


| | | |
|--|--|-------------|
|  <p>322, 8627, 91e Rue Edmonton Alberta T6C 3N1 téléphone : 780 468-6440 télécopieur : 780 440-1631</p> | Référence : H-8082 | Page 1 de 9 |
| | Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC) | |
| | Référence(s) juridique(s) : Autre(s) référence(s) : Adoptée en 1ère lecture : 14 mai 2013 Adoptée en 2e lecture : 25 juin 2013 Adoptée en 3e lecture : 4 septembre 2013 | |

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Centre-Nord reconnaît et appuie le principe selon lequel l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) permet un accès accru aux possibilités permettant d'améliorer les résultats des élèves dans leur préparation à la vie et au travail au 21^e siècle.

L'objectif de fournir l'accès aux TIC est de promouvoir l'excellence en éducation en facilitant l'accès aux outils de production, de recherche et de communication.

Le Conseil croit que son personnel doit avoir accès à la technologie dans un environnement efficace et sécuritaire pour améliorer leur planification, leur enseignement, leur développement professionnel ainsi que l'évaluation des élèves.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil met à la disposition des ressources pour souscrire aux pratiques d'enseignement et d'apprentissage qui intègrent les technologies de l'information et de la communication.

DIRECTIVES

1. Normes générales

Toute école et tout département du Conseil utiliseront les TIC appropriées pour améliorer la planification, les communications, la gestion financière et l'échange d'information.

Toute école et tout département du Conseil ont la responsabilité d'intégrer les TIC en vue d'améliorer leur travail.


L'utilisation des TIC est un privilège, et non un droit.

L'utilisation non conforme des TIC peut résulter en la révocation de ce privilège à tout utilisateur fautif, que ce soit un élève, un employé du Conseil ou un visiteur, et en l'imposition de sanctions conformément aux politiques du Conseil ou à toute autre loi ou tout règlement applicable.

Les ressources TIC ne doivent servir qu'à des fins professionnelles.

Le Conseil respecte le droit de chaque famille de décider si elle permet à son enfant d'avoir accès aux ressources TIC du Conseil.

La direction générale a l'autorité de déterminer ce qui constitue une utilisation acceptable.

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Référence : H-8082 | Page : 2 de 9 |
| | Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC) | |

La direction d'école, tout en respectant les règles émises par le Conseil, est responsable de déterminer ce qui constitue une utilisation acceptable des ressources TIC à son école.

Dans les cas de renvoi ou d'appel les parents ou par un élève autonome, les conseillers peuvent aussi déterminer ce qui constitue une utilisation acceptable.

2. Normes d'utilisation acceptables

Les normes d'utilisation acceptables du Conseil s'appliquent à tous les élèves, au personnel et aux membres du public utilisant les ressources TIC du Conseil. L'autorisation d'utiliser les ressources TIC du Conseil dépend du respect des normes d'utilisation acceptable définies dans cette politique.

L'utilisation acceptable est définie comme la responsabilité de chaque utilisateur des ressources TIC du Conseil de s'assurer que cette utilisation appuie des activités éducatives conformes à la mission du Conseil et qui respectent les consignes de sécurité émises par le Conseil.

Tout utilisateur qui enfreint ces lignes directrices ou toute loi, tout règlement de la classe de l'école ou du Conseil, est sujet à la révocation de son accès aux ressources TIC mises à sa disposition ainsi qu'à toute autre mesure disciplinaire du Conseil tel qu'énoncé dans les politiques I-9040 Comportement de l'élève, I-9060 Suspension et expulsion de l'élève et G-7105 Suspension/Congédiement du personnel enseignant.

La direction d'école et le personnel doivent obtenir le consentement écrit des parents ou des tuteurs autorisant l'accès au réseau à leur enfant. Les élèves autonomes peuvent signer les contrats d'utilisation eux-mêmes.

Les élèves utilisateurs doivent suivre les procédures d'autorisation de l'école avant d'utiliser les ressources TIC dans toute école du Conseil. La transmission de tout matériel en violation de toute réglementation canadienne ou provinciale, ainsi que de toute politique du Conseil, est interdite. Cela inclut, sans s'y limiter, les activités commerciales, le lobbying politique, le pourriel, le matériel protégé par les droits d'auteurs ainsi que le contenu menaçant ou obscène.


L'utilisateur ne doit pas accéder à du matériel non conforme ou doit mettre fin à l'accès à ce type de matériel auquel il a accédé par mégarde.

