

UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DU RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION DE LA COMMISSION SCOLAIRE DU FER		Ressources financières et matérielles	
ORIGINE	Conseil des commissaires		
DESTINATAIRES	Direction des écoles, de centre et de services		
ENTRÉE EN VIGUEUR	17 octobre 2003	RÉSOLUTION	CC 2003-2004/35

**Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination
et uniquement dans le but d'alléger le texte**

La Commission scolaire du Fer, ci-après désignée la Commission, reconnaît l'importance pour les membres de son personnel et pour les élèves jeunes et adultes fréquentant ses établissements d'avoir accès à ses ressources informatiques et à son réseau de télécommunication. Elle a le devoir de s'assurer que les pratiques d'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication soient conformes à la mission éducative et aux fonctions administratives de la Commission et de ses établissements.

La Commission assume que la conduite de chaque usager est dictée par les règles usuelles de bienséance et de courtoisie ainsi que par le respect des lois et règlements en vigueur. Aussi, la présente politique s'applique à toutes ressources informatiques étant la propriété de la Commission, qu'elles soient situées dans ses établissements ou à l'extérieur de ceux-ci.

En tant que propriétaire et gestionnaire des ressources informatiques et du réseau de télécommunication, la Commission a le devoir de s'assurer que leur utilisation soit conforme à la légalité et s'exerce dans le respect de certaines normes. Ainsi, un contrôle de l'utilisation des actifs informatiques s'avère essentiel. Pour des intérêts sérieux et légitimes, la Commission se réserve le droit d'accéder à ses postes informatiques, de les surveiller au besoin, d'en récupérer, lire ou dévoiler le contenu et d'en retirer le droit d'accès.

Les principes énoncés dans cette politique proviennent de la "POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DU RÉSEAU DE TÉLÉCOMMUNICATION" de la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke, qui a autorisé la Commission scolaire du Fer à utiliser en tout ou en partie leur document. Ceci est conforme à la «*Loi sur le droit d'auteur*».

Table des matières

1	Encadrements généraux	4
1.1	DÉFINITIONS	4
1.1.1	Administratrice ou administrateur	4
1.1.2	Clavardage	4
1.1.3	Communication électronique	4
1.1.4	Droit d'auteur	4
1.1.5	Nétiquette	4
1.1.6	Oeuvre	4
1.1.7	Renseignements personnels	4
1.1.8	Ressources technologiques et ressources informatiques	5
1.1.9	Site FTP	5
1.1.10	Site Web	5
1.1.11	Usager	5
1.2	OBJECTIFS	5
1.3	CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	5
1.3.1	Privilège	6
1.3.2	Usage prioritaire	6
1.3.3	Usage à des fins personnelles	6
1.3.4	Éthique souhaitée	7
1.3.5	Comportements interdits	7
1.3.6	Modification ou destruction	8
1.3.7	Actes délinquants	8
1.3.8	Accès non autorisé	9
1.3.9	Utilisation raisonnable	9
1.4	DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
1.4.1	Règle générale	9
1.4.2	Copie de logiciels, progiciels et didacticiels	10
1.4.3	Comportements interdits	10
1.5	COURRIER ÉLECTRONIQUE	10
1.5.1	Identification	10
1.5.2	Respect de la confidentialité et de l'intégrité des messages	10
1.5.3	Comportements interdits	10
1.6	CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
1.6.1	Renseignements confidentiels	11
1.6.2	Obligations de l'usager	11
1.6.3	Droit d'un usager à la confidentialité	11
1.7	RESPONSABILITÉS	12
1.7.1	Pertes, dommages ou inconvénients	12
1.7.2	Acte illégal	12

2 Dispositions générales	12
2.1 MESURES D'URGENCE ET DE SÉCURITÉ	12
2.1.1 Vérifications	12
2.1.2 Intervention	13
2.1.3 Restauration	13
2.1.4 Suspension des droits d'accès lors d'une vérification	13
2.1.5 Sécurité.....	14
2.2 PÉNALITÉS ET SANCTIONS	14
2.3 IMPOSITION DES SANCTIONS	14
2.4 COLLABORATION	14
3 Modalités d'application	15
3.1 RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE LA DIFFUSION DE LA POLITIQUE	15
3.2 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	15
4 Dispositions finales	15

