



**Commission scolaire
des Laurentides**

**Politique relative à l'utilisation
des services informatiques
de la Commission scolaire des Laurentides**

Dernière mise à jour : 05 avril 01

Recueil de gestion (code) : RI-07-05-005

Unité administrative : Service des technologies de l'information
et des communications

Approuvé : CC-2001-06-13, 731^e résolution

Date d'entrée en vigueur : 14 juin 2001

OBJET : POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES SERVICES INFORMATIQUES DE LA COMMISSION SCOLAIRE DES LAURENTIDES

1.0 OBJECTIF

Décrire les règles que doivent respecter les personnes désirant:

- utiliser le matériel informatique,
- accéder au réseau de la Commission scolaire des Laurentides, et
- accéder et utiliser le réseau Internet.

2.0 DÉFINITIONS

Matériel informatique :	tout équipement informatique incluant les postes de travail, les périphériques, les éléments de réseau et les logiciels.
Réseau informatique :	ensemble d'équipements (postes de travail et périphériques) reliés les uns aux autres par câbles ou faisceaux hertziens, afin d'échanger, distribuer ou diffuser des informations ou partager différentes ressources.
Logiciels :	ensemble de programmes informatiques composés d'instructions logiques destinées à accomplir un traitement particulier sur un ordinateur.
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.
Clavardage (« Chat ») :	activité permettant à un internaute d'avoir une conversation écrite, interactive et en temps réel avec d'autres internautes par clavier interposé.
Renseignement personnel :	information ou document qui concerne une personne physique et permet de l'identifier.
CACI :	Centre d'Accès Communautaire à Internet.

3.0

PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 3.1 Dans chacun des établissements de la Commission scolaire, des ressources informatiques sont rendues disponibles aux élèves et au personnel, en tant que support à des activités pédagogiques et administratives et l'objectif visé est d'aider à la mission éducative et aux fonctions administratives en facilitant les échanges et l'accès à des sources d'information centralisées ou à l'échelle mondiale.
- 3.2 La Commission scolaire qui est régie par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) doit s'assurer que, lors de l'utilisation d'Internet à des fins pédagogiques dans les écoles et les centres, les renseignements personnels concernant les élèves seront protégés.
- 3.3 La Loi sur l'accès, oblige les commissions scolaires à assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels qu'ils détiennent sur leurs élèves. Ainsi, un renseignement personnel ne peut, sauf exceptions, être divulgué sans l'autorisation de la personne concernée. Dans le cas d'une **personne mineure**, l'autorisation doit être donnée par le titulaire de l'autorité parentale. En conséquence, si des renseignements personnels sur les élèves d'âge mineur devaient être diffusés sur le site Internet (Web) de l'école/centre ou lors de l'utilisation des autres fonctions d'Internet, le consentement des parents est nécessaire.
- 3.4 De plus, *des balises ou un code d'éthique* doivent également être prévus au niveau des écoles/centres pour l'attribution d'une adresse électronique, l'utilisation du courrier électronique, la participation à des forums de discussion ou à des services de clavardage (chat) à des fins pédagogiques, l'encadrement des élèves et le rôle des différents intervenants ainsi que pour l'information à fournir aux parents, et ce, compte tenu des enjeux que peut soulever l'utilisation d'Internet par les élèves. On trouvera à l'annexe A un exemple de ce code d'éthique.

4.0

CHAMP D'APPLICATION

Sauf disposition contraire, la présente politique s'applique aux élèves, au personnel et à toute personne autorisée par la Commission scolaire (incluant les membres des CACI) utilisant le matériel informatique et le réseau de la Commission scolaire des Laurentides.

5.0

APPLICATIONS

- 5.1 **Propriété des messages.** Les systèmes informatiques de la Commission scolaire ainsi que toutes les informations qui y sont mémorisées demeurent la propriété de la Commission scolaire.
- 5.2 **Usage du réseau informatique.** L'usage du réseau informatique ne peut être fait qu'en accord avec la mission éducative et les fonctions administratives de la Commission scolaire. Ainsi, l'utilisation du matériel et du réseau informatique pour des fins commerciales est interdite (*L.R.Q., chap. 8, art. 94*). De plus, l'accès aux ressources informationnelles extérieures à partir du réseau de la Commission scolaire doit être fait dans le respect des règles d'utilisation de l'organisme extérieur.

