

Politique n° 32
Document officiel

Utilisation des systèmes électroniques

**Document adopté par le conseil des commissaires
le 20 mai 2008
par la résolution n° 2008-247-CC**

et

**amendé le 15 janvier 2019
par la résolution n° 2019-006-CC**

Table des matières

Préambule.....	1
1. Énoncé	1
2. Objectifs.....	2
3. Fondements.....	2
4. Définitions.....	2
5. Contenu	3
5.1. Droit de propriété	3
5.2. Utilisation des systèmes électroniques et activités prohibées.....	3
5.3. Aucune garantie de confidentialité	5
5.4. Droits de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs de surveiller les messages	6
5.5. Protection de l’information.....	7
5.6. Contravention.....	7
5.7. Archivage des fichiers	7
5.8. Virus et altérations illicites	7
5.9. Achat pour la Commission.....	8
5.10. Engagement	8
6. Rôles et responsabilités	8
6.1. Le conseil des commissaires.....	8
6.2. La direction générale	8
6.3. Le secrétariat général.....	8
6.4. Le Service des ressources humaines.....	8
6.5. Le Service informatique	9
6.6. La direction d’école, de centre et de service.....	9
6.7. Les utilisateurs	9
7. Clause d’exonération	10
8. Entrée en vigueur	10

Annexes

Note : La présente politique a été inspiré par celle en vigueur à la Commission scolaire des Chic-Chocs. Nous tenons à les remercier pour cette précieuse collaboration.

*Le générique masculin est utilisé dans le but d’alléger le texte.

Utilisation des systèmes électroniques

Préambule

La présente politique a comme principal objectif de régir l'utilisation des différents systèmes électroniques à des fins de communication.

La politique vise, entre autres, à assurer une utilisation sécuritaire des différents systèmes afin que les renseignements confidentiels que détient la Commission scolaire ne soient accessibles qu'aux personnes qui y ont droit.

La politique permet également aux membres du personnel de la Commission d'utiliser les différents systèmes électroniques à des fins personnelles dans un cadre bien défini.

Enfin, la politique prohibe certains usages des systèmes électroniques qui sont incompatibles avec la mission de la Commission ou contraintes aux règles de droit en vigueur.

1. Énoncé

Cette politique vise à établir les règles de la Commission concernant l'utilisation de ses systèmes électroniques incluant, sans limitation :

- ✓ le courrier électronique;
- ✓ les téléphones;
- ✓ les boîtes vocales;
- ✓ les télécopieurs;
- ✓ les ordinateurs et équipements qui leur sont reliés;
- ✓ le réseau Internet;
- ✓ le réseau Intranet;
- ✓ les dossiers physiques ou sur support informatique;
- ✓ l'usage de l'information conservée, communiquée ou traitée par lesdits systèmes.

Tous les employés et les autres intervenants (commissaires, parents, élèves ou autres) qui utilisent ou ont accès aux systèmes électroniques de la Commission se doivent de respecter les règles qui sont établies dans la présente politique.

2. Objectifs

- ✓ Assurer une utilisation sécuritaire et appropriée des systèmes électroniques de la Commission.
- ✓ Encadrer l'utilisation des systèmes électroniques de la Commission.
- ✓ Promouvoir le respect des règles régissant la confidentialité de l'information.

3. Fondements

- ✓ Code civil du Québec (L.R.Q., 1991, C-64);
- ✓ Code criminel (L.R.C., 1985, c. C-46);
- ✓ Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1);
- ✓ Loi sur le droit d'auteur (L.R.C., c. C-42);
- ✓ Chartes des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)
- ✓ Règlements et autres politiques en vigueur à la Commission

4. Définitions

Commission : Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.

Courrier électronique ou courriel : Message acheminé à l'aide d'un réseau électronique.

Employé : Toute personne au service de la Commission qui est embauchée ou nommée et rémunérée par elle.

Forum de discussion ou groupe de discussion : Regroupement de personnes qui utilisent le réseau Internet ou Intranet pour échanger en direct ou en différé des propos sur un sujet commun.

Information inscrite sur support électronique : Information sous forme textuelle, symbolique, sonore ou visuelle dont l'accès, l'emmagasinage, le traitement ou la communication n'est possible qu'au moyen de technologies de l'information.

Internet ou réseau 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.

Intranet ou réseau Intranet : Réseau informatique privé qui utilise certains ou tous les protocoles de communication et technologies du réseau Internet.

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

Site Internet : Lieu où se trouve implanté un hôte Internet et qui est identifié par une adresse Internet.

