaire.

SECTION II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3- UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

L'utilisation des ressources informatiques du CSSSH est un privilège et non un droit.

À titre de privilège, les utilisateurs peuvent faire usage de certaines ressources informatiques à des fins personnelles à certaines conditions :

- l'utilisation doit se faire en dehors des heures de prestation de travail (pause ou période de repas) et ne pas entraver la performance au travail du personnel;
- l'utilisation ne nuit nullement aux opérations du CSSSH, ni à l'efficacité ou à la disponibilité du système informatique;
- la durée de l'accès est limitée;
- l'utilisation n'est pas faite à des fins commerciales, lucratives, de propagande ou contraires à la loi;
- l'utilisation respecte les dispositions du présent Cadre, et ce, même si l'utilisateur fait usage des ressources informatiques à des fins personnelles.

Comportements attendus

L'utilisateur doit :

- prendre les mesures requises pour protéger les ressources informatiques mises à sa disposition, notamment en assurant la confidentialité des codes d'accès et mots de passe utilisés;
- s'assurer de l'intégrité et de la confidentialité de l'information du CSSSH;
- suivre les directives et respecter les consignes qui lui sont présentées;
- utiliser l'information, quel que soit le support sur lequel elle se trouve, avec discernement, aux seules fins auxquelles elle est destinée et exclusivement selon les droits qui lui sont accordés;
- utiliser uniquement l'équipement et les logiciels autorisés par le Service des ressources informatiques;
- utiliser l'équipement et les logiciels uniquement à des fins autorisées, légales et légitimes;
- agir avec précaution, notamment en s'abstenant d'utiliser les ressources informatiques s'il a des doutes sur les règles applicables;
- respecter les droits de propriété intellectuelle au moment de l'utilisation des produits et des documents, entre autres s'abstenir d'utiliser des reproductions illicites de logiciels et de données ou de participer directement ou indirectement à une telle reproduction;
- signaler sans tarder au Service des ressources informatiques toute situation ou tout incident susceptible de compromettre la sécurité informatique;
- choisir les outils en tenant compte de l'âge minimal requis par ceux-ci lors des activités pédagogiques et s'assurer du respect de leurs règles d'utilisation. Lorsque requis, faire signer le formulaire approprié;
- respecter l'âge légal pour accéder aux ressources et plateformes numériques.

Comportements interdits

Il est interdit notamment :

- d'utiliser les ressources informatiques à des fins de commerciales, illicites, frauduleuses, diffamatoires, discriminatoires ou qui incitent notamment au racisme, au sectarisme, à la haine ou à la violence;
- de modifier ou de détruire du matériel informatique sans l'autorisation de la direction du Service des ressources informatiques ou de l'administrateur;
- de divulguer des renseignements personnels, incluant des photographies, sans l'autorisation écrite de la personne concernée ou du titulaire de l'autorité parentale;
- de consulter, télécharger ou transférer du matériel obscène, à connotation violente ou sexuelle;
- de monopoliser ou abuser des ressources informatiques;
- de transmettre un message électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne;
- de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement des ressources informatiques, entre autres, par l'insertion ou la propagation de logiciels malicieux, par la destruction ou la modification non autorisée de données ou de logiciels, ou par des gestes visant à désactiver, défier ou contourner n'importe quel système de sécurité;
- de diffuser, stocker ou partager sur les systèmes informatiques du CSSH des éléments illicites et illégaux;
- de participer à des activités de piratage (de musique, jeux, logiciels, etc.) et d'intrusion ou de blocage de système informatique;
- d'utiliser des serveurs permettant de contourner les processus de navigation Internet autorisés, tels que les serveurs proxy, Tor ou VPN;
- d'installer et d'utiliser un logiciel acquis pour un usage externe au CSSH sans que la licence ou le droit de propriété n'ait été transféré au nom de celle-ci;
- 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 utilisateur;
- de limiter l'accès à un ordinateur en ajoutant un mot de passe non autorisé.

Pour l'utilisation de la messagerie électronique, se référer à la section III.