1 Encadrements généraux

1.1 DÉFINITIONS

- 1.1.1 **Administratrice ou administrateur** : toute personne au service de la Commission, responsable du contrôle et de la gestion d'une partie ou de l'ensemble des ressources informatiques du réseau de télécommunication.
- 1.1.2 **Clavardage** : activité permettant à un internaute d'avoir une conversation écrite, interactive et en temps réel avec d'autres internautes, par clavier interposé.
- 1.1.3 **Communication électronique** : tout échange d'information effectué au moyen des ressources technologiques telles qu'identifiées au point 1.1.8 qui suit.
- 1.1.4 **Droit d'auteur** : signifie tous les droits conférés par la «*Loi sur le droit d'auteur*». Il s'agit notamment du droit exclusif du titulaire de ce droit de publier, produire, reproduire, représenter ou exécuter en public, par télécommunication ou autrement, de traduire ou d'adapter sous une autre forme son œuvre ou une partie importante de celle-ci, ou de permettre à quelqu'un d'autre de le faire. **Poser l'un ou l'autre de ces gestes sans le consentement du titulaire du droit constitue une violation du droit d'auteur.**
- 1.1.5 **Nétiquette** : ensemble des conventions de bienséance régissant le comportement des internautes dans le réseau, notamment lors des échanges dans les forums ou par courrier électronique.
- 1.1.6 **Œuvre** : signifie notamment toute œuvre littéraire, dramatique, musicale ou artistique, une banque de données ou d'information (textuelle, sonore, symbolique ou visuelle), une prestation d'un spectacle ou toute autre œuvre visée par la *Loi sur le droit d'auteur*, que cette œuvre soit fixée sur un support conventionnel (livre, bande sonore, vidéocassette) ou sur un support informatique (disquette, cédérom, logiciel, disque dur) ou accessible par Internet.
- 1.1.7 **Renseignements personnels** : renseignements qui concernent une personne physique et qui permet de l'identifier, et ce, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

1.1.8 **Ressources technologiques et ressources informatiques:** les serveurs, les ordinateurs, les postes de travail informatisés et leur unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information et tout autre équipement de télécommunication incluant les équipements de téléphonie, les logiciels, progiciels, didacticiels, banques de données et d'information (textuelle, sonore, symbolique ou visuelle) placés dans un équipement ou sur un média informatique, système de courrier électronique, système de messagerie vocale ou sur un site Web, et tout réseau interne ou externe de communication informatique dont la Commission est propriétaire ou locataire, qu'elle contrôle ou administre ou sur lesquels elle possède un droit d'utilisation.

1.1.9 **Site FTP :** site Internet où sont stockées, sous forme de fichiers téléchargeables, des données de nature diverse, accessibles grâce au protocole FTP.

1.1.10 **Site Web :** site Internet où sont stockées des données accessibles par le Web.

1.1.11 **Usager :** membre du personnel, élève jeune ou adulte, parent d'élève ainsi que toute personne physique ou morale appelée ou autorisée à utiliser les ressources technologiques.

1.2 OBJECTIFS

La présente politique établit les conditions d'utilisation des ressources informatiques par les usagers. Elle vise:

- contribuer la réalisation de la mission éducative ;
- promouvoir une utilisation responsable des ressources informatiques;
- préserver la réputation de la Commission scolaire comme organisme éducatif responsable;
- prévenir une utilisation abusive ou illégale des ressources informatiques de la part des usagers;
- assurer la protection du droit d'auteur;
- assurer la protection des renseignements personnels;
- délimiter les balises la vie privée des usagers dans leur utilisation des ressources informatiques;

- minimiser les risques de destruction ou de modification des systèmes et des données.

1.3 CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

1.3.1 Privilège

L'accès aux ressources informatiques de la Commission constitue un privilège et non pas un droit. Seuls les usagers dûment autorisés peuvent avoir accès et utiliser les ressources informatiques, et ce, dans les limites de l'autorisation accordée à l'utilisateur par la Commission. L'utilisateur ne peut permettre qu'un tiers non autorisé utilise ces ressources, ni son code d'accès qui peut être révoqué en tout temps par la Commission en raison d'une utilisation inappropriée ou abusive.

L'utilisation de ce privilège doit être raisonnable et ne pas avoir pour effet de limiter indûment l'accès aux ressources informatiques aux autres usagers.

