

Politique sur la gestion des actifs informatiques

Service des technologies de l'information

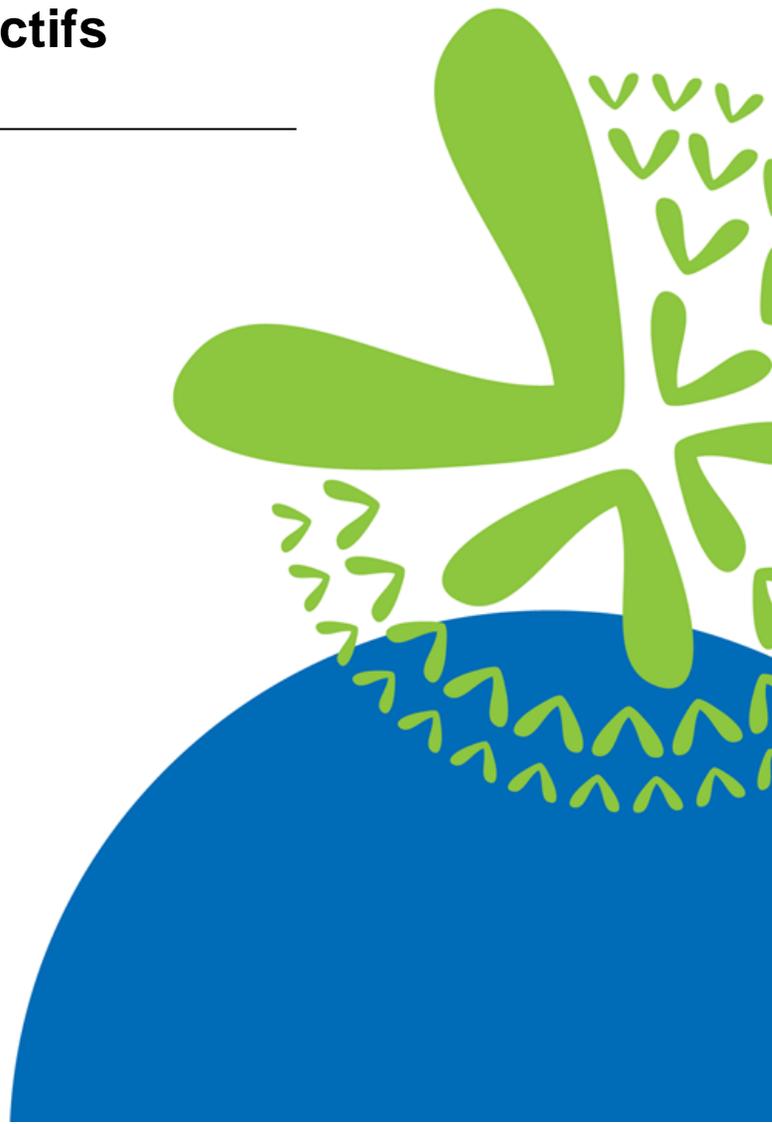


TABLE DES MATIÈRES

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. Préambule et contexte | 4 |
| 2. Objectifs..... | 4 |
| 3. Législation applicable | 4 |
| 4. Champs d'application | 5 |
| 5. Définitions | 5 |
| 5.1. Actif informatique..... | 5 |
| 5.2. Plateformes principales | 5 |
| 5.3. Utilisatrice, utilisateur..... | 5 |
| 6. Responsabilités | 5 |
| 6.1. Direction générale | 5 |
| 6.2. Service des technologies de l'information | 5 |
| 6.3. Services éducatifs | 6 |
| 6.4. Directions des unités administratives | 6 |
| 7. Paramètres applicables aux plateformes principales..... | 6 |
| 7.1. Connectivité au réseau informatique | 6 |
| 7.2. Systèmes d'exploitation..... | 6 |
| 7.3. Suite bureautique | 6 |
| 7.4. Logiciels..... | 7 |
| 8. Soutien technique..... | 7 |
| 8.1. Auprès des unités administratives..... | 7 |
| 8.2. Auprès des établissements | 7 |
| 8.3. Équipements personnels | 7 |
| 9. Cycle de planification des actifs informatiques | 7 |
| 9.1. Remplacements..... | 7 |
| 9.2. Inventaire..... | 8 |
| 10. Plan d'acquisition et d'attribution des actifs informatiques | 8 |
| 10.1. Acquisition | 8 |
| 10.2. Répartition | 8 |
| 11. Aliénation des actifs informatiques | 8 |
| 12. Entrée en vigueur..... | 8 |

1. Préambule et contexte

Le Centre de services scolaire des Samares (CSSS) considère l'ensemble des technologies offrant un potentiel d'économies ou de bénéfices ainsi que des modèles de développement ou d'acquisition de matériel disponibles pour répondre aux besoins informatiques. Or, les technologies de l'information et les équipements informatiques progressent à un rythme accéléré. Le CSSS veille donc rigoureusement à ce que ses règles de gouvernance demeurent adaptées et conformes aux normes reconnues en ces matières et aux enjeux qui en résultent.