SECTION III – COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

4- IDENTIFICATION

Pour tout message électronique diffusé sur le réseau du CSSSH, 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.

5- 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.

6- COMPORTEMENTS INTERDITS

Il est strictement interdit aux utilisateurs :

- d'utiliser un ou des subterfuges ou d'autres moyens pour transmettre un message électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne;
- de s'abonner à des listes d'envoi n'ayant aucun rapport avec la fonction de l'utilisateur;
- d'expédier des messages à des utilisateurs du CSSSH sur des sujets d'intérêt public, des nouvelles de toutes sortes, des opinions à des fins politiques ou à des fins de propagande, des lettres en chaîne et toute information non pertinente aux activités du CSSSH ou de ses établissements;
- d'ignorer les règles émises par les directions du secrétariat général, des communications et des ressources informatiques. À titre d'exemple, mentionnons l'interdiction d'utiliser le papier peint.

SECTION IV – ADMINISTRATEURS

7- OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS

Les droits d'administrateur sont conférés ou retirés, le cas échéant, par la direction du Service des ressources informatiques. Ces derniers seront responsables 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.

Toute personne responsable de la gestion d'actifs, d'équipements informatiques, de systèmes ou réseaux informatiques a certaines obligations envers les utilisateurs et l'infrastructure matérielle, logicielle et informationnelle sous sa responsabilité. Elle doit en particulier:

- administrer les actifs informatiques de manière licite et efficace;
- respecter le caractère confidentiel de l'information emmagasinée par les utilisateurs lors de toute intervention de gestion;
- prendre des mesures adéquates afin que les utilisateurs puissent travailler dans un environnement garantissant la sécurité et la confidentialité des informations;
- informer les utilisateurs des conventions d'usage des logiciels et de protection des informations se trouvant dans les actifs sous sa responsabilité;

- prévenir la modification, la corruption et la reproduction illicite des informations, des programmes et des logiciels (incluant la documentation) sous sa responsabilité;
- prendre des mesures raisonnables afin d'améliorer, en fonction des besoins, la sécurité des actifs informatiques, notamment par l'installation des correctifs ou des améliorations fournis par les producteurs de logiciels ou par les manufacturiers d'équipements informatiques;
- informer le Service des ressources informatiques de tout manquement au présent Cadre et à la politique 701.

SECTION V – DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

8- RÈGLE GÉNÉRALE

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 ou des vidéos;
- afficher une œuvre artistique.

Reproduction illicite

Le terme reproduction fait référence aux copies de logiciels et de documentation associée ainsi qu'au contenu numérisé sans égard au format et au support physique.

Il est strictement interdit aux utilisateurs :

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

Les reproductions ne sont autorisées qu'à des fins de copies de sécurité ou selon les termes de la licence d'utilisation les régissant.

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 Internet, la musique et les émissions de radio et de télévision transmises par un site Internet, la musique, des photos ou graphismes disponibles sur Internet, les logiciels téléchargés à partir d'un site Internet, les compilations disponibles sur un site Internet, l'utilisation d'un logo et d'une marque de commerce.

SECTION VI – PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ ET DROIT DE SURVEILLANCE

9- 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. Cette restriction s'étend aussi aux médias sociaux.

Exercice du droit de surveillance

Des vérifications sont occasionnellement effectuées par la direction du Service des ressources informatiques ou par un employé de son service à qui il donne le mandat, à la suite de demandes formulées afin de s'assurer du maintien d'un niveau de sécurité élevé et d'une utilisation appropriée des ressources informatiques.

Une vérification ponctuelle des informations personnelles d'un utilisateur, de son historique d'utilisation d'Internet ou de son utilisation des ressources informatiques peut être effectuée, sans le consentement de ce dernier, si le CSSSH a des motifs raisonnables de croire que l'utilisateur fait usage des ressources informatiques en contravention au présent Cadre, aux modalités d'application, aux lois ou aux règlements. La vérification est alors faite par la direction du Service des ressources informatiques ou par un employé de son service à qui il donne le mandat. Ce mandat doit être attribué à un cadre ou aux COMSI (Coordonnateurs organisationnels des mesures de sécurité de l'information) lorsque la vérification touche un membre du personnel.