1.3.2 Usage prioritaire

Les ressources informatiques sont mises à la disposition des usagers pour la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de gestion, d'administration et de services à la collectivité reliés à la réalisation de la mission de la Commission et celle de ses établissements, et ce, dans l'exercice des fonctions de chacun des usagers.

Les consultants, les professionnels ou les intervenants externes avec lesquels la Commission transige doivent respecter les pratiques d'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication définies dans la présente politique.

1.3.3 Usage à des fins personnelles

Les usagers doivent savoir que la Commission peut avoir accès aux communications ou transactions faites au moyen de ses ressources technologiques et que, par conséquent, toute utilisation à des fins personnelles ne peut aucunement être considérée comme privée. Les usagers peuvent utiliser les ressources informatiques de la Commission à des fins personnelles à certaines conditions, notamment :

- l'utilisation est faite hors des heures régulières de travail, en autant qu'elle n'entrave pas la performance au travail de l'employé ou celle des autres employés;
- l'utilisation n'entrave pas l'activité pédagogique de l'élève ou celle des autres élèves;
- l'utilisateur respecte les dispositions de la présente politique, et ce, même s'il fait usage des ressources informatiques à des fins personnelles;

1.3.4 Éthique souhaitée

L'utilisateur des ressources informatiques de la Commission agit :

- dans le respect des personnes, de leur vie privée, des renseignements personnels ou confidentiels les concernant, et ce, tant dans la communication de messages que d'images;
- dans le respect du projet éducatif de l'établissement;
- dans le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle des autres;
- dans le respect des mesures de sécurité établies par la Commission;
- dans le respect du bien d'autrui mis à sa disposition;
- en se conformant aux règles de la netiquette.

Les comportements interdits énumérés dans cette politique précisent les gestes qui contreviendraient à l'éthique requise par la Commission dans l'utilisation des ressources informatiques.

1.3.5 Comportements interdits

Toute utilisation des ressources informatiques de la Commission à des fins non autorisées ou illégales est strictement interdite. Il est interdit notamment :

- de télécharger, de stocker et de diffuser des fichiers contenant des propos ou des images de nature grossière, diffamatoire, offensante, perturbatrice, dénigrante, ou à caractère discriminatoire basé sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale ou le handicap de quiconque;
- de télécharger, de stocker et de diffuser des fichiers contenant des propos ou de images de nature haineuse, violente, indécente, pornographique, raciste ou de quelque manière illégale ou incompatible avec la mission éducative ou les normes

administratives établies de la Commission ou avec celles de ses établissements;

- d'utiliser les ressources informatiques à des fins de propagande, de harcèlement ou de menace sous quelque forme que ce soit, ou pour jouer un tour à des tiers;
- d'utiliser les ressources informatiques pour transmettre de la publicité, faire la promotion ou effectuer des transactions à des fins commerciales personnelles;
- de participer à des jeux d'argent et de paris, de quelque nature que ce soit;
- de participer à des activités de piratage (de musique, jeux, logiciels, etc.) et d'intrusion ou de blocage de systèmes informatiques de quiconque;
- d'utiliser les ressources informatiques pour nuire à la réputation de quiconque, de la Commission ou de ses établissements;
- d'associer des propos personnels au nom de la Commission ou à celui d'un établissement dans des groupes de discussions, des séances de clavardage, ou d'utiliser tout autre mode d'échanges d'opinions de manière à laisser croire que les opinions qui y sont exprimées sont endossées par la Commission ou par l'établissement, sauf lorsque cela est fait par une personne autorisée à le faire dans l'exercice de ses fonctions.

Il est aussi interdit **de clavarder**, de participer à des jeux collectifs et d'utiliser une caméra permettant la transmission d'images animées (WEBCAM) avec *ou sans* la voix sur Internet, sauf si cette participation s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique ou parascolaire étroitement supervisée et qu'elle se déroule dans un contexte assurant la sécurité des ressources informatiques, du réseau et des personnes.

1.3.6 Modification ou destruction

Toute modification ou destruction des ressources informatiques est interdite sans l'autorisation de l'autorité compétente. L'utilisateur doit solliciter l'intervention d'un technicien autorisé pour importer ou installer sur un poste de travail de la Commission des logiciels, des progiciels et des programmes. Toute intervention d'ordre physique sur un équipement du réseau de télécommunication est exclusivement réservée au Service des technologies de l'information. Si l'utilisateur outrepassé ces règles, les correctifs seront aux frais de l'unité administrative concernée.

