



Règles d'utilisation

des technologies de l'information
et des communications

à la Commission scolaire des Bois-Francs

30 juin 2015

Préambule

À titre d'organisme responsable, la Commission scolaire des Bois-Francs doit s'assurer que l'usage des technologies de l'information et des communications (TIC) est conforme à sa mission éducative et à ses fonctions administratives. D'emblée, elle rend disponible aux élèves et aux employés les technologies de l'information en tant que support aux activités pédagogiques et administratives.

Les technologies de l'information et des communications incluent notamment :

- les appareils technologiques (ordinateurs, tableaux numériques interactifs, projecteurs multimédia, tablettes numériques, téléphones intelligents, etc.);
- le réseau informatique de la Commission scolaire;
- l'accès au Web;
- les médias sociaux (sites de réseautage, de partage, de *micro-blogging*, les *blogues*, les forums de discussion, Wiki et autres sites Internet qui permettent à l'utilisateur de commenter ou de publier en ligne);
- le courriel;
- les logiciels;
- etc.

À cet effet, le présent document établit les règles d'utilisation que doivent respecter tous les utilisateurs ayant accès au réseau informatique de la Commission scolaire, au réseau Internet et aux différents médias sociaux.

Dans ce document, vous retrouverez les informations suivantes :

- les responsabilités de la Commission scolaire;
- les responsabilités des établissements;
- les règles d'utilisation.

Vous pouvez retrouver le présent document sur le site web de la Commission scolaire des Bois-Francs, dans la section Publications, sous la catégorie CSBF, et sur son portail, dans la communauté CSBF Intra, sous la pastille Politiques, programmes et lois, dans l'onglet Ressources informatiques et matérielles.

Responsabilités de la Commission scolaire

Régie par différentes lois dont, notamment, la *Charte des droits et libertés de la personne*, le *Code civil du Québec*, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur le droit d'auteur*, la Commission scolaire doit s'assurer que l'utilisateur du réseau informatique, d'Internet et des médias sociaux respecte les susdites lois.

Certaines de ces lois obligent la Commission scolaire à assurer le caractère confidentiel des renseignements nominatifs qu'elle détient sur sa clientèle, sur les membres de son personnel et sur des tiers. Ainsi, un renseignement nominatif ne peut, sauf exception, être divulgué sans l'autorisation de la personne concernée. Dans le cas d'une personne mineure, l'autorisation peut également être donnée par le titulaire de l'autorité parentale. Rappelons qu'en vertu des lois précitées, un renseignement nominatif est un renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier.

Chaque établissement se doit de faire respecter les présentes règles d'utilisation des TIC. À cette fin, les directions d'établissement et de service sont donc désignées pour superviser l'utilisation du réseau informatique, d'Internet et des médias sociaux dans leur unité administrative respective, à l'égard des lois mentionnées précédemment, et ce, en collaboration avec le secrétaire général, responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents.

Responsabilités des établissements

À l'égard des présentes règles d'utilisation du réseau informatique, d'Internet et des médias sociaux, chaque direction d'établissement doit prendre les moyens nécessaires pour :

1. les faire connaître à l'ensemble des personnels et de la clientèle de l'établissement dont elle a la direction;
2. sensibiliser ses utilisateurs aux enjeux des différents réseaux et prévoir un encadrement approprié;
3. s'assurer que les élèves en ont pris connaissance en leur faisant signer une déclaration à cette fin;
4. s'assurer de leur respect par tous les personnels et par tout autre utilisateur du réseau informatique dans leur établissement.

Règles d'utilisation des TIC

Le présent document établit les règles d'utilisation du réseau informatique, d'Internet et des médias sociaux. Toute personne autorisée à accéder au réseau informatique de la Commission scolaire doit en prendre connaissance et s'engager à le respecter.

1. Usage du réseau informatique, d'Internet et des médias sociaux

L'usage du réseau informatique, d'Internet et des médias sociaux doit être fait en accord avec la mission éducative et les fonctions administratives de la Commission scolaire. L'utilisation à des fins personnelles est permise en dehors des heures de travail seulement, et ce, dans le respect des présentes règles. Dans un tel cas, les fichiers personnels doivent être conservés ailleurs que sur le réseau.

L'accès à des documents numériques provenant d'un organisme extérieur, à partir du réseau de la Commission scolaire, doit être fait dans le respect des règles d'utilisation édictées par cet organisme.

Sauf pour les personnes autorisées par le Service de l'informatique, l'utilisateur n'est pas autorisé à installer des logiciels ou des programmes sur un poste de travail de la Commission scolaire.