Le CSSSH se réserve le droit d'augmenter la fréquence de la surveillance de l'utilisation des ressources informatiques et de maintenir une surveillance constante d'un utilisateur lorsqu'elle a des raisons de le faire.

La direction du Service des ressources informatiques doit alors s'assurer de respecter les dispositions des lois visant la protection des renseignements personnels.

En cas d'urgence ou lors de l'absence d'un membre du personnel, la direction du Service des ressources informatiques, ou un membre de son personnel, à qui elle en donne le mandat, peut accéder à ses ressources informatiques, récupérer ses données et en lire le contenu afin d'assurer le bon fonctionnement du CSSSH, et ce, sans le consentement de ce membre du personnel.

Surveillance des élèves

La direction d'établissement doit s'assurer qu'une surveillance adéquate est exercée à l'endroit des élèves qui utilisent les ressources informatiques afin d'éviter que ces derniers accèdent à des ressources qui contreviennent au présent Cadre.

Suspension des droits d'accès pendant une vérification

Les droits d'accès d'un utilisateur peuvent être suspendus pendant la durée d'une vérification. Une telle décision incombe à la direction de l'établissement, ou au supérieur immédiat, la direction des ressources humaines, les administrateurs, le chef de la sécurité de l'information organisationnelle, les coordonnateurs organisationnels des mesures de sécurité de l'information, selon le cas.

SECTION VII – CONTRAVENTION AU CADRE

10- CONTENU ILLÉGAL

Le CSSH se réserve le droit d'enlever, sans préavis, de ses ressources informatiques tout contenu illégal ou qui contrevient aux dispositions du présent Cadre. Une telle décision incombe à la direction de l'unité administrative, ou à l'administrateur, selon le cas.

11- 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 ce Cadre ou aux politiques, directives et règles émises par le CSSH. En cas de contravention, l'utilisateur peut aussi 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 son mode de vie régissant les élèves. Ces mesures peuvent aller jusqu'au congédiement.

Le remboursement au CSSH de toute somme que ce dernier serait dans l'obligation d'encourir à la suite d'une utilisation non autorisée, frauduleuse ou illicite des ressources informatiques visées par le présent Cadre.

Pour les partenaires mandataires ou les fournisseurs, les contrats en vigueur peuvent être résiliés et des dommages et intérêts pourraient leur être réclamés. De plus, les personnes qui travaillent pour ceux-ci peuvent se voir expulser des lieux de travail du CSSH.

Des poursuites civiles, criminelles ou pénales pourraient être entreprises contre tout utilisateur qui enfreindrait l'une de ces règles.

SECTION VIII – APPLICATION DU CADRE

12- COLLABORATION

Les établissements collaborent à l'application de ce Cadre en intégrant dans le mode de vie des élèves des dispositions concernant l'utilisation des ressources informatiques. Il peut en outre s'inspirer des modalités reproduites en annexe.

Le responsable d'une activité pédagogique ou d'une activité parascolaire utilisant les ressources informatiques du CSSSH 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.

CADRE Annexe 1

UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DU RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION

Mode de vie des élèves du primaire sur l'utilisation des ressources informatiques du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.

En tant qu'élève, au regard de l'utilisation des ressources informatiques du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe,