1.3.7 Actes délinquants

Il est strictement interdit de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement des ressources informatiques, entre autres, par l'insertion ou la propagation de virus informatiques, par la destruction ou la modification non autorisée de données ou de logiciels, par l'utilisation non autorisée du code d'accès ou du mot de passe d'un autre usager, ou par des gestes visant à désactiver, défier ou contourner n'importe quel système de sécurité de la Commission.

Il est strictement interdit d'utiliser le ou les codes d'accès d'un autre usager ou de prêter son ou ses codes d'accès à un autre usager sauf dans le cadre strict des exigences liées au travail.

1.3.8 Accès non autorisé

À moins d'y être autorisé, il est interdit d'accéder ou de tenter d'accéder à des fichiers, banques de données, systèmes, réseaux internes ou externes dont l'accès est restreint ou limité à une catégorie spécifique d'utilisateurs. Il est également interdit de transmettre, d'utiliser ou de divulguer des données concernant la Commission dans un but autre que celui où l'utilisateur est autorisé à le faire.

1.3.9 Utilisation raisonnable

Dans un contexte de partage équitable des ressources, l'utilisateur ne doit pas monopoliser ou abuser des ressources informatiques, entre autres, en effectuant un stockage abusif d'information ou en utilisant Internet pour écouter la radio ou une émission de télévision, et ce, en dehors du contexte d'une activité pédagogique ou professionnelle.

1.4 DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1.4.1 Règle générale

En tout temps, l'utilisateur doit respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle des tiers.

Les documents suivants sont des exemples de documents qui sont susceptibles d'être protégés par le droit d'auteur ou autres droits de

propriété intellectuelle: le contenu du courrier électronique, le contenu textuel, graphique et sonore d'un site WEB, la musique et les émissions de radio et de télévision transmises par un site WEB, la musique, des photos ou graphismes disponibles sur le WEB, les logiciels téléchargés à partir d'un site FTP, les compilations disponibles sur un site WEB, l'utilisation d'un logo et d'une marque de commerce.

Dans certaines circonstances, les actions suivantes peuvent contrevenir au respect du droit d'auteur et ses droits de propriété intellectuelle : télécharger un fichier, numériser un document imprimé, retoucher une photographie ou le texte d'un tiers, diffuser de la musique sur le WEB, afficher l'œuvre artistique d'un tiers, et ce, lorsque des œuvres sont protégées par le droit d'auteur.

1.4.2 Copie de logiciels, progiciels et didacticiels

Les reproductions de logiciels, de progiciels ou de didacticiels ne sont autorisées qu'à des fins de copies de sécurité ou selon les normes de la licence d'utilisation les régissant.

1.4.3 Comportements interdits

Il est strictement interdit aux usagers :

- d'utiliser toute reproduction illicite d'un logiciel ou d'un fichier électronique;
- de diffuser ou de transmettre un logiciel ou un fichier électronique sans autorisation;
- de participer directement ou indirectement à la reproduction illicite d'un logiciel ou d'un fichier électronique;
- de modifier ou détruire un logiciel, une banque de données ou un fichier électronique, ou d'y accéder sans l'autorisation de son propriétaire;
- de reproduire la documentation associée à un logiciel sans l'autorisation du titulaire du droit d'auteur de ce logiciel;
- d'utiliser les ressources informatiques afin de commettre ou de tenter de commettre une infraction aux lois régissant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

1.5 COURRIER ÉLECTRONIQUE

1.5.1 Identification

Pour tout message électronique diffusé sur le réseau de la Commission, l'utilisateur doit s'identifier à titre de signataire de son message et préciser, s'il y a lieu, à quel titre il s'exprime.

1.5.2 Respect de la confidentialité et de l'intégrité des messages

L'utilisateur doit respecter, lorsqu'il y a lieu, la confidentialité des messages transportés sur le réseau et s'abstenir d'intercepter, de lire, de modifier ou de détruire tout message qui ne lui est pas destiné.