En plus des principes directeurs du Conseil, tous les utilisateurs doivent suivre les lignes de conduite pour l'utilisation ou la publication sur Internet émanant du ministère de l'Éducation.

La publication de toute information personnelle ou privée doit être conforme à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

Le Conseil tient les utilisateurs responsables de la protection de leurs mots de passe et du maintien de leur confidentialité.

Tout utilisateur qui enfreint ces lignes directrices ou toute loi provinciale, fédérale ou internationale qui s'applique ou les règlements affichés de la classe, de l'école ou du Conseil est sujet à la révocation des privilèges d'utilisation d'Internet et à toute autre sanction disciplinaire du Conseil telle qu'énoncée dans les politiques du Conseil et le contrat des employés.

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Référence : H-8082 | Page : 3 de 9 |
| | Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC) | |

La direction générale a l'autorité de déterminer ce qui constitue une utilisation acceptable. Par conséquent, la direction générale ou son représentant peut revoir tout matériel, compte ou fichier de l'utilisateur, et peut surveiller l'espace fichier sur le serveur afin de déterminer si des utilisations spécifiques du réseau sont acceptables.

Le vandalisme contre les ressources TIC du Conseil, incluant le vol ou l'accès non autorisé, est interdit et est sujet à des sanctions.

Lorsque l'utilisateur constate un problème de sécurité, un bris d'équipement ou bien une perte d'équipement, il doit avertir aussitôt un représentant autorisé du Conseil.

Toute communication électronique effectuée à des fins professionnelles doit être faite à partir du compte utilisateur fourni par le Conseil.

3. Entente d'utilisation acceptable

Tout utilisateur des ressources TIC, y compris les contractuels et non salariées, qui ont accès aux ressources TIC du Conseil doit signer une entente d'utilisation acceptable des ressources TIC et être mis au courant des procédures administratives connexes.

Les écoles doivent faire signer une entente d'utilisation à tous les utilisateurs du réseau du Conseil.

Les conséquences de non-conformité aux ententes d'utilisation peuvent, selon la gravité de la situation, mener à :

- la suspension ou l'annulation des privilèges de l'utilisateur.
- une demande de paiement pour les dommages ou les réparations.
- une suspension, expulsion, exclusion ou cessation d'emploi.
- la responsabilité pénale ou civile en vertu des lois applicables.

4. Publications sur Internet et dans Intranet


La direction générale, lorsqu'il y a lieu, peut établir des principes directeurs en ce qui a trait au développement et à la publication sur Internet et Intranet par le biais de pages Web, de pages Moodle, de projets, de devoirs d'élèves ou de tout autre matériel semblable afin de protéger la sécurité personnelle des utilisateurs, voir à l'intégrité des ressources TIC et assurer une communication efficace.

5. Accès aux ressources TIC

L'accès aux ressources TIC sera accordé aux élèves, au personnel, aux contractuels et aux membres de la communauté scolaire et est sujet aux modalités et conditions établies par les politiques et règlements de l'école et du Conseil.

Tout utilisateur du Conseil doit signer un contrat d'utilisation et le remettre à la direction d'école avant d'avoir accès au réseau. Tout utilisateur doit obtenir la permission de la direction d'école afin d'avoir l'autorisation d'accéder et d'utiliser les ressources TIC.

Le Conseil appuie et respecte le droit de chaque famille de décider si elle permet à son enfant d'avoir accès aux ressources TIC du Conseil ou de faire une demande d'accès au réseau informatique du Conseil. Ultiment, les parents ou tuteurs sont responsables d'établir les normes

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Référence : H-8082 | Page : 4 de 9 |
| | Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC) | |

que leurs enfants devraient suivre lorsque ces derniers utilisent les ressources médiatiques et d'information.

En tant que fournisseur d'accès aux ressources TIC, le Conseil scolaire Centre-Nord :

- n'offre aucune garantie stipulée ou implicite pour le service qui est fourni;
- n'est pas responsable des dommages encourus par un utilisateur. Ceci inclut la perte de données résultant de délais, l'échec dans la livraison, ou interruptions de services causées par notre propre négligence ou par les erreurs ou omissions de l'utilisateur;
- n'est pas responsable de tout bris, vol, vandalisme et autres dommages causés aux appareils apportés à l'école par les utilisateurs;
- rejette toute responsabilité quant à l'exactitude ou à la qualité de l'information obtenue à l'aide de ses services. L'utilisation de l'information provenant d'Internet est au risque de l'utilisateur; et le Conseil n'est responsable d'aucune obligation financière contractée lors d'une utilisation non autorisée.

