

- Règlement
- Politique (cadre, code)
- Procédure (directive, guide, référentiel)

LIGNES DIRECTRICES SUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES

Approbation :	Direction générale
Responsable :	Direction des ressources informatiques
Date d'approbation :	15 mai 2023
Date d'entrée en vigueur :	1 ^{er} juillet 2023
Date prévue de révision :	Au besoin

Liste des écrits de gestion remplacés :

Code d'éthique pour l'utilisation des systèmes informatiques Commission scolaire Pierre-Neveu (RI-2005-01) – Abrogé, 15 mai 2023.

Consultations effectuées :

Comité consultatif de gestion – 8 décembre 2022 (LIP, art. 193.3).

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE	3
2.	CADRE LÉGAL	3
3.	PRINCIPES	3
3.1	RESPONSABILITÉ	3
3.2	IMPUTABILITÉ.....	3
3.3	PROPRIÉTÉ DES DONNÉES	3
4.	DROITS, RESPONSABILITÉS ET OBLIGATION DE L'UTILISATEUR (EMPLOYÉ, ÉLÈVE)	4
4.1	ADHÉSION AUX LIGNES DIRECTRICES D'UTILISATION.....	4
4.2	FORMATION-SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ INFORMATIQUE (CAPSULES)	4
4.3	IDENTIFICATION.....	4
4.4	UTILISATION RESPONSABLE DES OUTILS TECHNOLOGIQUES DU CSSHL	4
4.5	DROIT D'UTILISATION À DES FINS PERSONNELLES	5
4.6	DROIT SPÉCIFIQUE D'ACCÈS AU RÉSEAU DU CSSHL.....	5
4.7	RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS PAR COURRIEL.....	5
4.8	RESPONSABILITÉS RELATIVES À L'UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX.....	6
5.	RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DES INTERVENANTS	6
5.1	LA DIRECTION GÉNÉRALE.....	6
5.2	LES GESTIONNAIRES	6
5.3	LE SERVICE DES RESSOURCES INFORMATIQUES	6
	ANNEXE I DÉCLARATION D'ENGAGEMENT POUR LES EMPLOYÉS	7
	ANNEXE II DÉCLARATION D'ENGAGEMENT POUR LES ÉLÈVES	9

1. PRÉAMBULE

Les *Lignes directrices sur l'utilisation des technologies* (ci-après appelées *Lignes directrices d'utilisation*) découlent du *Code d'éthique* du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides (CSSHL). Elles s'appliquent à toute personne (employé, élève) qui utilise les outils technologiques et/ou l'infrastructure technologique du CSSHL.

2. CADRE LÉGAL

- *Code d'éthique* (RH-2023-22), CSSHL 2023.

3. PRINCIPES

L'intégration des technologies au CSSHL, tant sur le plan du comportement des utilisateurs que de la gestion des outils technologiques, doit obéir aux principes directeurs suivants :

3.1 RESPONSABILITÉ

Comme les outils technologiques permettent une vaste gamme d'actions publiques, dont la communication interne et externe de même que la production et la diffusion de contenus, chaque utilisateur doit être conscient qu'il est responsable en toutes circonstances de ses productions et communications, de même que des conséquences de celles-ci. En outre, le respect des *Lignes directrices d'utilisation* relève d'une responsabilité individuelle et collective en toute cohérence avec la mission du CSSHL.

3.2 IMPUTABILITÉ

L'utilisateur est imputable de son utilisation des outils technologiques. Ce principe d'imputabilité comporte l'obligation pour l'utilisateur de s'approprier les présentes *Lignes directrices d'utilisation* et de tendre à un comportement éthique en ce qui concerne le recours aux technologies de l'information dans le cadre de ses fonctions.

En reconnaissance du principe d'imputabilité tel qu'il a été défini précédemment, toute forme de comportement non conforme aux présentes *Lignes directrices d'utilisation* expose l'utilisateur à des sanctions qui pourront être déterminées en fonction de la nature du manquement, de sa gravité et de son impact sur le bon fonctionnement du CSSHL.

3.3 PROPRIÉTÉ DES DONNÉES

Toute donnée produite par un utilisateur dans le cadre de ses fonctions est stockée dans un outil informatique appartenant au CSSHL ou au sein d'une infrastructure hébergée à la demande du CSSHL. Le Centre de services scolaire se réserve ainsi le droit d'accéder à ce contenu sans l'autorisation de l'utilisateur. En contrepartie, le CSSHL s'engage à faire preuve de la plus grande réserve dans l'exercice de ce droit et à limiter cet accès aux situations qui le requièrent pour des motifs de sécurité informatique, de vérification ou d'enquête selon des modalités clairement définies, notamment lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire en une utilisation abusive des outils technologiques mis à la disposition de l'utilisateur ou contraire aux présentes *Lignes directrices d'utilisation*.