Lorsque le Service de l'informatique déploie des applications sur les postes de travail, il accepte, à la place de l'utilisateur, de respecter les droits d'utilisation rattachés à ces applications. Par conséquent, lorsque l'utilisateur utilise une application, il est présumé avoir accepté également de respecter ces droits d'utilisation.

L'utilisateur doit rapporter immédiatement l'existence de tout virus au soutien téléphonique (poste 22950) et toute utilisation illicite à la direction de son établissement ou de son service.

L'utilisateur doit se servir des accès au réseau informatique (prises réseau et bornes sans-fil) mis en place par la Commission scolaire pour accéder au réseau ou à Internet.

Chaque utilisateur est responsable de son ou ses mots de passe et doit éviter de les divulguer. Toute utilisation faite à partir d'un code d'utilisateur sera considérée comme ayant été faite par cet utilisateur.

Les nouveaux codes d'utilisateur et mots de passe sont générés quotidiennement par le Service des ressources informatiques et matérielles, et ce, à partir des informations mises à jour dans les banques de données de la paie et des dossiers d'élèves. Un nouvel employé qui voudrait obtenir un accès au réseau plus rapidement, doit compléter la fiche « Demande de code d'accès CSBF – personnel » qui se trouve sur la page d'accueil du site Web de la Commission scolaire, dans la section « À surveiller ». Une réponse est généralement assurée dans la même journée. Pour un élève, la fiche à utiliser est « Demande de code d'accès CSBF – élève ».

2. Utilisation illicite du réseau informatique, du réseau Internet et des médias sociaux

L'utilisation illicite du réseau informatique de la Commission scolaire, d'Internet et des médias sociaux est interdite et, le cas échéant, doit être déclarée à la direction de l'établissement ou du service. L'expression « utilisation illicite » désigne notamment :

- des actes visant à détruire du matériel informatique;
- des actes visant à porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données des autres utilisateurs ou organismes;
- l'utilisation non autorisée de codes d'accès;
- l'introduction de virus;
- des tentatives d'outrepasser les systèmes de sécurité ou de procéder à des altérations illicites;
- des activités visant à interrompre ou à interférer les performances internes ou externes du réseau ou des systèmes informatiques de la Commission scolaire;
- la diffusion non autorisée de renseignements nominatifs (par exemple : adresse privée, numéro de téléphone personnel, etc.);
- créer, posséder, télécharger, accéder, transmettre ou encore distribuer du matériel de nature haineuse, violente, indécente, raciste, pornographique, illégale ou incompatible avec la mission éducative de la Commission scolaire;
- toute forme d'intimidation, de harcèlement ou de menace;
- effectuer des transactions à caractère commercial;
- la participation à des jeux d'argent ou de loterie;
- se livrer à des activités illégales;
- faire de la sollicitation, incluant l'envoi de pourriels, ou de la publicité non reliées aux activités de la Commission scolaire;
- installer des logiciels ou des programmes pour lesquels les droits n'ont pas été acquis;
- utiliser le courrier électronique ou les médias sociaux pour donner son opinion personnelle comme étant celle de la Commission scolaire;
- tenir des communications irrespectueuses, des propos diffamatoires ou de propagande utilisant des jurons, des expressions vulgaires, un langage menaçant, intimidant ou obscène;
- diffuser du contenu portant atteinte aux droits fondamentaux d'autrui et notamment au respect de leur vie privée et de leur réputation.

3. Bonnes pratiques à adopter

Afin de laisser la bande passante disponible pour les activités pour lesquelles elle est prévue et pour réduire l'espace utilisé sur les serveurs, il est demandé d'éviter :

- d'écouter de la musique sur Internet;
- de joindre des images superflues ou des fichiers dont la taille excède vingt mégaoctets (20 Mo) dans un courriel transmis à plusieurs personnes.

Également, avant de transférer à un ou des tiers un courriel reçu qui contient des informations à caractère confidentiel ou à usage réservé, l'utilisateur doit faire preuve de jugement et, en cas de doute, demander l'autorisation à l'expéditeur du courriel.