6. Propriété

Le Conseil est propriétaire des ressources TIC, y compris tout le matériel, l'équipement, les logiciels, les fichiers et les données électroniques.

Le Conseil ne donne aucune garantie, expresse ou implicite, pour le service qu'il fournit. Le Conseil n'est responsable d'aucun dommage, y compris la perte de données, l'échec dans la livraison, ou interruptions de services causées par notre propre négligence ou par les erreurs ou omissions de l'utilisateur.

Le Conseil rejette expressément toute responsabilité quant à l'exactitude ou à la qualité des informations obtenues à l'aide de ses services. L'utilisation de l'information provenant d'Internet se fait au risque de l'utilisateur.

Le Conseil n'est responsable d'aucun dommage subi par un utilisateur, y incluant la perte de données résultant de délais l'échec dans la livraison, ou interruptions de services causées par la négligence du Conseil ou par les erreurs ou omissions de l'utilisateur.


Le Conseil n'est responsable d'aucune obligation financière découlant d'une utilisation non autorisée.

Les actes de vandalisme contre l'équipement du réseau, les ordinateurs, les logiciels ou les fichiers de données (incluant le vol ou l'accès non autorisé) ou le harcèlement de tout utilisateur sont interdits et sujets à de la sanction.

Lorsque l'utilisateur constate un problème de sécurité, un bris ou une perte d'équipement, il doit aussitôt avertir un représentant du Conseil autorisé.

7. Normes de sécurité

Le personnel du Conseil s'engage à fournir un niveau raisonnable de supervision dans l'accès aux ressources TIC par les élèves. Il est entendu qu'il est impossible d'assurer une supervision directe de chaque élève à chaque occasion où il utilise les ressources TIC

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Référence : H-8082 | Page : 5 de 9 |
| | Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC) | |

Le Conseil reconnaît qu'il est impossible de contrôler complètement l'information à laquelle un utilisateur peut accéder en utilisant les ressources TIC mises à sa disposition. Cependant, la direction générale peut autoriser l'installation de logiciels pour restreindre ou vérifier l'accès au matériel inapproprié.

L'utilisateur est le seul et unique responsable de la protection de ses mots de passe et du maintien de la confidentialité et ne doit pas partager ses mots de passe pour assurer la sécurité du réseau.

Il est inacceptable qu'un utilisateur usurpe l'identité d'un autre à des fins malicieuses.

Un utilisateur doit aviser un opérateur du système ou un représentant des problèmes de sécurité qu'il constate.

La direction générale peut accéder à toute information stockée dans les ressources TIC du Conseil pour des fins de sécurité, d'intégrité et pour veiller au bon fonctionnement des ressources TIC du Conseil.

L'utilisateur est responsable de protéger les données auxquelles il a accès, p. ex. en verrouillant un appareil laissé sans surveillance.

La direction générale s'engage à ce que toutes les mesures nécessaires soient prises pour assurer la sécurité des ressources TIC.

8. Logiciels autorisés

La direction générale doit autoriser tous les logiciels installés ou connectés au réseau. Seuls les logiciels qui sont la propriété du Conseil ou des écoles peuvent être installés sur les ordinateurs et les réseaux du Conseil, à moins d'autorisation de la direction générale ou de son représentant. L'utilisation de logiciels non autorisés est interdite.

Le Conseil reconnaît qu'il est impossible de contrôler complètement le contenu des données qu'un utilisateur peut découvrir ou trouver en utilisant Internet, cependant, la direction générale et les directions d'école peuvent autoriser l'installation de logiciels pour restreindre ou vérifier l'accès au matériel inapproprié.


L'utilisateur ne doit pas accéder à du matériel non conforme ou doit mettre fin à l'accès à ce type de matériel auquel il a accédé par mégarde.

Tout logiciel administratif installé sur le réseau du Conseil sera choisi selon le principe d'interopérabilité.

Seuls les logiciels qui sont la propriété du Conseil, des écoles ou qui ont été obtenus légalement peuvent être installés sur les ressources TIC du Conseil.

À compter de l'année scolaire 2013-2014, tout enseignant devra obligatoirement utiliser MOODLE comme plateforme d'apprentissage en ligne et moyen de communication avec les élèves et les parents. L'utilisateur devra s'assurer que ses pages MOODLE sont conformes aux composantes définies dans la procédure administrative.