1.5.3 Comportements interdits

Il est strictement interdit aux usagers :

- d'utiliser un ou des subterfuges ou d'autres moyens pour transmettre un courrier électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne;
- de s'abonner à des listes d'envoi n'ayant aucun rapport avec la fonction de l'utilisateur;

- d'expédier, sans autorisation, à tout le personnel ou à des groupes de membres du personnel, des messages sur des sujets d'intérêt divers, des nouvelles de toutes sortes, des lettres en chaîne et toute information non pertinente aux activités de la Commission ou de ses établissements qui auraient pour effet d'accaparer la bande passante du réseau de télécommunication.

1.6 CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1.6.1 Renseignements confidentiels

L'information contenue dans les ressources informatiques est confidentielle lorsqu'elle a le caractère d'un renseignement personnel ou d'un renseignement que la Commission protège en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, ou le caractère d'un

renseignement relatif à la vie privée de la personne au sens du *Code civil du Québec*.

1.6.2 Obligations de l'utilisateur

Respect des mécanismes de protection : l'utilisateur doit respecter les règles édictées par la Commission quant à la conservation, l'accès, la transmission et la diffusion des renseignements personnels, et ce, au moyen de ses ressources informatiques.

Diffusion de renseignements personnels : l'utilisateur ne peut diffuser, sans le consentement des personnes concernées, des renseignements personnels sous forme de renseignements écrits, de photographies ou d'autres documents visuels montrant les personnes dans des activités permettant de les identifier de façon nominative.

L'utilisateur, lorsqu'il est un élève, doit être informé des comportements à adopter dans la transmission de renseignements personnels le concernant ou concernant des membres de sa famille, des amis ou toute autre personne.

1.6.3 Droit d'un utilisateur à la confidentialité

La Commission respecte la vie privée des utilisateurs. Toutefois, du fait que les ressources informatiques sont mises à la disposition des utilisateurs pour contribuer à la réalisation de la mission de la Commission et celle de ses établissements, le droit à la vie privée de l'utilisateur est limité. Ainsi, les équipements, systèmes et fichiers de travail doivent être accessibles en tout temps par la direction, tout employé suppléant ou l'administrateur du réseau.

La Commission ne contrôlera pas systématiquement les communications des utilisateurs. Un contrôle aura lieu seulement s'il y a raison de croire que les systèmes sont utilisés de façon non convenable ou s'il est nécessaire de le faire dans le but de retracer une information qui ne serait autrement disponible.

L'utilisateur perd son droit à la confidentialité des fichiers qu'il a créés lorsqu'il utilise les ressources informatiques ou toute information contenue en contravention à la présente politique ou à des directives et règles émises par la Commission pour en assurer l'application ou

à des ententes ou protocoles pertinents de la Commission, ou aux lois ou règlements provinciaux ou fédéraux.

L'utilisateur doit savoir que la Commission peut être appelée, dans le cadre d'une procédure judiciaire, à produire en preuve le contenu de tout document emmagasiné sur des supports informatiques qu'elle détient. Dans un tel cas, la Commission se réserve le droit et la possibilité d'entrer dans n'importe quel système sans préavis, et d'inspecter et contrôler toutes les données qu'il contient.

1.7 RESPONSABILITÉS

1.7.1 Pertes, dommages ou inconvénients

La Commission n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux usagers à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des ressources informatiques, ou advenant le cas où elle devrait, pour quelque cause que ce soit, diminuer ses services, ou les interrompre, quelle que soit la durée de telles diminutions ou interruptions, ou encore arrêter définitivement ses services.

1.7.2 Acte illégal

L'utilisateur est responsable des actes qu'il pose en utilisant les ressources informatiques de la Commission. L'utilisateur qui commet un acte illégal s'expose à une poursuite judiciaire et à une réclamation en dommages.

2 Dispositions générales

2.1 MESURES D'URGENCE ET DE SÉCURITÉ

2.1.1 Vérifications

La Commission se réserve le droit de tenir un registre des transactions effectuées avec ses ressources informatiques et son réseau de télécommunication et celui d'analyser les informations contenues dans ce registre afin de détecter les activités non autorisées, illicites ou illégales sur son réseau.

Les directions d'établissement et de service sont autorisées en tout temps et sans préavis à procéder à toutes les vérifications estimées nécessaires et à effectuer et conserver toutes copies de documents, données ou information pour s'assurer du respect des dispositions de la politique et des directives et règles émises par la Commission pour assurer l'application des ententes et protocoles pertinents de la Commission ou des lois ou des règlements provinciaux ou fédéraux.