Toutes données ou programmes téléchargés du réseau Internet ou tout disque ne provenant pas de la Commission scolaire doivent être balayés par un logiciel anti-virus avant son installation. Il est strictement interdit d'introduire des virus, de tenter de percer les systèmes de sécurité ou de procéder à des altérations illicites à l'aide des systèmes informatiques de la Commission scolaire. Les élèves et le personnel doivent rapporter immédiatement l'existence de tout virus, de toute altération illicite ou de toute autre infraction de même nature au service des technologies de l'information et des communications de la Commission scolaire.

- 5.3 **Contenus d'information.** L'utilisation illicite du matériel et du réseau informatique de la Commission scolaire est interdite et le cas échéant, doit être déclarée à la direction de l'unité administrative. Le terme " utilisation illicite" désigne notamment :

- des actes visant à détruire du matériel;
- des actes visant à porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données d'autres utilisateurs ou d'autres organismes;
- l'utilisation non autorisée de codes d'accès d'autres utilisateurs ou de codes d'accès administratifs ou le prêt non autorisé de codes d'accès administratifs ou personnels;
- la diffusion non autorisée de renseignements personnels (renseignements nominatifs tels que : nom, adresse privée, numéro de téléphone personnel, photographies, vidéos, etc.);
- des communications irrespectueuses ou utilisant des jurons ou des expressions vulgaires;

- l'envoi ou la requête d'un contenu d'information de nature haineuse, violente, indécente, raciste, pornographique ou d'une manière ou d'une autre illégale ou incompatible avec la mission éducative de l'institution;
- toute forme de harcèlement ou de menace;
- des activités reliées aux opérations courantes d'un commerce personnel;
- participer à des jeux de hasard ou de paris;
- se livrer à des activités illégales;
- faire de la sollicitation ou de la publicité non reliées aux activités de la Commission scolaire ou dans le cadre de ses fonctions;
- créer, posséder, télécharger, accéder, transmettre ou encore distribuer du matériel sexuellement explicite ou associable à des actes de violence;

Il est de la responsabilité de chaque membre du personnel de s'assurer que tous les messages reçus par courrier électronique qui doivent être conservés soient sauvegardés conformément aux règles en vigueur à la Commission scolaire.

L'utilisateur doit être pré-authorized pour importer et installer des logiciels ou tout type de données modifiant la configuration de l'ordinateur sur un poste de travail ou sur tout autre matériel de la Commission scolaire.

- 5.4 **Garantie de confidentialité.** Même si les élèves et le personnel utilisent des mots de passe aux fins d'accéder à certains systèmes électroniques de la Commission scolaire, les communications contenues dans ces systèmes électroniques ne sont pas privées et *leur sécurité ne peut être garantie*. En naviguant sur le réseau Internet, tous 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 scolaire peut être lue et entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire. Lorsqu'un élève ou un membre du personnel quitte la Commission scolaire, cette dernière se réserve le droit de conserver l'adresse électronique de celui-ci pendant un délai raisonnable (30 jours) suivant son départ afin de s'assurer que des communications importantes puissent être transmises à l'organisme.
- 5.5 **Information aux parents.** L'école doit informer les parents des activités pédagogiques liées à Internet qui mettent en cause des renseignements personnels sur leur enfant.

Afin de permettre aux parents de bien comprendre les enjeux liés à l'utilisation du réseau Internet par leur enfant, il est important que l'école fasse connaître aux parents les balises mises en place pour assurer la protection des renseignements personnels lors de la participation des élèves aux activités sur Internet.

- 5.6 **Adresse électronique.** Une adresse électronique permettant d'identifier ou de retracer une personne se doit d'être donnée avec le consentement de la personne ou des parents dans le cas d'un élève d'âge mineur.