- je respecte les personnes et leur vie privée;
- je fais preuve de politesse et je suis responsable dans mes propos lors de mes interactions en ligne, notamment par le biais de Teams et des courriels;
- je respecte la confidentialité des codes d'accès et des mots de passe;
- je respecte le droit d'auteur et j'évite de participer à des activités de piratage, notamment par la reproduction illégale de musique, jeux, logiciels et de fichiers;
- je respecte les mesures de sécurité établies par le Centre de services scolaire;
- je n'endommage pas les équipements informatiques de l'école;
- je ne pose pas de geste visant à introduire et propager des virus, à modifier ou détruire sans autorisation des données ou des fichiers;
- je n'utilise pas Internet pour regarder des vidéos en ligne ou pour participer à des jeux collectifs en dehors d'une activité pédagogique supervisée;
- je n'envoie pas de messages non pertinents;
- je ne télécharge pas ou n'envoie pas des propos ou du contenu offensant ou agressif;
- je n'installe pas de programmes sans autorisation;
- je ne pratique pas d'activité illégale ou contraire à la *politique et au cadre sur l'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication* du Centre de services scolaire, ou qui serait incompatible avec la mission de l'école.

Conformément aux règles en vigueur, je suis conscient que l'école peut, à tout moment, avoir accès aux fichiers que j'ai sauvegardés sur le disque dur d'un ordinateur, sur un serveur ou dans OneDrive.

Je comprends mes responsabilités quant à l'utilisation des équipements informatiques mis à ma disposition et adhère aux engagements ci-dessus énumérés.

De plus, si je ne respecte pas mon engagement, des sanctions pourront être appliquées allant de la perte du droit d'utilisation des équipements informatiques à la suspension ou à l'expulsion, selon la gravité du manquement.

CADRE Annexe 2

UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DU RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION

Mode de vie des élèves du secondaire, de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle sur l'utilisation des ressources informatiques du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe

En tant qu'élève, au regard de l'utilisation des ressources informatiques du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, je sais que je dois :

- respecter les personnes et leur vie privée;
- faire preuve de politesse et être responsable dans mes propos lors de mes interactions en ligne, notamment par le biais de Teams et des courriels ;
- respecter la confidentialité des codes d'accès et des mots de passe;
- respecter le droit d'auteur et éviter de participer à des activités de piratage, notamment par la reproduction illégale de musique, jeux, logiciels et fichiers;
- respecter les mesures de sécurité établies par le Centre de services scolaire et éviter tout acte d'intrusion ou pouvant nuire au bon fonctionnement ou pouvant endommager des équipements informatiques.

Je sais qu'il est interdit de :

- transmettre du courrier anonyme ou utiliser le nom d'une autre personne;
- transmettre du courrier ou des messages non désirés;
- utiliser les listes d'envoi afin d'expédier des messages non pertinents au regard des activités pédagogiques;
- télécharger ou diffuser des propos ou du contenu de nature offensante, diffamatoire, discriminatoire, haineuse, violente, indécente ou raciste;
- intimider;
- diffuser des propos pouvant nuire à la réputation d'une personne, à celle du centre de services scolaire, de ses écoles et de ses centres;
- utiliser les équipements informatiques à des fins de publicité, de propagande, de harcèlement ou de menace;
- poser des gestes visant à introduire et propager des virus, à modifier ou détruire sans autorisation des données ou des fichiers;
- installer des programmes sans autorisation;
- abuser des ressources informatiques à des fins personnelles;
- utiliser Internet pour regarder des vidéos en ligne ou pour participer à des jeux collectifs en dehors d'une activité pédagogique supervisée;
- me livrer à toute activité illégale ou contraire à la *politique et au cadre sur l'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication* du Centre de services scolaire, ou qui serait incompatible avec la mission de l'école ou du centre.

Conformément aux règles en vigueur, je suis conscient que le Centre de services scolaire, l'école ou le centre peut, à tout moment, avoir accès aux fichiers que j'ai sauvegardés sur le disque dur d'un ordinateur, sur un serveur ou dans OneDrive.

Je comprends mes responsabilités quant à l'utilisation des équipements informatiques mis à ma disposition et m'engage à respecter les règles ci-dessus énumérées.

De plus, si je ne respecte pas mon engagement, des sanctions pourront être appliquées, allant de la perte du droit d'utilisation des équipements informatiques à la suspension ou à l'expulsion, selon la gravité du manquement.

Entrée en vigueur et mise à jour

Entrée en vigueur le :

28 janvier 2025
