



Commission scolaire
Au Val-des-Cerfs

GUIDE ADMINISTRATIF

RÈGLE
DE
GESTION

UTILISATION DU RÉSEAU INFORMATIQUE

**Règle de gestion
07-03-01**

RG-09

Entrée en vigueur : 1 avril 2007

MISE À JOUR

Adoption :

▪

Entrée en vigueur :

▪

Approbation : **Direction générale**

Responsabilité : **Services des technologies**

Cadre normatif :

- **Politique d'utilisation du réseau informatique**

Source :

Secrétariat général

Version administrative :

1. IDENTIFICATION

1.1 La présente règle de gestion est désignée sous le nom «Règles de gestion relatives à l'utilisation du réseau informatique» et porte le numéro 07-03-01.

2. PERSONNES VISÉES

La présente règle s'applique à tous les utilisateurs et utilisatrices des ressources informatiques et de télécommunication de la Commission scolaire, les élèves jeunes ou adultes, l'ensemble du personnel, les gestionnaires, stagiaires, bénévoles, commissaires et membres siégeant aux différents comités ainsi qu'à tout autre personne ayant accès aux ressources télématiques de la Commission scolaire.

3. OBJECTIFS

Par cette règle de gestion, la Commission scolaire du Val-des-Cerfs désire :

- . préciser les normes d'utilisation de l'informatique et de la télécommunication dans le respect de la mission éducative de la Commission scolaire;
- . préciser les normes d'utilisation de l'informatique et de la télécommunication dans le respect des lois et des règlements;
- . préciser les droits et devoirs des usagers et des administrateurs et administratrices des ressources informatiques dans le respect du droit d'auteur, de la vie privée des usagers et de la protection des renseignements personnels;
- . de préserver l'intégrité de la Commission scolaire comme organisme éducatif.

4. DÉFINITIONS

4.1 ADMINISTRATEUR OU ADMINISTRATRICE

Personne qui a la responsabilité de veiller à la bonne marche d'un ou de plusieurs serveurs, d'une base de données ou d'un réseau entier.

4.2 COURRIEL (COURRIER ÉLECTRONIQUE)

Message transmis par ordinateur.

4.3 DIDACTICIEL

Logiciel spécialisé dans l'enseignement d'une discipline, d'une méthode ou de certaines connaissances.

4.4 DROIT D'AUTEUR

Droits conférés par la Loi sur le droit d'auteur. Il s'agit notamment du droit exclusif du titulaire de ce droit 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 une partie importante de celle-ci, ou de permettre à quelqu'un d'autre de le faire. Poser l'un ou l'autre de ces gestes sans le consentement du titulaire du droit constitue une violation du droit d'auteur

4.5 LOGICIELS

Ensemble des programmes destinés à effectuer un traitement particulier sur un ordinateur.

4.6 PROGICIELS

Ensemble complet et documenté de programmes conçus pour être fourni à plusieurs utilisateurs, en vue d'une même application ou d'une même fonction.

4.7 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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.

4.8 RÉSEAU INFORMATIQUE

Ensemble des moyens matériels et logiciels mis en œuvre pour assurer les communications entre ordinateurs.

4.9 RESSOURCES INFORMATIQUES

Les serveurs, les ordinateurs, les postes de travail informatisés et leurs unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information et tout équipement de télécommunication.

4.10 UTILISATEUR OU UTILISATRICE

Toute personne physique visée par l'article 2 du champs d'application.

4.11 INTERNET

Réseau mondial associant des ressources de télécommunication et des ordinateurs serveurs et clients, destiné à l'échange de messages élec-

troniques, d'informations multi-médias et de fichiers. Il fonctionne en utilisant un protocole commun qui permet l'acheminement de proche en proche de messages découpés en paquets indépendants.

5. NORMES D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE ET DE LA TÉLÉCOMMUNICATION

5.1 RESPECT DE LA MISSION ÉDUCATIVE DE LA COMMISSION SCOLAIRE

5.1.1 UTILISATION PRIORITAIRE

Les ressources informatiques sont mises à la disposition des utilisateurs et utilisatrices pour la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion, d'administration et de services à la collectivité reliés à la réalisation de la mission de la Commission scolaire et celles de ses établissements, et ce, dans l'exercice des fonctions de chacun des utilisateurs et utilisatrices.

5.1.2 UTILISATION À DES FINS PERSONNELLES

Les utilisateurs et les utilisatrices peuvent utiliser les ressources informatiques de la Commission scolaire à des fins personnelles en dehors du cadre-horaire à certaines conditions, notamment :

- . l'utilisation n'entrave pas la performance du réseau au travail de l'employé ou celle des autres employés;
- . l'utilisation n'entrave pas l'activité pédagogique de l'élève-utilisateur ou l'élève-utilisatrice ou celle des autres élèves;
- . l'utilisateur ou l'utilisatrice paie les frais encourus pour la restauration des équipements à leur niveau initial, l'utilisateur ou l'utilisatrice paie la valeur de l'équipement perdu ou brisé selon le coût estimé par la commission scolaire.