À titre d'exemple, une adresse électronique associée au nom et prénom d'un élève constitue un renseignement nominatif (*LRQ, chapitre A-2.1, art. 53-54-55-56*) :

53. Les renseignements nominatifs sont confidentiels sauf dans le cas suivant :

Leur divulgation est autorisée par la personne qu'ils concernent; si cette personne est mineure, l'autorisation peut également être donnée par le titulaire de l'autorité parentale.

54. Dans un document, sont nominatifs les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

55. Un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi n'est pas nominatif.

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement nominatif, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement nominatif concernant cette personne.

- 5.7 **L'encadrement de l'utilisation d'Internet dans l'école ou le centre.** L'absence de législation internationale régissant les contenus des sites et la circulation de l'information font en sorte que les contrôles sont difficiles à exercer à l'égard de sites qui contiennent du matériel violent ou pornographique. Il en est de même pour les forums de discussion et les services de clavardage (chat) qui ne sont soumis à aucune censure.

Afin d'éviter que les élèves aient accès à des sites ou à des forums de discussion qui risqueraient de menacer la protection des renseignements personnels les concernant, une supervision s'avère nécessaire à l'endroit des élèves qui utilisent les fonctions d'Internet dans le cadre d'activités pédagogiques.

Le personnel désigné (enseignant(e), professionnel(le) ou autre) doit être vigilant quant à l'usage que font les élèves du courrier électronique afin d'éviter notamment qu'ils tiennent des propos haineux ou malveillants à l'égard d'autres personnes ou encore que des messages malveillants leur soient acheminés. À cet égard, il doit informer les élèves qu'il peut en tout temps consulter le courrier électronique qu'ils envoient ou qu'ils reçoivent dans le cadre d'activités scolaires comme il peut le faire pour tous les travaux scolaires.

Il doit également rappeler aux élèves qu'en cas de doutes quant aux messages qu'ils reçoivent, ils doivent en avvertir immédiatement l'adulte responsable de l'activité.

- 5.8 **Protocole d'éthique destiné aux élèves.** Afin de mieux sensibiliser les élèves quant à la diffusion ou l'utilisation de renseignements personnels sur Internet, l'école/centre doit se doter d'un protocole d'éthique connu par l'élève.

À titre d'exemple, dans le cadre de la participation à des forums de discussion, à des services de clavardage (chat), si permis, ou à l'utilisation du courrier électronique, le protocole doit prévoir que les élèves évitent de communiquer des renseignements personnels ou sur des tiers.

Les élèves doivent aussi s'engager à ne pas transmettre de propos mensongers, haineux ou malveillants à l'égard de tiers ou d'autres personnes.

- 5.9 **Vérification des documents versés dans Internet.** Lorsque des travaux scolaires sont versés sur le site de l'école ou du centre, le personnel enseignant ou la personne désignée à cette fin doit s'assurer que les informations ou les documents préparés par les élèves soient conformes aux balises établies par la Commission scolaire en matière d'éthique et de protection des renseignements personnels.

- 5.10 **Droit de la Commission scolaire de surveiller les messages.** La Commission scolaire se réserve le droit, en cas de litige, d'accéder, récupérer, lire et dévoiler à toute autorité officielle, tous les messages créés, envoyés, reçus sur les systèmes électroniques de la Commission scolaire sans avis préalable aux expéditeurs ou destinataires de ces messages.