Technologie de l'information : Ensemble du matériel, des logiciels et des services utilisés pour la collecte, le traitement et la transmission de l'information.

Télécharger : Transférer des données ou des programmes emmagasinés entre un ordinateur distant et un ordinateur local à travers un réseau électronique.

Utilisateur : Toute personne physique ou morale ou système électronique (commissaires, parents, élèves ou autres) qui utilise les systèmes de la Commission.

5. Contenu

5.1. Droit de propriété

La Commission est propriétaire de toute information ou message créé, acheminé, reçu, mémorisé ou accessible par ses systèmes électroniques par les divers intervenants dans le cadre de leurs fonctions.

La Commission se réserve le droit de vérifier et de détruire toute information ou message non conforme à la présente politique (réf. article 5.4).

5.2. Utilisation des systèmes électroniques et activités prohibées

Chaque utilisateur fait usage des systèmes électroniques de la Commission dans le cadre de ses fonctions, selon les autorisations accordées par le supérieur immédiat.

L'utilisation à des fins personnelles est permise seulement dans les limites suivantes :

- ✓ Il est permis d'utiliser, avec l'autorisation du supérieur immédiat, le réseau Internet à l'extérieur des heures de travail et aux conditions prévues à la présente politique. La Commission se réserve le droit de retirer ou de limiter ce privilège pour des besoins réseaux.

- ✓ Pour les élèves, l'utilisation du réseau Internet est permise selon les règles établies à l'intérieur de chaque établissement et qui sont conformes aux dispositions de la présente politique.
- ✓ Il est interdit d'engager des frais à même les ressources de la Commission, sans autorisation.

5.2.1. Restriction quant au contenu des messages

Les communications effectuées au moyen des systèmes électroniques de la Commission ne doivent pas être à caractère diffamant, offensant, harcelant, désobligeant ou perturbant. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, ces communications ne doivent pas contenir des images ou des commentaires à connotation sexuelle, des injures raciales ou toutes autres images ou commentaires basés sur l'âge, la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale ou le handicap.

5.2.2. Activités prohibées

- ✓ Tout utilisateur de la Commission scolaire ne peut se servir des systèmes électroniques de manière à compromettre la réputation de la Commission. Par exemple :
 - × utiliser une copie illicite d'un logiciel;
 - × tenter d'infiltrer d'autres ordinateurs;
 - × détenir, distribuer, visionner ou échanger des contenus à caractère sexuel, pornographique, violent, haineux, raciste ou offensant (**cyberdanger**);
 - × acheminer des messages à des fins d'intimidation, de harcèlement, de menace ou d'atteinte à la réputation d'une personne (**cyberintimidation**);
 - × se livrer à toute autre activité illégale.
- ✓ Tout utilisateur ne peut employer les systèmes électroniques de la Commission pour :
 - × créer ou distribuer des chaînes de lettres qui ne concernent pas les activités de la Commission;
 - × exprimer des opinions à des fins politiques ou à des fins de propagande religieuse en laissant croire qu'elles émanent de la Commission;
 - × faire de la sollicitation qui ne relève pas des activités de la Commission;
 - × acheminer de la publicité qui ne concerne pas les activités de la Commission;

Utilisation des systèmes électroniques

- × acheminer des messages reliés à des activités syndicales (sous réserve d'une entente spécifique ou selon les modalités prévues aux conventions collectives);
- × participer à des jeux de hasard ou à des paris;
- × s'abonner à des listes d'envois qui ne concernent pas la Commission;
- × afficher sans autorisation de l'information, des opinions ou commentaires au sein de groupes de discussion ou sur des babillards électroniques;
- × travailler au noir;
- × télécharger, transmettre ou distribuer illicitement du matériel breveté ou protégé par les droits d'auteur ou les marques de commerce;
- × télécharger, transmettre ou distribuer toute information et tout document confidentiels ou privés sans autorisation préalable;
- × accéder sans autorisation à des ordinateurs ou autres systèmes, endommager, altérer ou perturber ces ordinateurs ou systèmes de quelque façon que ce soit;
- × utiliser le code d'utilisateur ou le mot de passe d'un autre ou divulguer quelque code ou mot de passe, y compris le sien à moins d'y être dûment autorisé, sous réserve de l'article 6.8;
- × permettre, sans autorisation, à un tiers d'accéder ou d'utiliser les systèmes électroniques de la Commission (y compris, fournir l'accès à de l'information confidentielle à des personnes qui n'y ont pas droit) ou autrement compromettre la sécurité de ses systèmes électroniques ou d'utiliser les systèmes pour le bénéfice d'un tiers;
- × ouvrir sans autorisation du courrier électronique qui ne lui est pas adressé ou accéder à une boîte vocale qui n'est pas la sienne;
- × acheminer des messages anonymes;
- × créer des liens de télécommunication à moins d'y être dûment autorisé.