5.2 RESPECT DU DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En tout temps, l'utilisateur ou l'utilisatrice doit respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle des tiers en conformité avec la Loi sur le droit d'auteur notamment :

- . contenus textuels, graphiques et sonores qui circulent sur le réseau télématique de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs;
Ex. : simples fichiers, courriels ou logiciels poste à poste (limewire)
- . contenus textuels, graphiques et sonores qui sont publiés à l'aide du réseau télématique de la Commission scolaire du Val-des-Cerfs; site WEB;
Ex. : pages WEB, blogues ou fichiers de baladodiffusion;
- . les logiciels téléchargés à partir de sites WEB, sites FTP ou autres;
- . les logiciels achetés et installés à l'aide de cédéroms ou autres moyens de stockage;
- . l'utilisation d'un logo ou d'une marque de commerce

Dans certaines circonstances, les actions suivantes peuvent contrevenir au respect du droit d'auteur et des droits de propriétés intellectuelles notamment :

- . télécharger un fichier
- . numériser un document imprimé
- . retoucher une photographie ou le texte d'un tiers
- . diffuser de la musique sur le WEB
- . afficher l'œuvre artistique d'un tiers, lorsque des œuvres sont protégées par un droit d'auteur

Copie des logiciels, progiciels et didacticiels :

Les reproductions de logiciels, de progiciels ou de didacticiels ne sont autorisées qu'à des fins de copies de sécurité par le Service des technologies ou selon les normes de la licence d'utilisation les régissant.

Courrier électronique :

L'utilisateur ou l'utilisatrice 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.

5.3 RESPECT DE LA VIE PRIVÉE DES USAGERS

La Commission scolaire respecte la vie privée des utilisateurs et des utilisatrices. Toutefois, du fait que les ressources informatiques sont mises à la disposition des utilisateurs et utilisatrices pour contribuer à la mission de la Commission scolaire et celles des établissements, le droit à la vie privée de l'utilisateur et de l'utilisatrice est limité. Les équipements, systèmes de fichiers de travail et courriel doivent

être accessibles en tout temps par les gestionnaires des unités administratives, tout employé suppléant ou l'administratrice ou l'administrateur du réseau.

En tout temps, la commission scolaire se réserve le droit et la possibilité d'entrer dans n'importe quel système sans préavis, et d'inspecter et contrôler toutes les données qu'il contient.

5.4 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DÉTENUS PAR LA COMMISSION

Renseignements confidentiels :

L'information contenue dans les ressources informatiques est confidentielle lorsqu'elle a le caractère d'un renseignement personnel ou d'un renseignement que la Commission protège en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ou sur le caractère d'un renseignement relatif à la vie privée de la personne au sens du Code civil du Québec.

6. DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS ET DES ADMINISTRATEURS DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DE TÉLÉCOMMUNICATION

L'utilisateur ou l'utilisatrice des ressources informatiques de la Commission scolaire doit :

- . respecter les personnes, leur vie privée, les renseignements personnels ou confidentiels les concernant, et ce, dans la communication de messages que d'images;
- . respecter le projet éducatif de l'établissement;
- . respecter le droit d'auteur et la propriété intellectuelle des autres;
- . respecter les mesures de sécurité établies par la commission scolaire.

Comportements interdits

Tout utilisation des ressources informatiques à des fins non autorisées ou illégales est strictement interdit. notamment :

- . de télécharger, de stocker et de diffuser des fichiers concernant des propos ou des images de nature grossière, diffamatoire, offensante, perturbatrice, dénigrante, ou à caractère discriminatoire basé sur la race, la couleur le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale ou le handicap de quiconque;

- . de télécharger, de stocker et de diffuser des fichiers concernant des propos ou des images de nature haineuse, violente, indécente, pornographique, raciste ou de quelque manière illégale ou incompatible avec la mission éducative de la commission scolaire ou celle de ses établissements;

- . d'utiliser les ressources informatiques à des fins de propagande, de harcèlement ou de menace sous quelque forme que ce soit, ou pour jouer un tour à des tiers;

- . d'utiliser les ressources informatiques pour transmettre de la publicité, des chaînes de courriel, des publications Web, de faire des promotions ou d'effectuer des transactions dans le cadre d'un commerce personnel;

- . d'utiliser des ressources informatiques pour participer à des jeux d'argent et de paris, de quelque nature que ce soit;

- . de participer à des activités de piratage (musique, jeux, logiciels, etc.) et d'intrusion ou de blocage de systèmes informatiques de quiconque;

- . d'utiliser les ressources informatiques pour nuire à la réputation de quiconque, de la commission scolaire ou de ses établissements;

- . de participer à des jeux collectifs sur internet sauf si cette participation s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique ou parascolaire étroitement supervisée;

- . d'utiliser les ressources à des fins personnelles susceptibles de nuire au bon fonctionnement du réseau et au bon rendement de la bande passante. Notamment : syntonisation de stations de radio ou de télévision à l'aide d'internet, visionnement de vidéos sur internet, téléchargement de films, fichiers musicaux ou vidéos à l'aide d'internet ou à l'aide de logiciels de postes à poste (limewire).

7. PRÉSERVATION DE L'INTÉGRITÉ DE LA COMMISSION SCOLAIRE

7.1 PÉNALITÉS ET SANCTIONS

L'utilisateur ou l'utilisatrice qui contrevient aux dispositions de cette règle de gestion émise par la Commission scolaire du Val-des-Cerfs pour en assurer l'application, peut faire l'objet de pé-

nalités et de sanctions prévues par les lois et règlements pertinents, des mesures disciplinaires prévues dans les règlements et les conventions collectives régissant le personnel et celles prévues par un établissement dans ses règles de conduite et mesures de sécurité régissant les élèves. Ces mesures peuvent aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.

7.2 APPLICATION DE LA PRÉSENTE RÈGLE

La direction de l'unité administrative est responsable de l'application des sanctions, s'il y a lieu.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La règle de gestion entrera en vigueur le 1^{er} avril 2007.

* * *