



**450 758.3500**  
**[www.cssamares.qc.ca](http://www.cssamares.qc.ca)**

4671, rue Principale  
St-Félix-de-Valois (Québec) J0K 2M0

# **POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES**

SERVICE INFORMATIQUE

**Adoption :** C.C.-008-070827

## POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

### 1. BUT

La présente politique vise à déterminer les principes et les orientations devant régir l'utilisation du matériel informatique, des logiciels, de l'Internet, de l'Intranet, de l'Extranet du courrier électronique, du matériel et des programmes de la Commission scolaire des Samares.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'adresse à l'ensemble du personnel de la Commission scolaire à titre régulier, occasionnel, temporaire, stagiaire ou tout autre genre d'emploi ainsi qu'à tous les élèves qui utilisent ce service. Elle s'adresse également à certains gestionnaires externes, aux commissaires, aux différents membres de comités, aux consultants, aux sociétés, aux vérificateurs externes et à toutes personnes affectées temporairement à des dossiers spécifiques. Et ce, 24 heures par jour et 7 jours par semaine, l'année durant.

### 3. FONDEMENTS JURIDIQUES

Les responsabilités de la Commission scolaires et des utilisateurs de ses ressources informatiques sont encadrées, entre autres, par les différentes lois et directives en vigueur au Québec. Notamment par :

- *La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1).
- *La Loi sur les archives* (L.R.Q., c. A-2.1.1).
- *La Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. A-23.3).
- *Le Code civil du Québec*. (L.R.Q., 1991, c. 64).
- *La Charte des droits et libertés de la personne du Québec*. (L.R.Q., c. C-12).
- *La Loi sur les droits d'auteur* (L.R.Q., c. C-42).

### 4. DÉFINITIONS

#### 4.1. Administrateur de réseau

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

#### 4.2. Courrier électronique

Service de correspondance sous forme d'échange de messages, à travers un réseau informatique.

#### **4.3. Droit d'auteur et propriété intellectuelle**

Tous les droits conférés par la *Loi sur le droit d'auteur*. Il s'agit notamment du droit exclusif du titulaire de publier, produire, reproduire, représenter ou exécuter en public, par télécommunication ou autrement, de traduire ou d'adapter sous une autre forme son œuvre ou de permettre à quelqu'un d'autre de le faire.

#### **4.4. Extranet**

Réseau informatique privé constitué d'intervenants ayant des besoins communs et qui communiquent entre eux. Ce réseau utilise les protocoles de communication et les technologies Internet, au moyen d'un serveur Web sécurisé.

#### **4.5. Internet**

Réseau informatique mondial constitué d'un ensemble de réseaux nationaux, régionaux et privés, qui sont reliés par le protocole de communication TCP-IP et qui coopèrent dans le but d'offrir une interface unique à leurs utilisateurs.

#### **4.6. Intranet**

Réseau informatique privé constitué d'un ensemble d'information mis à la disposition du personnel de la Commission scolaire des Samares. Ce réseau utilise les protocoles de communication et les technologies Internet, au moyen d'un serveur Web sécurisé.

#### **4.7. Réseau**

Environnement informatique qui permet aux utilisateurs d'avoir accès en tout ou en partie aux ressources informatiques de l'organisation.

#### **4.8. Ressources informatiques**

Désigne les serveurs, les ordinateurs, les postes de travail informatisés et leurs unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasiner, 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, progiciels, didacticiels, 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 dont la Commission scolaire est propriétaire ou locataire, qu'elle contrôle ou administre ou sur lesquels elle possède un droit d'utilisation.

#### **4.9. TIC**

Technologies de l'information et des communications.

#### **4.10. Utilisatrice ou utilisateur**

Toute personne physique ou morale utilisant les ressources informatiques de la Commission scolaire des Samares

## 5. OBJECTIFS

La présente politique établit les conditions d'utilisation des TIC par les utilisatrices et les utilisateurs. Elle vise notamment à :

- contribuer à la réalisation des orientations de la planification stratégique de la Commission scolaire ;
- contribuer à la réalisation de la mission éducative des écoles ;
- promouvoir une utilisation responsable des TIC ;
- préserver la réputation de la Commission scolaire comme organisme éducatif responsable ;
- prévenir une utilisation abusive ou illégale des TIC de la part des utilisateurs ;
- assurer la protection des renseignements personnels ;
- déterminer des lignes directrices pour l'utilisation des TIC ;
- minimiser les risques de destruction ou de modification des systèmes et d'assurer l'intégrité des données ;
- assurer le maintien des mesures de sécurité établies par la Commission scolaire.

## 6. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les personnes visées par cette politique et qui font usage du réseau de télécommunication dans le cadre de leurs fonctions, doivent se conformer aux différentes dispositions prévues par la directive qui en découle. Des mesures légales, administratives ou disciplinaires seront prises en cas de non-respect de la présente politique.

## 7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Toute contravention à la présente politique et à la directive qui en découle, y compris toute infraction aux règles concernant la confidentialité et la sécurité, peut mener à la suspension des privilèges d'accès au courrier électronique et des ressources informatiques de la commission scolaire. La Commission scolaire se réserve le droit de tenir un membre de son personnel responsable pour tout dommage résultant d'une contravention aux règles contenues aux présentes.

La Commission scolaire se réserve le droit de conserver ou de retenir certaines informations transmises par les différents outils de télécommunication qui sont mémorisées sur support informatique, au même titre que la conservation de certaines informations imprimées sur support papier. Ces informations demeurent la propriété de la Commission scolaire et cette dernière se réserve le droit d'examiner, s'il y a lieu, l'ensemble des communications électroniques.

La Commission n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux utilisatrices et aux utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des ressources informatiques, ou advenant le cas où elle devrait, pour quelque cause que ce soit, diminuer ses services, ou les interrompre, quelle que soit la durée de telles diminutions ou interruptions, ou encore arrêter définitivement ses services.

## **8. RÔLES ET RESPONSABILITÉ**

### **8.1. Conseil des commissaires**

Est responsable de l'adoption de la politique.

### **8.2. Direction générale**

S'assure de l'application de la présente politique.

S'assure que les privilèges d'accès aux systèmes électroniques sont suspendus lorsque nécessaire.

Se réserve le droit d'engager si nécessaire tout autre intervenant habile à exercer une surveillance pertinente sur les systèmes électroniques.

Autorise les demandes de surveillance.

### **8.3. Secrétariat général**

Est responsable des documents afférents et du respect des lois et règlements concernés par l'application de cette politique. Doit veiller à la protection de l'information et à sa diffusion « corporative », s'il y a lieu.

### **8.4. Service des technologies de l'information**

Agit à titre d'administrateur du réseau informatique et sur demande peut suspendre les privilèges d'accès aux systèmes.

### **8.5. Directions des unités administratives**

Les directions d'unités sont responsables de la diffusion et de l'application de cette politique et de sa directive.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE.**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil des commissaires.