5.3. Aucune garantie de confidentialité

Les communications sur les systèmes électroniques n'ont pas un caractère privé et leur sécurité ne peut être assurée. Les mots de passe et les codes d'utilisateur sont octroyés dans le but de protéger l'information confidentielle de la Commission contre les tiers et non pas pour conférer un traitement confidentiel aux messages du personnel.

- ✓ En naviguant sur le réseau Internet, les employés doivent se rappeler qu'il peut y avoir un contrôle et une compilation des sites visités.
- ✓ Les utilisateurs doivent présumer que toute communication, qu'elle soit personnelle ou non, qu'ils créent, envoient, reçoivent ou mémorisent sur les

systèmes électroniques de la Commission, peut être lue ou entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire.

- ✓ En particulier, les utilisateurs ne doivent pas envoyer d'information confidentielle ou stratégique via les systèmes électroniques en place à moins d'utiliser le plus haut niveau de sécurité disponible soit le cryptage pour Internet et le courrier électronique et toute autre disposition pour les autres systèmes électroniques.
- ✓ Afin d'assurer à la Commission un accès continu aux informations contenues dans ses systèmes électroniques, les employés ne doivent pas utiliser de logiciels personnels ou tout autre logiciel non supporté par la Commission pour crypter leur courrier électronique, leur boîte vocale ou toute autre information contenue ou transmise par les systèmes électroniques de la Commission, à moins d'obtenir le consentement préalable de la Commission.

5.4. Droits de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs de surveiller les messages

La Commission, dans le respect du chapitre 6, se réserve le droit de surveiller, accéder, récupérer, lire et dévoiler les communications dans certaines circonstances lorsque :

- ✓ les intérêts de la Commission l'exigent et qu'il est légitime de le faire;
- ✓ la Commission a des motifs raisonnables de croire qu'un utilisateur se comporte ou est sur le point de se comporter de manière inappropriée en relation avec les systèmes électroniques de la Commission;
- ✓ la Commission doit examiner le contenu des messages pour obtenir de l'information qui n'est pas autrement disponible;
- ✓ la Commission est requise de le faire par la loi ou par une ordonnance de la Cour, ou lorsqu'elle croit raisonnablement qu'un utilisateur a commis ou est sur le point de commettre un geste ou un acte qui pourrait nuire directement ou indirectement à la Commission;
- ✓ l'utilisateur n'est pas disponible pour cause de décès, maladie, vacances ou n'est plus à l'emploi de la Commission;
- ✓ un utilisateur quitte la Commission, cette dernière se réserve le droit de conserver l'adresse électronique de l'utilisateur pendant un délai jugé pertinent suivant son départ afin de s'assurer que des communications importantes puissent être transmises à la Commission.

5.5. Protection de l'information

Les messages peuvent facilement être interceptés sur le réseau Internet. Toute information confidentielle appartenant à la Commission ou qui lui a été confiée ne doit donc pas être transmise par Internet, par courrier électronique ou par un autre moyen de communication électronique à moins d'utiliser le plus haut niveau de sécurité disponible.

Il est interdit de transmettre de l'information confidentielle aux employés de la Commission qui n'y ont pas droit ou à un tiers à moins d'une autorisation expresse, par écrit, de l'employé lui-même ou de la part du secrétariat général et seulement si le tiers signe une entente de non-divulgence approuvée par le contentieux ou le conseiller juridique de la Commission.

Les utilisateurs doivent voir rapidement à éliminer tout message qu'ils ne désirent pas conserver. Il revient à la Commission de détruire les documents électroniques archivés une fois leur délai de conservation écoulé. De même, la Commission verra au départ de tout utilisateur à détruire tout document de nature confidentielle qui n'aura pas été physiquement supprimé du support magnétique de l'ordinateur.

5.6. Contravention

Toute contravention à la présente politique, y compris toute infraction aux règles concernant la confidentialité et la sécurité et, compte tenu de la nature de l'infraction, peut mener à la suspension de privilèges d'accès aux systèmes électroniques de la Commission, à la prise de mesures disciplinaires, au remboursement de frais inhérents ou au congédiement, le cas échéant, le tout en conformité avec les conventions collectives et les politiques administratives et salariales en vigueur, ainsi que dans les codes de conduite et les mesures de sécurité des écoles.