L'installation de logiciel utilisé à des fins personnelles est interdite

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Référence : H-8082 | Page : 6 de 9 |
| | Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC) | |

9. Rôles et responsabilités

La **direction générale** est responsable de la supervision générale de l'administration, de l'exploitation et de l'utilisation des ressources TIC. La direction générale ou une personne désignée doit approuver les logiciels pour le réseau du système ou pour des fonctions spécialisées.

La **direction des Services technologiques** est responsable de l'accès aux ressources TIC et de l'application des mesures de sécurité raisonnables tout en étant économiquement réalisables afin de veiller au respect des conditions d'utilisation des ressources TIC.

Les **directions d'école et de services** sont responsables de la gestion non technique des ressources TIC dans leur milieu.

Les **directions d'école et de services**, en coopération avec le personnel de chaque milieu, doivent le cas échéant :


- s'assurer que tous les employés ont reçu l'information sur les politiques et procédures au sujet de l'accès aux ressources TIC du Conseil;
- s'assurer que les élèves et leurs parents remplissent un contrat d'utilisation avec l'école ou le Conseil avant d'accorder l'accès à l'élève au réseau informatique du Conseil;
- garder les contrats d'utilisation dûment remplis dans les dossiers des élèves;
- garder les contrats d'utilisation dûment remplis par le personnel dans leur dossier personnel respectif;
- établir des procédures pour assurer la supervision adéquate des élèves qui utilisent les ressources TIC.

Les **enseignants** sont responsables de :

- modeler et d'enseigner les normes d'utilisation appropriées.
- établir les lignes directrices sur l'utilisation appropriée des ressources TIC par les élèves;
- veiller à faire respecter les termes des ententes d'utilisation acceptable pour les élèves;
- respecter les ententes d'utilisation acceptable pour le personnel;
- s'assurer que les élèves comprennent les conséquences lorsqu'il y a abus de privilèges par l'utilisateur.

Les **élèves, le personnel de soutien et tout autre utilisateur** du réseau du Conseil sont responsables :

- d'adhérer aux lois locales, provinciales, fédérales et internationales régissant l'utilisation de la technologie;
- de l'utilisation éthique et de la raison d'être pédagogique du réseau du système scolaire;
- de suivre les procédures établies pour tous les documents reçus ou envoyés de son compte;
- de faire tout en leur possible pour empêcher tous les fichiers non autorisés, les logiciels ou les fichiers potentiellement dangereux pour l'intégrité du réseau de pénétrer dans le réseau.

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Référence : H-8082 | Page : 7 de 9 |
| | Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC) | |

10. Politique de confidentialité

La direction des Services technologiques, sous la direction et la supervision de la direction générale, peut enquêter ou revoir périodiquement les fichiers et les communications des utilisateurs.

L'utilisateur accepte que les fichiers ou autres informations communiquées, traitées ou entreposées sur les ressources TIC du Conseil ne soient pas privés et que leur contenu puisse être surveillé de temps en temps pour des raisons de sécurité et pour assurer le respect des termes de l'entente d'utilisation acceptable.

11. Bris d'appareils portatifs

L'utilisateur d'un appareil électronique portatif acquis ou loué par le Conseil est responsable de l'entretien de ce dernier en tout temps.

L'utilisateur est responsable des coûts de réparation ou de remplacement d'un appareil ou logiciel endommagé ou perdu à cause de négligence ou de vandalisme. Si le remplacement de l'appareil ou du logiciel endommagé ou perdu est jugé justifiable par la direction générale, il sera remplacé par un appareil du même genre.

12. Normes pour ordinateurs portables

Tout ordinateur portable suggéré pour la connexion au réseau du système scolaire doit être approuvé par la direction générale ou une personne désignée.

La configuration de l'ordinateur doit s'accorder avec les paramètres du réseau, ce qui doit être examiné et approuvé par la direction des Services technologiques.

Un pare-feu personnel et un logiciel anti-virus approuvé par l'administrateur du réseau doit être installé sur l'ordinateur portable fourni par le Conseil et doit être fonctionnel en tout temps.


L'utilisateur de l'ordinateur portable est responsable de la sécurité du réseau du système scolaire partout et en tout temps.

13. Normes pour téléphones cellulaires, tablettes et tout appareil de communication

Les demandes de nouvelles technologies cellulaires et d'appareils de communication seront approuvées par la direction générale et le directeur des Services technologiques. La demande initiale doit être acheminée au directeur des Services technologiques.