4. Encadrement en lien avec les médias sociaux

La Commission scolaire permet l'utilisation des médias sociaux pour des activités reliées à sa mission ou à ses fonctions, et ce, en lien avec la « *Déclaration de valeurs et politique sur l'éthique du personnel et des intervenants œuvrant à la Commission scolaire des Bois-Francs* », adoptée par le Conseil des commissaires de la Commission scolaire, notamment avec les énoncés ci-dessous :

- *Respecter la plus stricte confidentialité dans l'exercice de ses fonctions, entre autres, lors du traitement d'informations faisant l'objet de confidentialité (...);*
- *Maintenir une distance professionnelle dans leur implication affective envers l'élève;*
- *Sur les heures de travail, utiliser le réseau informatique et les appareils technologiques (cellulaires, tablettes wi-fi, ordinateurs et autres) seulement pour des fins pédagogiques et administratives, l'utilisation à des fins personnelles étant interdite;*
- *Faire une utilisation judicieuse des médias et réseaux sociaux en conformité avec l'éthique applicable à ses fonctions et à sa profession ainsi qu'aux attentes raisonnables applicables dans les circonstances.*

À cette fin, la Commission scolaire désire encadrer l'utilisation des médias sociaux en proposant aux personnels et à sa clientèle des pratiques professionnelles uniformes, à savoir :

- respecter les conditions d'utilisation des médias sociaux, notamment quant à l'âge d'accès (par exemple, 13 ans pour Facebook);
- s'assurer de la confidentialité de son propre compte Facebook (par exemple, en bloquant l'accès à vos photos personnelles);
- s'assurer que les photos publiques du profil de son propre compte respectent les règles d'utilisation des TIC en vigueur à la Commission scolaire;
- être conscient qu'afficher sa date complète d'anniversaire comporte des risques : il s'agit d'une donnée souvent utilisée par les organismes et les sites web pour vous identifier formellement;
- refuser les demandes d'amitié venant de la part des élèves et des parents de la Commission scolaire;
- ne pas accepter de messages privés de la part des élèves et des parents de la Commission scolaire;
- utiliser les voies de communication officielles de la Commission scolaire pour communiquer avec les parents et élèves (par exemple, via le portail);
- pour utiliser Facebook pour une activité scolaire, la personne autorisée doit créer une page ou un groupe, et non un compte Facebook « professionnel » (voir l'annexe);
- informer la direction de l'établissement de la création d'une page ou d'un groupe Facebook;
- en tant qu'administrateur d'une page ou d'un groupe Facebook, s'assurer du respect des présentes règles d'utilisation par les membres de cette page ou de ce groupe.

5. Propriété des données et des fichiers

Les bases de données corporatives de la Commission scolaire ainsi que tous les fichiers conservés sur ses équipements informatiques ou sur un serveur accessible par Internet sont la propriété de la Commission scolaire.

6. Copie de sauvegarde et d'archivage

Le Service des ressources informatiques et matérielles effectue quotidiennement des copies de sauvegarde des fichiers conservés sur les serveurs de la Commission scolaire. Par conséquent, la Commission scolaire ne se rend pas responsable des données que pourraient conserver les utilisateurs sur leur poste de travail.

De plus, en raison des susdites prises de copie de sauvegarde, il est possible qu'un fichier ou un message puisse être reconstitué ou retracé, et ce, même s'il a été effacé.

7. Droit de surveillance de la Commission scolaire

À titre d'employeur, la Commission scolaire a le droit de vérifier le travail effectué par ses employés. Elle peut également exercer ce droit auprès de sa clientèle.

À cette fin, lorsque, pour des motifs raisonnables, la direction d'un établissement ou d'un service juge qu'un utilisateur fait un usage illicite du réseau informatique, d'Internet ou des médias sociaux, elle peut prendre les moyens mis à sa disposition pour accéder, récupérer, et lire les fichiers de cet utilisateur conservés sur les supports électroniques de la Commission scolaire, et ce, sans avis préalable au dit utilisateur.

Par la suite, la direction d'établissement ou de service en avise l'utilisateur concerné dans les plus brefs délais, et, s'il y a lieu, rend compte de la situation à la direction générale.

Dans de telles situations, la direction d'établissement ou de service se doit de toujours être discrète lorsqu'elle détient des informations sur un employé ou sur un élève, et de faire preuve de prudence dans l'utilisation de ces informations.

8. Garantie de confidentialité

Même si les utilisateurs ont des mots de passe aux fins d'accéder au réseau informatique, au courrier électronique et à Internet, les informations contenues dans les fichiers créés ne sont pas privées et leur confidentialité ne peut être garantie, à moins d'être cryptées. Les utilisateurs doivent se rappeler que le réseau Internet est un réseau public.