5.7. Archivage des fichiers

Tout comme les documents créés, reçus et classés par un utilisateur dans un dossier physique, chaque utilisateur a la responsabilité de s'assurer que tous les documents reçus sous support électronique, qui doivent être conservés, soient sauvegardés conformément aux règles établies par la Commission. Les messages qui n'ont pas à être sauvegardés doivent être éliminés conformément aux mêmes règles.

5.8. Virus et altérations illicites

Tout fichier téléchargé en aval du réseau Internet ou tout support informatique amovible doit être balayé par un logiciel antivirus avant son utilisation. Il est expressément interdit d'introduire délibérément des virus, de tenter de percer les systèmes de sécurité ou de procéder à des altérations illicites à l'aide des systèmes électroniques de la Commission.

Les utilisateurs ne doivent pas désactiver les systèmes de sécurité mis en place ou tenter de contourner les mécanismes de sécurité en place. Les utilisateurs doivent rapporter immédiatement l'existence de tout virus, de toute altération illicite et de toute autre infraction au supérieur immédiat qui verra, au besoin, à faire le suivi avec l'administrateur du réseau informatique.

5.9. Achat pour la Commission

Les politiques d'achat de la Commission s'appliquent à toute activité effectuée par l'intermédiaire des systèmes électroniques de la Commission.

5.10. Engagement

Tout utilisateur s'engage à respecter les termes de la présente politique selon les modalités prescrites par l'établissement ou l'unité administrative.

6. Rôles et responsabilités

6.1. Le conseil des commissaires

Il est responsable de l'adoption de la politique.

6.2. La 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 habilité à exercer une surveillance pertinente sur les systèmes électroniques;
- ✓ autorise les demandes de surveillance.

6.3. Le secrétariat général

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

6.4. Le Service des ressources humaines

Il assure le suivi des mesures administrative et/ou disciplinaires à prendre, le cas échéant, en conformité avec les conventions collectives et les politiques administratives en vigueur, etc.

6.5. Le Service informatique

- ✓ active les accès de chaque utilisateur en fonction des autorisations accordées par le supérieur immédiat;
- ✓ agit à titre d'administrateur du réseau informatique et, sur demande, peut suspendre les privilèges d'accès aux systèmes électroniques;
- ✓ effectue la surveillance prévue à l'article 5.4 sur demande spécifique de la direction générale;
- ✓ émet les alertes virus lorsque nécessaire;
- ✓ gère les codes d'administrateur.

6.6. La direction d'école, de centre et de service

- ✓ s'assure que tous les employés et tous les intervenants connaissent la présente politique;
- ✓ s'assure que les élèves et les parents ont pris connaissance de la politique en leur faisant signer le formulaire prévu à cette fin (Annexe 1);
- ✓ s'assure de l'état de fonctionnement sécuritaire des systèmes électroniques sous leur responsabilité;
- ✓ voir au respect des modalités d'application de la présente politique;
- ✓ s'assure que les privilèges d'accès aux systèmes électroniques sont suspendus lorsque nécessaire;
- ✓ voit à informer le Service des ressources humaines quand un suivi administratif et/ou disciplinaire est nécessaire.

6.7. Les utilisateurs

- ✓ doivent fournir de façon confidentielle à leur supérieur immédiat, lorsque requis, les codes ou mots de passe nécessaires pour l'accès aux systèmes qu'ils utilisent; à défaut, les Services informatiques les fourniront lorsque demandés par le supérieur immédiat;
- ✓ le supérieur immédiat, dans le cas des élèves en travail sur les systèmes électroniques à l'école ou au centre, est l'enseignant responsable du groupe concerné;
- ✓ doivent accepter les règles de la politique concernant l'utilisation des systèmes électroniques.

7. Clause d'exonération

La Commission scolaire se dégage de toute responsabilité advenant une utilisation inappropriée ou illégale des systèmes électroniques de la part d'un personnel ou d'un élève et s'assurera de l'application des mesures correctives prévues à la politique (art. 5.6).

8. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil des commissaires.



Synthèse de la politique concernant l'utilisation des systèmes électroniques

La politique sur l'utilisation des systèmes électroniques de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs s'applique à toutes les personnes intervenant dans ses écoles et ses centres : personnel, élèves et visiteurs. Ce résumé donne un aperçu des aspects de la politique touchant plus spécifiquement les élèves. Le texte complet de la politique d'utilisation des systèmes électroniques est disponible sur le site Web de la Commission scolaire à l'adresse www.csfl.qc.ca.