Pour maintenir concrètement la performance des activités relatives aux actifs informatiques, le CSSS guide ses choix technologiques et la gestion qui y est associée conformément à la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* et aux orientations stratégiques élaborées par le Secrétariat du Conseil du trésor.

La présente *Politique sur la gestion des actifs informatiques* (« Politique ») vise ainsi à assurer l'application d'une approche basée sur la gestion rigoureuse, sécuritaire, efficiente et diligente en matière d'achat, de remplacement, d'attribution, de soutien technique et d'aliénation des actifs informatiques du CSSS. Elle vise également à coordonner les actions relatives à cette gestion, notamment en consolidant les outils de planification et de contrôle menant à une utilisation optimale et sûre des appareils informatiques appartenant au CSSS.

La Politique est accompagnée d'un cadre de gestion qui détaille certaines modalités spécifiques et particulières.

L'adoption de la Politique abroge et remplace celle en la même matière adoptée aux termes de la résolution C.C.-076-050131.

2. Objectifs

Les objectifs de la Politique sont :

- assurer l'efficacité et la performance du système d'inventaire des actifs informatiques, où qu'ils se situent;
- baliser le processus de gestion du cycle de vie des actifs informatiques;
- établir les critères qui orientent l'acquisition, l'attribution, le remplacement, le soutien technique et l'aliénation des actifs informatiques;
- fixer les balises quant à l'utilisation des actifs informatiques appartenant et/ou fournis par le CSSS.

3. Législation applicable

La Politique s'inscrit dans un contexte régi en conformité avec les normes reconnues en la matière, soit notamment :

- la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (LRQ, c. G-1.03);
- la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale;
- le Cadre gouvernemental de gestion de la sécurité de l'information;
- la Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics;
- la *Loi sur l'instruction publique* (LRQ, c. I-13.3);
- la Politique d'utilisation des ressources informatiques du CSSS;
- la Politique et procédure pour aliénation de surplus d'actifs;
- la Politique relative à l'octroi de contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction du CSSS.

4. Champs d'application

La Politique s'applique à tous les utilisateurs des différents actifs informatiques appartenant et/ou fournis par le CSSS, c'est-à-dire aux dirigeants du CSSS, à son personnel, peu importe son statut, ainsi qu'à toute personne physique ou morale qui, à titre d'élève, de consultant, de partenaire ou de visiteur, utilise tels équipements et/ou réseaux.

5. Définitions

5.1. Actif informatique

Matériel technologique qui utilise le réseau informatique et de télécommunication du CSSS, ainsi que les équipements qui le composent. La liste, non exhaustive, comprend notamment les ordinateurs (portable ou non), les tablettes et autres modèles intermédiaires, de même que les copieurs, téléphones IP, moniteurs interactifs et autres technologies qui se connectent au réseau informatique. Cette liste comprend également les dispositifs personnels des élèves et des employés qui peuvent se connecter au réseau informatique du CSSS.

5.2. Plateformes principales

Ensemble des logiciels et matériels validés utilisés au CSSS.

5.3. Utilisatrice, utilisateur

Personne qui utilise un équipement informatique à des fins administratives, d'enseignement ou d'apprentissage.

6. Responsabilités

6.1. Direction générale

La Direction générale est responsable de l'application de la Politique. Elle met en place le comité informatique qui voit à prendre les décisions concernant les standards à respecter en lien avec les équipements informatiques, tel que décrit dans les règles de fonctionnement du comité.

6.2. Service des technologies de l'information

6.2.1. Le Service des technologies de l'information (STI) a la responsabilité de maintenir les plateformes principales, de fournir des installations informatiques de haute qualité dans le respect du cadre financier et des obligations en matière de sécurité de l'information, d'offrir l'aide et la structure nécessaires pour favoriser une utilisation optimale des actifs informatiques. Il a aussi la responsabilité de diffuser les standards techniques et administratifs du CSSS et d'en assurer la mise en place.

6.2.2. En conséquence, le STI, appuyé par le comité informatique, a l'autorité et la légitimité pour mettre en place un cadre de gestion à l'égard de la gestion des actifs informatiques.

6.3. Services éducatifs

Les Services éducatifs ont la responsabilité de diffuser les standards pédagogiques du CSSS.

6.4. Directions des unités administratives

Les directions d'unités administratives s'assurent de l'utilisation adéquate des actifs informatiques et de l'application des standards du CSSS.

