



COLLEGE STANISLAS
DIRECTION DES TECHNOLOGIES
DE L'INFORMATION
ET DES COMMUNICATIONS

POLITIQUE D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS DU COLLÈGE STANISLAS

Année scolaire 2019-2020

16.02.2019

Version 2.1

1 TABLE DES MATIERES

1	Table des matières	2
2	LE BUT, L'OBJECTIF ET LA PORTÉE DE CETTE POLITIQUE.....	3
2.1	Le principe général.....	3
2.2	L'objectif général.....	3
2.3	La portée	3
3	LES LOIS	3
4	PRIVILÈGE	4
5	CONTRÔLE	4
6	L'ACCÈS AU SYSTÈME INFORMATIQUE.....	4
7	code de conduite.....	4
8	UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS NUMÉRIQUES.....	5
8.1	Office 365	6
8.1.1	ESPACE DISQUE RECONNUS	6
8.1.2	CLÉS USB, DISQUES EXTERNES, CÉDÉROMS OU AUTRES	6
8.1.3	PERTE DES DONNÉES.....	6
8.1.4	CONTENU INTERDIT ET JEUX	6
9	LE RESPECT DES DROITS D'AUTEUR ET DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	7
10	MODIFICATION DES INSTALLATIONS INFORMATIQUES	7
11	MÉDIAS SOCIAUX.....	8
11.1	La qualité des échanges.....	8
11.2	Le respect de la Nétiquette	8
11.3	Le respect de l'information confidentielle	8
11.4	Le respect d'autrui.....	8
11.5	Comment signaler un cas d'intimidation ou de harcèlement ?	8

2 LE BUT, L'OBJECTIF ET LA PORTÉE DE CETTE POLITIQUE

2.1 Le principe général

L'informatique permet l'accessibilité à l'ensemble des technologies de l'information et de la communication (TIC). Des responsabilités sont liées à l'usage de ces technologies. Le Collège se doit de sensibiliser les élèves aux comportements pouvant transgresser certaines lois ou nuire à son image corporative.

2.2 L'objectif général

L'objectif général de cette politique consiste à définir les conditions d'une utilisation responsable des ressources informatiques, dans le respect des lois en vigueur.

2.3 La portée

Cette politique s'adresse à tout utilisateur accédant aux installations informatiques du Collège.

Cette politique prévoit un droit de surveillance du Collège sur toute utilisation de ses ressources informatiques.

Cette politique s'applique autant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Collège pour ce qui concerne la vie de l'établissement.

3 LES LOIS

L'utilisation des ressources informatiques du Collège peut de façon volontaire ou accidentelle contrevenir à certaines lois provinciales ou fédérales.

Elles sont ici nommées et les différents articles s'y rapportant de façon spécifique sont disponibles à titre informatif auprès de la Direction des technologies de l'information du Collège :

- la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)
- le Code civil du Québec (L.Q. 1991, c-64)
- le Code criminel (L.R. 1985, ch. C-46)
- la Loi sur le droit d'auteur (L.R. 1985, ch. C-42)
- la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., c. P-39.1)
- la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (L.R. 2000, ch.5)

4 PRIVILÈGE

L'utilisation des outils informatiques du Collège est un privilège et non un droit. Ce privilège peut être révoqué en tout temps à tout utilisateur qui dérogerait :

- à la présente politique ;
- à la charte pour une utilisation responsable de la Tablette (iPad) ;
- au règlement intérieur du Collège ;
- au règlement du Centre de Documentation et d'Information (CDI).

5 CONTRÔLE

L'usage des systèmes informatiques du Collège est sujet à des activités de contrôle et de vérification. Tout manquement au suivi des règles de la présente politique ou incident de sécurité informatique résultant d'agissements volontaires et/ou malicieux d'un utilisateur sera assujéti aux sanctions prévues dans le «Règlement intérieur du Collège».

6 L'ACCÈS AU SYSTÈME INFORMATIQUE

Lors de l'utilisation d'un appareil informatisé du Collège, chaque utilisateur a l'obligation de se connecter avec son propre code d'accès personnel :

- Pour les élèves : code permanent et mot de passe
- Pour tous les autres utilisateurs : nom d'utilisateur et mot de passe

L'usage du code d'accès d'un autre utilisateur est strictement interdit.

L'utilisateur ne doit en aucun cas divulguer son code d'accès confidentiel. Chaque utilisateur est pleinement responsable de l'activité découlant de l'usage de son compte.

L'utilisation du matériel informatique implique une attitude calme, posée et respectueuse à l'égard des élèves, du personnel et de l'équipement, le tout dans une atmosphère propice au travail, à la réflexion et à la recherche.

L'utilisateur doit manipuler le matériel avec soin, ne pas le détériorer volontairement, ne pas manger et boire lorsqu'il se trouve à proximité d'outils informatiques.

Après son activité, l'utilisateur doit fermer toutes les applications actives et toutes les fenêtres. Il ferme ensuite sa session.

7 CODE DE CONDUITE

Chaque utilisateur à partir du CM1 a un compte courriel de type prenom.nom@stanislas.qc.ca.