Cette politique concerne l'utilisation des systèmes électroniques de la Commission scolaire pour la communication et l'échange d'information. Elle vise à protéger les renseignements confidentiels détenus par l'école ou la Commission scolaire, et à limiter les activités potentiellement illégales.

Propriété de l'information

L'école et la Commission scolaire sont propriétaires de toute information ou message créé, acheminé, reçu, mémorisé ou accessible aux élèves par ses systèmes électroniques. Toute information ou tout message non conforme à cette politique peut être vérifié ou détruit.

Utilisation des systèmes électroniques

Chaque élève peut utiliser les systèmes électroniques de l'école ou de la Commission scolaire en fonction des autorisations accordées. L'utilisation personnelle par les élèves est permise uniquement lorsque l'accès à Internet correspond aux besoins et aux règles d'apprentissage définis par les écoles.

Restriction du contenu des messages

Les communications électroniques de l'école ou de la Commission scolaire ne doivent pas être diffamantes, offensantes, harcelantes, désobligeantes ou perturbantes. Elles ne doivent pas contenir d'images ou de commentaires discriminatoires basés sur l'âge, la race, la couleur de la peau, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale ou le handicap.

Activités prohibées

Les élèves ne peuvent se servir des systèmes électroniques pour compromettre la réputation de l'école ou de la Commission scolaire en utilisant une copie illicite d'un logiciel; en tentant de pirater d'autres ordinateurs; en détenant, distribuant, visionnant ou échangeant des contenus à caractère sexuel, pornographique, violent, haineux, raciste ou offensant (cyberdanger); en acheminant des messages d'intimidation, de harcèlement, de menace ou d'atteinte à la réputation des personnes (cyberintimidation); ou en se livrant à d'autres activités considérées illégales.

Les élèves ne peuvent employer les systèmes électroniques de l'école ou de la Commission scolaire pour :

- ✓ créer ou distribuer des chaînes de lettres;
- ✓ exprimer des opinions politiques ou de propagande religieuse;
- ✓ faire de la sollicitation;
- ✓ acheminer de la publicité;
- ✓ participer à des jeux de hasard ou à des paris;
- ✓ s'abonner à des listes d'envois;
- ✓ afficher de l'information, des opinions ou des commentaires au sein de groupes de discussion ou sur des babillards électroniques;
- ✓ télécharger, transmettre ou distribuer illicitement du matériel breveté ou protégé par des droits d'auteur ou des marques de commerce;
- ✓ télécharger, transmettre ou distribuer de l'information et des documents confidentiels ou privés;
- ✓ utiliser, accéder, endommager, altérer ou perturber des ordinateurs ou d'autres systèmes électroniques;
- ✓ utiliser ou donner le code d'utilisateur ou le mot de passe d'une personne y compris le sien;
- ✓ permettre à une autre personne d'accéder ou d'utiliser les systèmes électroniques de l'école ou de la Commission scolaire, fournir de l'information confidentielle à des personnes non autorisées, compromettre la sécurité des systèmes électroniques ou utiliser les systèmes électroniques pour le bénéfice d'un tiers;
- ✓ ouvrir du courrier électronique ou accéder à une boîte vocale qui ne leur sont pas adressés;
- ✓ acheminer des messages anonymes;
- ✓ créer des liens de télécommunication.

Garantie de confidentialité

Les communications par systèmes électroniques ne sont pas privées et leur sécurité ne peut être assurée. Les mots de passe et les codes d'utilisateur protègent l'information confidentielle de l'école ou de la Commission scolaire contre des personnes malintentionnées et n'assurent pas la confidentialité des messages des élèves et des utilisateurs.

En naviguant dans Internet, les élèves acceptent qu'il puisse y avoir un contrôle et une compilation des sites visités.

Les élèves comprennent que toute communication, personnelle ou non, peut être lue ou entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire.