- 5.11 **Activités prohibées.** Les élèves et les membres du personnel ne peuvent utiliser les systèmes électroniques de la Commission scolaire dans le but d'endommager, d'altérer ou de perturber ces ordinateurs ou ces systèmes de quelque façon que ce soit. Ils ne peuvent également, sans autorisation, utiliser le code usager ou le mot de passe de quelqu'un d'autre ou divulguer un code ou un mot de passe, incluant le sien. Ils ne peuvent permettre, sans autorisation, à un tiers d'accéder ou d'utiliser les systèmes électroniques de la Commission scolaire à utilisation restreinte.
- 5.12 **Responsabilités.** L'accès au réseau informatique de la Commission scolaire peut être révoqué en tout temps par la Commission scolaire, en raison d'une utilisation inappropriée ou abusive du matériel ou du réseau informatique. Au moment de l'obtention d'un code d'accès, de l'information est transmise au nouveau détenteur quant aux conditions et limites d'utilisation du réseau informatique. **L'autorité compétente détermine si l'usage qui est fait du matériel et du réseau est contraire aux règles d'utilisation et si tel est le cas, prend les mesures correctives qui s'imposent et en avise le service des technologies de l'information et des communications.**
- 5.13 **Désignation d'un(e) responsable pour le développement du site Internet (Web) de l'école/centre et l'utilisation d'Internet.** Afin d'assurer une certaine cohérence dans l'application des balises énoncées par la Commission scolaire, en matière de protection des renseignements personnels, un (e) représentant(e) doit être désigné(e) par l'école/centre pour coordonner le développement du site Internet (Web) de l'école ou du centre. Cette personne, en collaboration avec l'école ou le centre, les parents et le personnel concerné (enseignant, professionnel ou autre) met en place les balises quant à la diffusion de renseignements personnels et à l'utilisation d'Internet par les élèves, notamment pour le courrier électronique et la participation des élèves à des forums de discussion ou à des services de clavardage (chat).
- 5.14 **Consignes à respecter.**
- a) Les élèves doivent toujours obtenir la permission d'un membre du personnel responsable préalablement à l'utilisation du matériel et du réseau informatique de la Commission scolaire.
 - b) L'utilisation d'Internet doit être autorisée et réservée aux besoins de la Commission scolaire.

- c) L'usage doit se faire en conformité avec les lois en vigueur tout en s'assurant de la sécurité, de l'intégrité, de la confidentialité des données et de la continuité des services.
- d) Avant de transmettre ou de diffuser des informations personnelles (nom, numéro de téléphone privé, adresse personnelle, photographies, vidéos, etc.) d'élèves ou de collègues, il faut s'assurer de leur consentement ou celui de l'autorité parentale par écrit.

5.15 **Non respect de la politique.** Toute contravention aux présentes règles, incluant des infractions aux règles concernant la confidentialité et la sécurité, peut entraîner pour les élèves et les membres du personnel des mesures disciplinaires. La Commission scolaire se réserve le droit de les tenir personnellement responsables pour le non respect de la présente politique.

6.0 RESPONSABILITÉS DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Chaque direction d'unité administrative est responsable de l'application de la présente politique au sein de son école/centre/service. Le service des technologies de l'information et des communications devra s'assurer du respect et de la mise à jour de la politique.

7.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil des Commissaires.

LISTE DES ANNEXES

Annexe A - Code d'éthique et Cyber-règles destinés aux élèves

Annexe B - Engagement de l'élève et consentement de l'autorité parentale

Code d'éthique et cyber-règles destinés aux élèves

Si vous utilisez le matériel ou le réseau informatique ou vous naviguez sur Internet :

Lors d'un choix de mot de passe, il est important d'en choisir un qui soit difficile à deviner mais dont vous vous souviendrez et, si besoin, ne le confiez qu'à la personne responsable de votre école ou centre.

Ce qu'il y a d'intéressant sur Internet, c'est l'interactivité. Se faire de nouveaux amis dans le monde entier est excitant. La prudence est toutefois de mise lorsque vous naviguez sur Internet. **Si vous doutez des interventions sur Internet, transmettez vos interrogations à la personne responsable de votre école/centre ou à la personne responsable de l'activité classe pour clarifier la situation.** Voici quelques conseils et cyber-règles pour naviguer de façon sécuritaire :

Les renseignements personnels

- Il est imprudent de fournir des renseignements personnels sur Internet (votre nom, votre adresse, votre âge, vos intérêts, votre photo, etc.). Si vous devez en fournir sur un site commercial, il vaut mieux vérifier l'identité de l'organisation à qui appartient le site (notez son nom, sa localisation et son numéro de téléphone), vérifiez si le site contient une politique de confidentialité et ne fournissez que les renseignements nécessaires pour l'objet de votre demande.
- Toute communication devrait être considérée non sécuritaire à moins qu'un mécanisme de sécurité ne soit activé.