L'administratrice ou l'administrateur peut procéder à toute vérification sans préavis lorsqu'une situation d'urgence le justifie, par exemple, la détection de la présence d'un virus dans le réseau ou une utilisation excessive des ressources du réseau.

2.1.2 Intervention

La Commission se réserve le droit d'enlever de ses ressources informatiques tout contenu illégal ou qui contrevient aux dispositions de la présente politique.

2.1.3 Restauration

Le matériel informatique de la Commission peut être réinitialisé à son état original s'il a été endommagé ou affecté par tout acte contrevenant à la politique.

2.1.4 Suspension des droits d'accès lors d'une vérification

Les droits d'accès d'un usager peuvent être suspendus pendant la durée d'une vérification. Une telle décision incombe au supérieur immédiat de la personne lorsqu'il s'agit d'un employé ou au directeur de l'établissement lorsqu'il s'agit d'un élève ou d'un parent.

2.1.5 Sécurité

Le Service des technologies de l'information met en place les outils informatiques assurant :

- la sécurité des ressources informatiques;
- la protection contre les virus, les intrusions ou les altérations de données;
- la prévention des utilisations illicites.

L'administratrice ou administrateur responsable du Service des technologies de l'information peut édicter des directives et règles

pour assurer la sécurité des ressources informatiques, et procéder périodiquement à des audits de sécurité.

2.2 PÉNALITÉS ET SANCTIONS

L'utilisateur qui contrevient aux dispositions de cette politique ou aux directives et règles émises par la Commission pour en assurer l'application, peut faire l'objet des pénalités et des sanctions prévues par les lois et règlements pertinents, des mesures disciplinaires prévues dans les règlements et les conventions collectives régissant le personnel et celles prévues par un établissement dans ses règles de conduite et de comportement régissant les élèves. Ces mesures peuvent aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.

De plus, l'une ou plusieurs des sanctions administratives suivantes pourront être appliquées:

- l'annulation du code d'accès et des mots de passe de l'utilisateur;
- l'interdiction d'utiliser en totalité ou en partie les ressources informatiques, y compris l'accès aux laboratoires de micro-informatique;
- la destruction sans préavis des fichiers constitués contrairement à la présente politique, illégalement ou comportant des informations à caractère illicite;
- l'obligation de rembourser à la Commission toute somme que celle-ci serait appelée à défrayer à titre de dommages, de pénalités ou autres à la suite de la contravention.

2.3 IMPOSITION DES SANCTIONS

Le supérieur immédiat d'un employé ou l'administratrice ou administrateur du Service des technologies de l'information ou la directrice ou directeur du Service des ressources humaines est responsable de voir à l'imposition des sanctions prévues aux alinéas précédents selon les circonstances lorsque l'utilisateur est un membre du personnel. Le directeur de l'établissement est responsable de voir à l'imposition des sanctions lorsque l'utilisateur est un élève ou un parent.

2.4 COLLABORATION

L'élève et ses parents sont invités à collaborer à l'application de cette politique selon les modalités établies par l'établissement.

L'utilisateur collabore avec le Service des technologies de l'information et avec l'administratrice ou l'administrateur du réseau afin de faciliter l'identification et la correction des problèmes ou anomalies pouvant se présenter concernant les équipements et les ressources informatiques de la Commission en les signalant à la personne responsable de son établissement.

Le responsable d'une activité pédagogique ou d'une activité parascolaire utilisant les ressources informatiques de la Commission informe les élèves des règles établies par l'établissement pour l'utilisation des ressources en conformité avec la présente politique.

3. Modalités d'application

3.1 RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE LA DIFFUSION DE LA POLITIQUE

Le Service des technologies de l'information est responsable de la diffusion de cette politique au sein de la Commission.

Les directions d'établissements et de services sont responsables de l'application de cette politique au sein de leur établissement ou de leur service, avec la collaboration du service des technologies de l'information.

3.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique a été adoptée par le Conseil des commissaires de la Commission scolaire du Fer au cours d'une séance tenue le 17 octobre 2003 et entre en vigueur à compter de la date de son adoption.

4 Dispositions finales

La présente politique remplace tout document antérieur traitant du même sujet et entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil des commissaires.