4. DROITS, RESPONSABILITÉS ET OBLIGATION DE L'UTILISATEUR (EMPLOYÉ, ÉLÈVE)

L'utilisation des technologies au CSSHL requiert de la part de tout utilisateur le respect des responsabilités et obligations qui suivent :

4.1 ADHÉSION AUX LIGNES DIRECTRICES D'UTILISATION

Tout utilisateur doit adhérer explicitement aux présentes *Lignes directrices d'utilisation* et s'engager, dans les limites de sa compréhension, à en respecter l'esprit et la lettre.

4.2 FORMATION-SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ INFORMATIQUE (CAPSULES)

La sensibilisation est un élément clé de la sécurité informationnelle. En ce sens, les employés doivent suivre les capsules de formation-sensibilisation offertes par le CSSHL (Référence : *Lignes directrices sur la sécurité de l'information* – SG-2023-26).

4.3 IDENTIFICATION

L'utilisateur doit établir son identité s'il souhaite utiliser un outil informatique sur le réseau du CSSHL. Pour ce faire, il utilise son code utilisateur et le mot de passe qui lui est propre. L'utilisateur est responsable de préserver la confidentialité de son mot de passe. Il est donc responsable de toute utilisation de son code utilisateur et de son mot de passe (il doit considérer son code utilisateur et son mot de passe comme sa signature).

4.4 UTILISATION RESPONSABLE DES OUTILS TECHNOLOGIQUES DU CSSHL

L'utilisation de tout outil technologique, incluant l'accès à Internet, doit être réservée en priorité aux besoins liés à la fonction. Également, les restrictions et devoirs suivants s'appliquent :

- L'utilisateur s'engage à utiliser les équipements mis à sa disposition de façon consciencieuse, efficace et responsable.
- L'utilisateur se sert des outils technologiques du CSSHL en toute connaissance du fait qu'ils sont rattachés à sa fonction et non à lui personnellement.
- L'utilisateur est responsable de prendre les mesures nécessaires, au meilleur de ses connaissances, afin de protéger le bon fonctionnement et l'intégrité des outils technologiques dont il dispose. Si un bris venait à survenir, l'utilisateur pourrait être tenu responsable d'assumer les frais de remplacement/réparation s'il est démontré qu'il a fait preuve de négligence.
- Pour tous les outils technologiques mobiles, l'utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et doit en limiter les accès afin d'en assurer la sécurité.
- L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser de manière illicite ou inappropriée le réseau interne ou les autres outils technologiques mis à sa disposition par le CSSHL. On entend par « illicite ou inapproprié » la visite de sites, l'envoi ou la réception de contenus de nature haineuse, discriminatoire, indécente, pornographique, raciste, violente, illégale ou incitant à des comportements de cette nature, de même que tout comportement de cyberintimidation.
- L'utilisateur doit s'abstenir de tout téléchargement qui n'a pas de lien avec ses tâches caractéristiques et qui pourrait compromettre le bon fonctionnement de ses outils informatiques.
- La consommation de contenu en téléchargement continu (streaming) n'ayant pas de lien avec les tâches caractéristiques de l'utilisateur lors des heures de travail est proscrite, sauf à des fins pédagogiques ou de développement professionnel.

4.5 DROIT D'UTILISATION À DES FINS PERSONNELLES

L'utilisation des outils technologiques fournis par le centre de services scolaire à des fins personnelles est permise, à titre de privilège, pour autant qu'aucun doute ne soit émis quant à l'incidence de cette utilisation personnelle sur les tâches qui incombent à l'utilisateur. En outre, l'utilisateur doit respecter les dispositions des *Lignes directrices d'utilisation* lorsqu'il fait usage d'outils technologiques du CSSHL ou lorsqu'il sollicite les ressources de l'infrastructure technologique du CSSHL à des fins personnelles.

Les conditions d'utilisation personnelle attendues sont les suivantes :

- Sauf exception, l'utilisation personnelle doit se situer en dehors des heures habituelles de prestation de travail.
- L'utilisation personnelle ne nuit nullement aux opérations du Centre de services scolaire ni à l'efficacité ou à la disponibilité des systèmes informatiques.
- La durée de l'utilisation personnelle est limitée et ne peut être assimilée à du cyberflânage.

4.6 DROIT SPÉCIFIQUE D'ACCÈS AU RÉSEAU DU CSSHL

L'utilisateur peut accéder au réseau du CSSHL par voie filaire, par sans-fil (wifi), ou encore par lien à distance RPV (VPN Forticlient). Des droits spécifiques s'appliquent à chacune de ces connexions :

- Seuls les outils technologiques appartenant au CSSHL peuvent bénéficier d'un branchement filaire au réseau du CSSHL.
- Certains des outils technologiques appartenant au CSSHL peuvent également bénéficier d'un accès sans fil au réseau.
- Les outils technologiques appartenant à l'utilisateur interne (employés, élèves) ou requis par un utilisateur externe peuvent être liés au réseau sans fil du CSSHL sans autorisation du service des ressources informatiques seulement si un réseau pour invités ou visiteurs est disponible à l'endroit où l'utilisateur souhaite se brancher. Toute autre forme de branchement est interdite;
- Si le branchement d'un utilisateur externe au réseau filaire du CSSHL s'avère nécessaire, une autorisation préalable du Service des ressources informatiques est requise;
- Le recours à un branchement par lien RPV (VPN Forticlient) requiert une autorisation du Service des ressources informatiques.