Les étrangers

- Lorsque vous n'avez pas de certitude sur l'identité de votre interlocuteur sur Internet, il est préférable de ne pas vous identifier. Ne fournissez pas de renseignements vous concernant ou concernant des tiers dans les forums de discussions et dans les services de clavardage (chat), si permis. Rappelez-vous toutefois que vos correspondants ne sont pas toujours ceux qu'ils prétendent être.
- Il est risqué d'accepter de rencontrer un ami connu sur Internet.

Les messages

- Il vaut mieux de ne pas répondre aux messages insultants ou agressifs, ni aux questions d'un inconnu qui vous rendent inconfortable. Enregistrez le message et, si vous le jugez nécessaire, transmettez-le à la personne responsable de votre école/centre.
- Aucun message haineux ne devrait être transmis sur Internet.
- Le courrier électronique n'est pas pleinement sécuritaire. Tout ce que vous écrivez ne reste pas nécessairement confidentiel.

Naviguer sur Internet

- Méfiez-vous des achats sur Internet et des offres trop intéressantes.
- Tout ce que vous lisez sur Internet n'est pas nécessairement vrai. Il est souhaitable de vérifier les sources d'information.
- Un mot de passe doit être difficile à deviner et ne doit être révélé à personne.
- N'oubliez pas que votre utilisation d'Internet laisse des traces. Informez-vous de la sécurité qui entoure les informations concernant votre utilisation d'Internet.

Le Code d'éthique

Les responsables de votre école/centre vous feront connaître un code d'éthique conforme aux objectifs éducatifs de votre institution. Voici quelques cyber-règles qui vous seront présentées:

- respecter les gens dans leur communication (messages, images, sons);
- respecter la vie privée des gens (informations confidentielles);
- respecter les objectifs éducatifs du réseau;
- respecter l'intégrité du matériel et du réseau (aucun piratage, « hacking »);
- se soucier de la sécurité et de l'intégrité des données qui transitent sur le réseau;
- apporter à l'autorité compétente toute problématique éthique ou technique liée à l'utilisation du réseau.

Bonne navigation !

(Document incorporé à l'agenda de l'élève)

Contrat d'utilisation des services informatiques

L'École/Le Centre _____ de la Commission scolaire des Laurentides m'accorde le droit d'utiliser gratuitement le matériel informatique, le réseau et Internet dans mes cours et autres activités pédagogiques.

En signant ce contrat, je m'engage à respecter les règles suivantes :

- Le respect du code d'éthique sur l'utilisation des services informatiques tel qu'expliqué par le professeur.
- L'utilisation du matériel informatique et d'Internet en classe ne se font seulement qu'avec l'autorisation du professeur.
- « Clavarder (Chater) » est interdit en tout temps dans les laboratoires informatiques de l'École à moins d'avis contraire.
- La consultation des sites ainsi que la participation à des groupes de discussion ayant pour thèmes ou comportant des images ou des propos sur les sujets suivants est interdite :
Drogue, racisme, nudité, pornographie, langage vulgaire, violence ou tout autre thème pouvant aller à l'encontre des règlements de l'École.
- L'utilisation du courrier électronique se fait selon les règles dictées par l'enseignant.
- Il est strictement défendu d'importer ou d'installer sur l'ordinateur des logiciels ou tout type de données modifiant la configuration de celui-ci.

Je comprends que si je ne respecte pas l'une des règles de ce contrat, le droit d'utiliser le matériel informatique, le réseau et Internet me sera enlevé.

Nom de l'élève : _____ Niveau : _____

Signature de l'élève : _____ Gr : _____

Autorisation de l'autorité parentale responsable de l'élève :

J'ai pris connaissance des règlements et j'autorise l'École à accorder à mon enfant le droit d'utilisation du matériel informatique de l'École et du réseau de la Commission scolaire des Laurentides ainsi que d'Internet dans le cadre des cours et autres activités pédagogiques.

J'autorise /Je n'autorise pas l'École ou la Commission scolaire des Laurentides à diffuser, à l'occasion pour des fins pédagogiques uniquement, des renseignements personnels (nom, photographies, vidéos) de mon enfant.

Signature de l'autorité parentale : _____ Date : _____