Droit de surveillance de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs

La Commission scolaire se réserve le droit de surveiller, d'accéder, de récupérer, de lire et de dévoiler les communications électroniques lorsque :

- ✓ les intérêts de l'école ou de la Commission scolaire l'exigent légitimement;
- ✓ l'école ou la Commission scolaire a des motifs raisonnables de croire qu'un élève se comporte ou est sur le point de se comporter de manière inappropriée en utilisant les systèmes électroniques;
- ✓ la Commission scolaire doit examiner le contenu des messages pour obtenir de l'information qui n'est pas autrement disponible;
- ✓ la Commission scolaire est obligée de le faire légalement ou sur ordonnance de la Cour;
- ✓ la Commission scolaire croit qu'un élève a commis ou est sur le point de commettre un geste ou un acte qui pourrait nuire directement ou indirectement à l'école ou à la Commission scolaire.

Contravention

Selon la nature de l'infraction, toute contravention à cette politique, incluant les infractions aux règles de confidentialité et de sécurité, peut mener à la suspension des privilèges d'accès aux systèmes électroniques, à des mesures disciplinaires ou au remboursement des frais inhérents, en conformité avec les codes de conduite et de sécurité des écoles, la loi et les politiques administratives de la Commission scolaire.

Virus et altérations illicites

Il est expressément interdit d'introduire délibérément des virus, de tenter de pirater les systèmes de sécurité ou de procéder à des altérations illicites avec les systèmes électroniques de l'école ou de la Commission scolaire.

Les élèves ne doivent pas désactiver les systèmes de sécurité ou tenter de contourner les mécanismes et systèmes de sécurité mis en place. Les élèves doivent rapporter immédiatement l'existence de virus, d'altérations illicites et d'autres infractions électroniques à la direction de l'école qui donnera les suites requises avec l'administrateur du réseau informatique.

Engagement

Les élèves s'engagent à respecter les termes de la politique en complétant le formulaire joint et en l'acheminant au secrétariat de l'école.

Clause d'exonération

L'école et la Commission scolaire ne sont pas responsables de l'utilisation inappropriée ou illégale des systèmes électroniques de la part d'un élève. L'école ou la Commission scolaire appliquera, le cas échéant, les mesures correctives ou disciplinaires prévues à la politique.



Synthèse de la politique concernant l'utilisation des systèmes électroniques

Formulaire d'engagement de l'élève

Selon la nature de l'infraction, toute contravention à cette politique, incluant les infractions aux règles de confidentialité et de sécurité, peut mener à la suspension des privilèges d'accès aux systèmes électroniques, à des mesures disciplinaires ou au remboursement des frais inhérents, en conformité avec les codes de conduite et de sécurité des écoles, la loi et les politiques administratives de la Commission scolaire.

Je déclare avoir lu et compris la Politique sur l'utilisation des systèmes électroniques (ou son document synthèse) à laquelle sont soumis tous les utilisateurs du réseau informatique des écoles et de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, et je m'engage à la respecter.

Nom de l'élève (en caractères d'imprimerie)

Signature de l'élève ou de l'autorité parentale (pour l'élève de moins de 14 ans)

Date

À compléter pour les élèves de moins de 14 ans

J'autorise mon enfant (inscrire le nom de l'enfant en caractères d'imprimerie) _____
à posséder une adresse de courriel en relation avec les activités pédagogiques de l'école ou de la Commission scolaire.

Signature de l'autorité parentale

Date

Nous vous prions de noter que ce formulaire sera conservé dans le dossier de l'élève pour toute la durée de son séjour dans une école de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.



Charte d'utilisation des appareils numériques pour les secteurs d'enseignement primaire, secondaire et formation générale adultes

Le programme d'appareils numériques à l'école

Les directives, procédures et informations contenues dans le présent document réfèrent à l'utilisation et à la fourniture, par l'école ou la Commission scolaire, d'appareils numériques pour répondre à des besoins pédagogiques.

Les appareils sont mis à la disposition des élèves dès la rentrée scolaire.

Les politiques n° 6 – *Politique-guide d'utilisation des espaces numériques officiels et des médias sociaux* et n° 32 – *Utilisation des systèmes électroniques* de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs viennent compléter les règles que les utilisateurs doivent s'approprier pour disposer adéquatement du matériel mis à leur disposition.

1. Signature du formulaire

Lorsqu'il se voit prêter des équipements numériques, l'élève mineur, avec son parent ou tuteur, ou l'élève majeur doit s'approprier et accepter les conditions d'utilisation prévues à la *Charte d'utilisation des appareils numériques*.

Par la signature du formulaire prévu (voir Annexe 4), l'élève confirme avoir pris connaissance de la charte et qu'il accepte les conditions d'utilisation des appareils mis à sa disposition.

Ce formulaire doit être retourné signé par l'élève mineur, et son parent ou tuteur, ou l'élève majeur au plus tard à la fin du mois de septembre de l'année scolaire en cours.