4.7 RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS PAR COURRIEL

L'utilisation de la messagerie numérique comporte d'importants bénéfices pour l'utilisateur et pour le CSS. Cependant, certaines balises doivent être établies afin d'éviter que ces moyens de communication ne viennent compromettre la réalisation des tâches qui incombent à l'utilisateur et à ses pairs.

- L'utilisateur s'engage à faire preuve de respect et de discernement dans ses communications et s'engage à se servir de la messagerie pour des motifs justifiés par les tâches qui lui incombent.
- L'utilisateur doit éviter d'utiliser l'adresse qui lui est attribuée par le CSSHL comme identifiant personnel autrement que pour des besoins liés à la fonction occupée. Par mesure de sécurité, les courriels CSSHL sont accessibles seulement au Canada et aux États-Unis.
- L'utilisateur s'engage à utiliser avec discernement les listes de distribution pour l'envoi massif de courriels. Notamment, l'utilisateur ne doit pas utiliser la messagerie numérique du CSSHL pour des motifs de promotion ou de publicité ou pour la diffusion d'informations n'ayant aucun lien avec sa tâche caractéristique.
- L'utilisateur du courriel doit éviter le recours systématique aux envois en copie conforme (Cc) et en copie conforme invisible (Cci) ainsi que de la fonction « répondre à tous ».

- L'utilisateur qui quitte définitivement le CSSHL perdra les droits d'utilisation de son adresse professionnelle au plus tard 180 jours après son départ. Cependant, l'utilisateur interne en congé prolongé conserve les droits d'utilisation de son adresse, sauf avis contraire de sa part ou de la part de son supérieur immédiat.

4.8 RESPONSABILITÉS RELATIVES À L'UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX

Le CSSHL autorise les utilisateurs à recourir aux réseaux sociaux dans le cadre des activités associées à leur fonction, en reconnaissance de l'apport potentiel de ces outils à la réalisation de sa mission. Cependant, le Centre de services scolaire invite les utilisateurs à faire preuve de vigilance et de retenue dans ses propres publications ainsi que dans ses commentaires liés à des publications qui ne sont pas les siennes (Référence : *Code d'éthique* (RH-2023-22) du CSSHL).

5. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DES INTERVENANTS

5.1 LA DIRECTION GÉNÉRALE

La direction générale est responsable de voir à la mise en œuvre des *Lignes directrices d'utilisation* et de voir à ce qu'elles soient observées par les services et établissements sous sa gouverne.

5.2 LES GESTIONNAIRES

Les gestionnaires, dans leur ensemble, sont responsables de la mise en œuvre des *Lignes directrices d'utilisation*, ainsi que de l'encadrement des utilisateurs. Ils doivent intervenir au besoin et peuvent demander qu'une enquête soit effectuée concernant un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs.

5.3 LE SERVICE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Le Service des ressources informatiques est responsable des enquêtes et de la surveillance de l'utilisation des technologies.

ANNEXE I
DÉCLARATION D'ENGAGEMENT POUR LES EMPLOYÉS

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT POUR LES EMPLOYÉS

En signant ce formulaire, je m'engage à prendre connaissance et à respecter le document *Lignes directrices sur l'utilisation des technologies* au Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides. Celui-ci est disponible sur demande ou sur le site Internet du CSSHL (www.csshl.gouv.qc.ca).

Je reconnais que l'utilisation des outils technologiques est un privilège qui peut être révoqué à la seule discrétion du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides pour quelque raison que ce soit.

Nom de l'employé : _____

Signature de l'employé : _____

Date : _____

ANNEXE II
DÉCLARATION D'ENGAGEMENT POUR LES ÉLÈVES

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT POUR LES ÉLÈVES

Le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides m'offre la possibilité d'utiliser gratuitement les outils technologiques (portables, Chromebook, tablette...) dans le cadre d'activités pédagogiques.

En signant ce formulaire, je m'engage à prendre connaissance et à respecter le document *Lignes directrices sur l'utilisation des technologies* au Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides. Celui-ci est disponible sur demande ou sur le site Internet du CSSHL (www.csshl.gouv.qc.ca).

Je reconnais que l'utilisation des outils technologiques du CSSHL est un privilège qui peut être révoqué à la seule discrétion du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides pour quelque raison que ce soit.

Nom de l'élève : _____

Nom de l'école fréquentée : _____

Niveau/Classe : _____

Signature de l'élève : _____

Autorisation de l'autorité parentale

J'ai pris connaissance des lignes directrices et j'autorise le Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides à accorder à mon enfant le droit d'utiliser les outils technologiques dans le cadre d'activités pédagogiques.

Signature de l'autorité parentale : _____

Date : _____