La messagerie des différents utilisateurs du Collège ne doit en aucun cas être utilisée pour diffamer, injurier ou communiquer des fichiers dont les utilisateurs ne détiennent pas les droits.

Un mauvais usage des moyens de diffusion électroniques associés au Collège pourrait nuire à l'image corporative du Collège, et chaque utilisateur doit être conscient dans sa communication qu'il représente le Collège et de sa responsabilité à cet égard.

La Nétiquette, code de conduite recommandé sur Internet, doit être respectée en tout temps :

- nul ne peut utiliser les médias numériques pour véhiculer des messages ou des propos injurieux, haineux, racistes ou discriminatoires. Le harcèlement sous toutes ses formes ainsi que des atteintes à la réputation et à la vie privée d'une personne sont interdits.
- nul ne peut divulguer des informations personnelles d'autres élèves ou d'autres personnes liées de près ou de loin au Collège sans l'autorisation de la ou les personnes concernées.
- il est interdit de créer des chaînes de messages, de participer à des sessions de clavardage et de transmettre des documents de façon anonyme.

8 UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS NUMÉRIQUES

L'utilisation de toute solution de mobilité intelligente incluant les téléphones cellulaires est autorisée dans certaines parties de l'établissement selon les règles ci-dessous :

Étudiants: 6e ->3e	Salles de cours	Salles d'Accueil			Couloirs et escaliers	Salle d'étude (midi et soir)	CDI	Hors établissement (sorties et voyages)
		Lajoie	McEachran	Dollard				
Cellulaire	OUI *	(-)	OUI *	NON	NON	NON	OUI **	selon décision de l'organisateur de la sortie
iPad (Chariots)	OUI *	(-)	OUI *	NON	NON	OUI *	OUI **	
iPads individuels (Élèves)	OUI *	(-)	OUI *	NON	NON	OUI *	OUI **	
Appareil de type console de jeu	NON	(-)	NON	NON	NON	NON	NON	NON

Étudiants: 2de, 1re, Term	Salles de cours	Salles d'Accueil			Couloir L400	Autres couloirs et escaliers	CDI	Hors établissement (sorties et voyages)
		Lajoie	McEachran	Dollard				
Cellulaire	OUI *	OUI	(-)	(-)	OUI	NON	OUI **	selon décision de l'organisateur de la sortie
iPad (Chariots)	OUI *	OUI *	(-)	(-)	OUI *	NON	OUI **	
iPads individuels (Élèves)	OUI *	OUI *	(-)	(-)	OUI *	NON	OUI **	
Appareil de type console de jeu	NON	NON	(-)	(-)	NON	NON	NON	NON

* Sur autorisation d'un responsable pédagogique ou éducatif

** Voir conditions d'usage dans le règlement du CDI

8.1 Office 365

Le Collège Stanislas offre à chaque utilisateur un accès à Office 365 lequel inclus : Word, Excel, PowerPoint et autres applications en ligne. Cet accès inclut également un espace disque portant le nom de **OneDrive**. Cet espace est destiné à y déposer des données individuelles à vocation exclusivement pédagogique. Il est formellement interdit d'y déposer d'autres contenus que des documents liés aux activités pédagogiques.

La direction pédagogique et la direction des TIC pourraient effectuer des interventions ponctuelles dans le but d'en contrôler le contenu.

8.1.1 Espace disque reconnu

Seul OneDrive est reconnu par le Collège pour répondre aux besoins pédagogiques. Par conséquent, l'usage de services d'infonuagique externes au Collège, tels que : DropBox, GoogleDrive, Box, etc... se fait aux risques et périls des utilisateurs, autant en terme de certitude d'accès, que de conservation des documents ou de risques juridiques. En particulier, il est strictement interdit de conserver sur de tels espaces des documents contenant des informations appartenant à un tiers sans son accord.

8.1.2 Clés USB, disques externes, cédéroms ou autres

L'usage par les élèves de supports de données extérieures ou physiques (clés USB, disques externes, cédéroms ou autres) est fortement déconseillé puisque OneDrive est la solution préconisée la mieux adaptée au transfert de données scolaires et que les connexions de supports externes entraînent un risque informatique.

8.1.3 Perte des données

Le Collège s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires dans la mesure de ses capacités afin d'assurer la sauvegarde de données logées sur ses systèmes et/ou hébergées sur le site d'un partenaire. En aucun cas le Collège ne pourra être tenu responsable de la perte de documents résultant d'une panne technique, ou d'une erreur humaine.

8.1.4 Contenu interdit et jeux

L'utilisateur s'engage à ne pas visiter de sites, télécharger, créer ou posséder d'image ou d'écrit à caractère pornographique ou de toute autre nature offensante incluant, sans s'y limiter, les convictions religieuses ou politiques, l'aspect physique, l'origine ethnique ou nationale, l'orientation sexuelle. De plus, les outils numériques ne doivent pas être utilisés pour fréquenter ou consulter des sites de jeux, de loterie, de rencontre, ni pour se livrer à des activités illégales ou ne répondant pas au présent règlement.