La direction générale peut autoriser un téléphone cellulaire-pour l'utilisation suivante :

- La nature du travail exige des déplacements considérables.
- Des appels fréquents et prolongés hors du bureau,
- La sécurité personnelle des personnes en déplacement, les heures de travail en soirée ou dans des localités isolées.
- La nature du travail exige que la personne soit disponible en dehors des heures normales de bureau.

| | | |
|---|--|---------------|
|  | Référence : H-8082 | Page : 8 de 9 |
| | Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC) | |

- Le fonctionnement du Conseil dépend de la personne et ses réponses immédiates sont requises.

Tout équipement cellulaire fourni par le Conseil doit être acheté en utilisant le contrat prénégocié qui exige une participation au plan tarifaire.

De manière générale, le Conseil s'engage à fournir un téléphone cellulaire aux employés suivants : direction générale, direction générale adjointe, secrétaire-trésorier, conseiller pédagogiques employé des Services technologiques, responsable des communications, responsable du transport, direction d'école, direction de services. Ces employés sont responsables de défrayer les coûts d'utilisation de nature personnelle.

Généralement, le Conseil verra à rembourser une partie des frais de téléphone cellulaire aux concierges.

Le Conseil est responsable de tous les coûts reliés aux appareils de communication fournis aux employés.

Les coûts encourus par les utilisateurs pour des services spécifiques en dehors du plan du Conseil devront être remboursés par l'utilisateur.

Les employés autorisés sont tenus de prendre des mesures préventives pour protéger les appareils du CSCN. Ils sont responsables de la sécurité et l'entretien des appareils, et doivent rapporter aussitôt que possible tout dommage, vol ou vandalisme à la direction générale. Les employés sont responsables de rembourser le Conseil de la totalité des coûts pour l'endommagement, la perte ou le vol des appareils qui ont été endommagés, perdus ou volés en raison de négligence.

Dans tous les cas, les mêmes restrictions d'utilisation pour l'accès à Internet sont applicables à l'utilisation acceptable d'un appareil de communication.

Les appareils de communication du Conseil ne peuvent pas être utilisés pour effectuer des transactions lucratives et illégales, pour faire du harcèlement ou pour tout autre comportement jugé inacceptable.

14. Appareil numérique personnel à l'école

Le Conseil encourage les élèves des niveaux secondaires et le personnel d'adhérer à l'approche « Apporter votre appareil numérique (AVAN) ». À cet effet, le Conseil a développé le guide « Apportez vos appareils numériques (AVAN) : Questions & Réponses. »

15. Exemple d'activités non acceptables

Les activités suivantes ne satisfont pas les critères d'utilisation acceptable :

Commencer des actes illégaux ou illicites /contraires à l'éthique, incluant l'utilisation du réseau pour planifier ou exécuter des actes de fraude, de vol, de harcèlement ou de vandalisme, ou pour endommager ou détruire de l'information ou des ressources informatiques.

Transmettre ou avoir accès à du matériel qui enfreint les droits d'auteur ou du matériel qui est protégé par secret commercial ou faire du plagiat d'information.



Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE

Objet : UTILISATION ACCEPTABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (TIC)

Transmettre ou obtenir l'accès à du matériel obscène ou menaçant, écrit ou illustré, incluant, mais sans s'y limiter, à du matériel qui contient ou promeut la pornographie, la suprématie raciale ou la haine basée sur l'ethnie ou la violation des droits de la personne.

Utiliser les réseaux du Conseil pour des activités commerciales non autorisées par des organismes à but lucratif.

Utiliser les réseaux du Conseil pour faire des annonces de produits non autorisées.

Installer du matériel illégal sur un système informatique inclus ou accessible par l'entremise du réseau du Conseil.

Mener des activités qui gaspillent les ressources du réseau ou qui dégradent ou interrompent la performance du réseau, incluant d'autres réseaux et systèmes accessibles par Internet.

Envoyer des messages incluant des blasphèmes, des grossièretés ou tout autre langage contraindiqué incluant des propos sexuels, racistes, religieux ou ethniques ou tout langage offensant, menaçant ou autrement injurieux.

Divulguer sur le réseau, sans le consentement des personnes affectées, toute adresse personnelle, numéro de téléphone ou renseignements signalétiques d'autres personnes ou autre forme d'intrusion dans la vie privée.

Enfreindre toute confidentialité de tout compte ou mot de passe ou les rendre accessibles aux autres.

Toute exception à cette politique doit être autorisée par la direction de l'école ou le personnel enseignant et ne sera considérée que pour des demandes reliées à des activités du programme scolaire. Toute exception doit être rapportée à la direction générale.