2. Utilisation des appareils numériques à l'école

Les appareils numériques sont des outils pédagogiques. Ils sont prévus pour une utilisation régulière à l'école.

2.1. Précautions générales

Les appareils numériques fournis aux élèves sont inventoriés et étiquetés conformément aux consignes en vigueur à la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs.

2.2. Transport des appareils numériques

Les appareils numériques ne doivent pas être retirés de leur coque de protection. Ceux-ci doivent être fermés lors des déplacements et insérés dans leur sac de transport.

2.3. Entretien de l'écran

- ✓ L'écran d'une tablette numérique peut être endommagé si l'appareil est manipulé sans précaution.
- ✓ Une pression excessive exercée sur l'écran est susceptible d'entraîner des dommages.
- ✓ On ne doit pas s'appuyer sur la tablette lorsqu'elle est fermée.
- ✓ On ne doit pas poser sur la tablette numérique des objets susceptibles d'exercer une pression sur l'écran.
- ✓ On doit toujours utiliser un chiffon doux et propre pour nettoyer l'écran de la tablette numérique et aucun produit nettoyant ne doit être utilisé pour son nettoyage.

2.4. Sons, musiques, jeux ou programmes

- ✓ Le son doit être coupé en permanence, sauf consigne contraire de l'enseignant.
- ✓ Les jeux en ligne sont interdits sur les appareils numériques.
- ✓ Les élèves peuvent utiliser les casques audio seulement avec l'autorisation de l'enseignant.

3. Gestion des fichiers et enregistrement du travail

3.1. Fonctionnement du réseau

L'école ne peut garantir que son réseau fonctionnera à 100 % du temps. Toutefois, elle œuvre en permanence pour obtenir un fonctionnement optimal.

Dans l'éventualité d'une panne du réseau, l'école ne peut être tenue responsable de la perte de données.

4. Applications (apps) installées sur les appareils numériques

Les applications (apps) d'origine installées par l'école ou la Commission scolaire doivent demeurer sur l'appareil numérique pour une utilisation facile et accessible en tout temps.

4.1. Inspection

Afin d'en vérifier la condition et le respect des dispositions de la *Charte d'utilisation des appareils numériques*, les appareils peuvent être inspectés en tout temps par les équipes pédagogiques et le Service des TIC.

4.2. Procédure pour la réinstallation des applications (apps)

Face à des difficultés techniques ou à l'installation d'applications inappropriées, les appareils numériques seront réinitialisés par le Service des TIC.

L'école et la Commission scolaire déclinent toute responsabilité pour la perte de documents à la suite de la réinitialisation des appareils numériques.

5. Usage acceptable

L'utilisation des ressources technologiques de l'école est un privilège et non un droit. Ce privilège ne peut être transféré ni attribué à des personnes ou groupes extérieurs à l'établissement. Ce privilège devient invalide dès qu'un élève ne fait plus partie des effectifs de l'école.

La présente charte d'utilisation informe les utilisateurs de la responsabilité qu'ils assument en utilisant de manière efficace, éthique et conforme aux lois, les ressources technologiques mises à leur disposition par l'école ou la Commission scolaire.

En cas d'infraction aux dispositions de la charte, les privilèges d'utilisation seront retirés. L'accès aux ressources technologiques de l'école sera refusé et des sanctions disciplinaires appropriées pourront être appliquées en conformité avec le règlement général de l'école. Au besoin, des poursuites judiciaires pourront être envisagées.

L'appareil numérique fourni à l'élève appartient à l'école ou à la Commission scolaire. Il n'est pas un jouet, mais un outil pédagogique. L'utiliser au sein de l'école ou à l'extérieur implique pour l'élève mineur et ses parents ou tuteurs, ou l'élève majeur :

- × de se conformer aux marques déposées, brevets, licences et droits d'auteur. L'ignorance de la loi n'accorde aucune immunité. Dans le doute, on doit s'adresser à l'enseignant.
- × de lutter contre le plagiat, qui est une violation de la loi. Citer les sources est la règle, ce qui inclut toutes les formes de médias sur Internet : photos, graphiques, films, musique ou textes.

5.1. Responsabilité du parent ou tuteur et de l'élève majeur

Le parent ou tuteur de l'élève mineur ou l'élève majeur a la responsabilité de se tenir informé sur les valeurs et les normes à respecter sur Internet et les réseaux sociaux, comme c'est le cas dans les médias d'information, la télévision et la radio.