9. Transition prévue au départ d'un employé

Lorsqu'un employé détenant une adresse électronique de la Commission scolaire quitte son emploi, cette dernière se réserve le droit de conserver l'adresse électronique de celui-ci pendant un délai minimum de 60 jours suivant son départ, afin de s'assurer que les communications pertinentes puissent être transmises à l'organisme.

10. Privilèges et responsabilités

L'accès au réseau informatique de la Commission scolaire et d'Internet est un privilège, non un droit. Cet accès peut donc être révoqué en tout temps par la Commission scolaire, en raison d'une utilisation illicite ou abusive.

11. Obligations de l'utilisateur

Avant d'utiliser son code d'accès au réseau ou à Internet, l'utilisateur doit avoir pris connaissance des présentes règles d'utilisation des TIC.

L'utilisateur doit agir en conformité avec les présentes règles, les lois en vigueur et les procédures mises en place par la Commission scolaire pour assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données.

L'utilisateur doit aussi se conformer au respect des droits d'auteur et des licences lorsqu'il utilise Internet ou tout autre logiciel rendu accessible par la Commission scolaire.

12. Infraction

Toute infraction aux règles d'utilisation des TIC, incluant celles concernant la confidentialité et la sécurité, peut entraîner des mesures disciplinaires pour l'utilisateur concerné. La Commission scolaire se réserve le droit de tenir un utilisateur donné personnellement responsable pour toute infraction aux règles d'utilisation en vigueur.

Utilisation de Facebook à la Commission scolaire

La présente annexe dicte la structure à employer et émet des lignes directrices pour encadrer l'utilisation de Facebook et s'assurer que la clientèle ainsi que les personnels aient recours à des pratiques professionnelles uniformes.

L'utilisation de Facebook à la Commission scolaire doit se faire de façon structurée. Il est important de le faire dans un lieu neutre, sans lien d'amitié. Pour ce faire, le groupe Facebook et la page Facebook sont plus appropriés que le compte Facebook, car ils ne lient pas les membres entre eux. L'enseignante ou l'enseignant qui voudrait utiliser son compte personnel Facebook dans le cadre de ses activités pour la Commission scolaire, doit être conscient que lorsque ses élèves sont amis avec son compte, même si ce compte se veut « professionnel », cela lui permet tout de même d'avoir « des yeux » dans la vie privée des élèves. Cette relation n'a pas lieu d'être.

Que ce soit pour la classe, pour une activité culturelle, sportive ou autre, ou encore pour l'école ou le Service, la direction doit en être informée, et ce, par souci de transparence. Toute page ou groupe Facebook créé dans le cadre d'une utilisation en classe ou pour un Service devrait être lié à la page Facebook de l'école, et ce, par le gestionnaire de la page ou du groupe. A défaut que l'école ait sa propre page, la direction doit, si elle le demande, être invitée à être membre du groupe ou de la page de la classe ou de l'activité.

Pour utiliser Facebook à l'école ou dans un service, deux moyens sont donc permis : la page ou le groupe. Voici leurs caractéristiques :

	Page Facebook	Groupe Facebook
Accessibilité et confidentialité	Accessible au public Aucune confidentialité	Pour devenir membre d'un groupe, il faut en faire la demande ou être ajouté par les administrateurs de ce groupe. Seuls les membres ont accès au contenu.
Visibilité par le public	La page est visible en entier, même pour les non membres	Possibilité de gérer ce que les autres voient selon le profil choisi : <ul style="list-style-type: none"> • Public : la liste des membres et les publications sont affichées à tout le monde • Fermé : seule la liste des membres est visible du public • Secret : rien n'est visible pour les non-membres, sauf le nom du groupe.
Options de partage	<ul style="list-style-type: none"> • Statut • Photos • Hyperliens • Évènements • Questions 	<ul style="list-style-type: none"> • Statut • Photos • Hyperliens • Évènements • Questions • Clavardage en ligne avec les membres du groupe • Fichiers
Intégration à la page de la Commission scolaire ou de l'école	Présence d'un lien sur la page de la Commission scolaire ou de l'école vers la page de classe (une page Facebook s'intègre bien dans une autre page en cliquant « J'aime » sur la page à intégrer).	Aucun lien direct entre une page et un groupe, mais il est possible de partager le lien vers le groupe sur la page.

Les schémas qui suivent présentent la structure à respecter lors de la création d'une page ou d'un groupe Facebook.

Des procédures sont disponibles auprès du responsable du Récit pour soutenir les personnes dans la création et la gestion des pages et des groupes Facebook.

Page Facebook : structure à respecter pour sa création



Groupe Facebook : structure à respecter pour sa création