Les solutions de mobilité intelligente (y compris les téléphones cellulaires) peuvent être utilisées dans les classes pendant les cours, mais seulement après l'autorisation expresse et sous la supervision d'un responsable pédagogique ou éducatif.

Il est interdit d'utiliser les systèmes de visioconférence tels que FaceTime, Skype, Whatsapp et autres dérivés sauf dans un contexte pédagogique et seulement après l'autorisation expresse et sous la supervision d'un responsable pédagogique ou éducatif.

Le non-respect de ces règles rend un élève passible d'une punition, voire d'une sanction, notamment, mais sans s'y limiter, celle visant à la confiscation temporaire de l'appareil utilisé ou la désactivation temporaire du compte informatique.

9 LE RESPECT DES DROITS D'AUTEUR ET DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Afin de respecter les principes de droits d'auteur et de propriété intellectuelle, l'utilisateur citera toujours précisément les sources d'information (contenu de textes, références, photos,...) utilisées dans ses propres travaux ; le plagiat étant formellement interdit, il sera sanctionné. De plus, toute utilisation de documents, données et matériel existants régis par la loi sur le droit d'auteur doit être autorisée par la direction des technologies de l'information.

Toute utilisation intégrale ou partielle de l'image corporative du Collège (logo, armoiries, images) est interdite à moins d'être incluse dans un projet pédagogique encadré.

Il est interdit de photographier, filmer, enregistrer, éditer ou transmettre des photos d'autres élèves ou des membres du personnel pour toute utilisation que ce soit sans l'autorisation explicite de la ou des personnes concernées ou une autorisation spéciale délivrée dans le cadre d'un projet d'ordre pédagogique.

Le non-respect de ces règles rend un élève passible d'une punition, voire d'une sanction, indépendamment des éventuelles poursuites judiciaires que serait amenée à engager la victime.

10 MODIFICATION DES INSTALLATIONS INFORMATIQUES

Aucun utilisateur ne doit modifier, détruire des données, des logiciels ou de la documentation contenue dans les systèmes mis en place par le Collège.

Il est strictement interdit de tenter de contourner de quelque façon les systèmes de sécurité, mécanismes de protection et les restrictions d'accès aux contenus numériques mis en place par le Collège.

Aucune modification ne doit être faite sur le matériel informatique. Aucun téléchargement, installation de logiciel gratuit ou payant, changement de fond d'écran ou d'écran de veille ne doit être opéré sans l'autorisation de la direction des technologies de l'information et des communications du Collège.

Toute modification des installations informatiques du Collège est faite uniquement par la direction des technologies de l'information et des communications du Collège.

Aucune copie ou installation de logiciels ne peut être effectuée par un utilisateur sans l'autorisation de la direction des technologies de l'information et des communications du Collège.

Toute introduction volontaire de virus et tout acte délibéré de piratage sont interdits et seront sanctionnés. D'autre part, le Collège ne peut être tenu responsable de la propagation d'un virus.

Si un utilisateur détecte un virus, il doit en avertir immédiatement les services informatiques du Collège.

Le Collège se réserve le droit de révoquer temporairement ou en permanence l'accès à un compte ou service si les règles d'usages qui régissent ses systèmes ne sont pas respectées.

11 MÉDIAS SOCIAUX

Les médias sociaux font partie intégrante du paysage des technologies de l'information et des communications. C'est dans cette perspective que le Collège pourrait en fonction des projets pédagogiques permettre l'accès aux médias sociaux dans certaines conditions.

L'utilisateur est responsable en tout temps du contenu qu'il publie et de l'usage qu'il fait des médias sociaux. Lorsque les activités du Collège sont concernées, il se doit de respecter en tout temps sur les sites des médias sociaux les règles régissant la vie de la communauté du Collège, et notamment le règlement intérieur et la charte pour un usage responsable de la tablette.

11.1 La qualité des échanges

Les conversations doivent être marquées par l'authenticité, la transparence, le respect, l'intégrité et la véracité.

11.2 Le respect de la Nétiquette

Un langage approprié et non offensant doit être utilisé : ne pas porter atteinte à un individu, un groupe ou une organisation. Aucune forme de discrimination n'est tolérée. Les propos déplacés seront sujets à sanctions.

11.3 Le respect de l'information confidentielle :

Aucune information de nature confidentielle ou privée concernant le Collège, ses employés, ses élèves et ses partenaires, ne peut être diffusée sans le consentement de la personne concernée. Il est nécessaire d'utiliser son jugement en tout temps en ce qui concerne l'information pouvant être sensible.

11.4 Le respect d'autrui

Toute situation de harcèlement ou d'intimidation est interdite et pourra conduire à des punitions voire à des sanctions, conformément au règlement intérieur du Collège, sans préjuger et indépendamment des poursuites judiciaires éventuellement engagées par la victime ou ses représentants.

11.5 Comment signaler un cas d'intimidation ou de harcèlement ?

Un élève victime d'intimidation ou de harcèlement peut le signaler au Collège en se rendant au bureau de la directrice de division ou :

Pour Montréal :

- par courriel : violence.intimidation@stanislas.qc.ca

Pour Québec :

- par courriel : Ian.PELLETIER@stanislas.qc.ca