5.2. Responsabilités de l'élève

- ✓ Respecter le règlement général de l'école, notamment les règles de conduite et de communication.
- ✓ Utiliser de manière responsable et éthique les appareils numériques qui lui sont prêtés.
- ✓ Utiliser toutes les ressources technologiques de manière appropriée afin de ne pas endommager les équipements de l'école.
- ✓ Respecter et appliquer la *Charte d'utilisation des appareils numériques*.

5.3. Responsabilités de l'école et de la Commission scolaire

- ✓ Fournir une connectivité sans fil garantissant l'utilisation efficace des appareils numériques en classe.
- ✓ Fournir un blocage efficace des contenus inappropriés.
- ✓ Mettre à la disposition des enseignants et des élèves les ressources nécessaires afin qu'ils puissent faire le meilleur usage de leurs appareils.
- ✓ Veiller à ce que les utilisateurs comprennent, appliquent et respectent la *Charte d'utilisation des appareils numériques*.

5.4. Activités strictement interdites aux élèves

- ✓ Tentative de débridage (jailbreak) du système d'exploitation des appareils numériques.
- ✓ Installation de matériels protégés par des droits d'auteur et obtenus de manière illégale.
- ✓ Envoi, consultation, téléchargement ou distribution de contenus offensants, menaçants, pornographiques, obscènes ou sexuellement explicites, de documents plagés en accédant, notamment, à des sites de vente de dissertations, fiches de lecture et autres types de travaux scolaires.
- ✓ Tentative d'intimidation, de dénigrement ou de harcèlement envers un autre élève ou usager.
- ✓ Modification de la configuration des appareils numériques (hormis les paramètres personnels : police, luminosité, etc.).
- ✓ Envoi de courriels en masse ou inappropriés.
- ✓ Accès aux comptes, fichiers ou données appartenant à d'autres élèves.
- ✓ Modification des paramètres sans autorisation.
- ✓ Utilisation d'Internet et de comptes courriel de l'école en vue de gains financiers ou commerciaux ou toutes activités contraires à la loi.
- ✓ Utilisation de communications anonymes ou fausses.

Utilisation des systèmes électroniques

- ✓ Communication de ses informations personnelles ou de celles d'autrui sur Internet, quelle qu'en soit la raison.
- ✓ Vandalisme (toute tentative malveillante pour endommager ou détruire les équipements, logiciels ou données, notamment par le téléchargement ou la création de virus informatiques ou de programmes pouvant infiltrer les systèmes informatiques et endommager les logiciels) sur les équipements de l'école.
- ✓ Tentative de passer outre le filtre Internet de l'école en utilisant un serveur proxy.
- ✓ L'enseignant est responsable de sa gestion de classe, il peut se réserver le droit d'interdire tout autre type d'activité ou application dans le cadre de son enseignement.

6. Protection et rangement de l'appareil numérique

6.1. Appareil numérique laissé sans surveillance

Les appareils numériques ne doivent en aucun temps être laissés sans surveillance.

Si un appareil est retrouvé, il sera remis au Service des TIC.

Lorsque l'enseignant autorise d'apporter un appareil à la maison, il est tout aussi important d'en assurer la sécurité.

7. Perte, dommage et vol des appareils numériques

Les assurances de la Commission scolaire couvrent les biens dans le cadre d'une utilisation raisonnable et conforme à la destination de ceux-ci.

L'utilisateur pourra se voir facturer les coûts de réparation ou de remplacement dans la mesure où il sera démontré que la perte, le dommage causé ou le vol de l'appareil résulte de la négligence, de l'insouciance ou du fait volontaire de ce dernier.



Charte d'utilisation des appareils numériques pour les secteurs d'enseignement primaire, secondaire et formation générale adultes

Formulaire d'engagement de l'élève

Selon la nature de l'infraction, toute contravention à la *Charte d'utilisation des appareils numériques*, incluant les infractions aux règles de confidentialité et de sécurité, peut mener à la suspension des privilèges d'accès aux systèmes électroniques, à des mesures disciplinaires ou au remboursement des frais inhérents, en conformité avec les codes de conduite et de sécurité des écoles, la loi et les politiques administratives de la Commission scolaire.

Je déclare avoir lu et compris la *Charte d'utilisation des appareils numériques* à laquelle sont soumis tous les utilisateurs du réseau informatique des écoles et de la Commission scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, et je m'engage à la respecter.

Nom de l'élève (en caractères d'imprimerie)

Signature de l'élève

Date

Signature du parent ou tuteur

Date