7. Paramètres applicables aux plateformes principales

7.1. Connectivité au réseau informatique

- 7.1.1. Le STI est responsable d'établir les modalités d'accès au réseau informatique et d'y activer tout processus permettant de le sécuriser.
- 7.1.2. De façon générale, seuls les équipements appartenant au CSSS sont autorisés à se connecter à son réseau informatique.
- 7.1.3. Dans certains établissements, le STI peut rendre disponible un réseau AVAN (*apportez votre appareil numérique*) afin de permettre l'utilisation de périphériques personnels par les élèves et les employés dans le cadre de projets pédagogiques ciblés. Les modalités d'accès à ce réseau sont définies par le comité informatique.
- 7.1.4. Un réseau invité est également mis à la disponibilité de toute personne ne travaillant pas pour le CSSS lors de visite dans ses établissements. L'accès à ce réseau est protégé par un code d'utilisateur et un mot de passe et est réservé à l'usage exclusif des visiteurs.

7.2. Systèmes d'exploitation

- 7.2.1. Le STI est responsable de maintenir à jour l'ensemble des systèmes d'exploitation des actifs informatiques, notamment en s'assurant que les versions en place possèdent les correctifs de sécurité requis.
- 7.2.2. Les systèmes d'exploitation doivent suivre l'évolution informatique afin d'assurer le bon fonctionnement des logiciels applicatifs du CSSS.
- 7.2.3. Un système d'exploitation ne peut être utilisé sur les équipements qu'après que le STI en ait vérifié la fiabilité dans le contexte de l'usage qui en est fait au CSSS.

7.3. Suite bureautique

Le choix d'une suite bureautique doit convenir :

- aux besoins pédagogiques et administratifs des utilisatrices et des utilisateurs;
- aux besoins des étudiantes et des étudiants de la formation professionnelle, de la formation générale des adultes et de la formation aux entreprises, en tenant compte des facteurs influant sur les perspectives d'emploi des étudiantes et des étudiants.

7.4. Logiciels

7.4.1. Les utilisatrices et les utilisateurs ne sont pas autorisés à procéder à l'installation de logiciels sur les équipements appartenant au CSSS. Pour qu'un logiciel puisse être utilisé sur un de ses équipements, il doit d'abord avoir été validé par les Services éducatifs et/ou le STI, et ce dans le respect des standards et obligations du CSSS, notamment en ce qui a trait à la disponibilité de correctifs de sécurité.

7.4.2. Les utilisatrices et les utilisateurs doivent s'assurer de respecter les consignes émises par le STI en lien avec la mise à niveau des logiciels. Par exemple, s'assurer que l'équipement est relié au réseau et sous tension lorsque demandé afin de permettre l'installation des correctifs.

Tout équipement informatique appartenant au CSSS remis à un employé ou à un élève reste la propriété du CSSS et doit être utilisé aux seules fins prévues. L'utilisatrice ou l'utilisateur doit prendre les précautions raisonnables pour protéger les biens mis à sa disposition et éviter d'utiliser ces équipements à des fins personnelles.

8. Soutien technique

8.1. Auprès des unités administratives

Le STI assure un soutien technique auprès de toutes les unités administratives du CSSS.

8.2. Auprès des établissements

Une direction d'établissement peut identifier un membre de son personnel comme personne-ressource en technologies de l'information et des communications (TIC) pour procéder occasionnellement à un dépannage technique selon les standards du CSSS. La direction d'établissement doit informer la direction du STI du nom de cette personne et cette dernière s'engage à respecter les standards établis par le CSSS.

8.3. Équipements personnels

Le soutien technique donné par le personnel du STI s'applique seulement aux équipements informatiques qui sont la propriété du CSSS lors de leur utilisation dans les établissements du CSSS. Aucun soutien technique n'est fourni pour des équipements personnels ou lorsque les équipements sont utilisés sur un réseau commercial ou domestique.

9. Cycle de planification des actifs informatiques

9.1. Remplacements

9.1.1. De façon générale, le STI est responsable de planifier le remplacement des actifs informatiques. Cette responsabilité peut être partagée avec d'autres services dans le cas d'équipements particuliers (par exemple, les équipements de domotique).

9.1.2. Le CSSS remplace annuellement un certain nombre d'équipements selon les budgets disponibles afin de maintenir un inventaire adapté aux besoins des utilisatrices et utilisateurs et respectant les obligations en matière de sécurité de l'information.

9.2. Inventaire

Une liste des actifs informatiques est mise à jour régulièrement afin de mieux planifier les prévisions d'acquisition et de remplacement pour les années subséquentes.

10. Plan d'acquisition et d'attribution des actifs informatiques

10.1. Acquisition

Toute acquisition (achat ou don) d'équipement informatique fait l'objet d'une approbation technique du STI conformément aux standards du CSSS.

10.2. Répartition

Le STI répartit les ordinateurs en tenant compte des décisions du comité informatique et de considérations techniques et pédagogiques, tel que défini dans le cadre de gestion des actifs informatiques.

11. Aliénation des actifs informatiques

Le STI établit les critères à partir desquels les équipements peuvent être aliénés. Le processus d'aliénation s'effectue selon la *Politique et procédure pour aliénation de surplus d'actifs* du CSSS. Dans la mesure du possible, le STI utilise les services de firmes spécialisées dans le recyclage des appareils électroniques lorsque les équipements doivent être détruits.

12. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.