



**Collège
Édouard-Montpetit**

RÈGLEMENT RELATIF À L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Adopté par le Conseil le 7 février 2006 En vigueur le 7 février 2006
Abrogé par le Conseil et entré en vigueur le 24 avril 2012

RÈGLEMENT NUMÉRO 14

- Règlement relatif à l'utilisation des technologies de l'information

Ce règlement remplace le Règlement relatif à l'utilisation de l'inforoute
(Résolution 97-CA-RA04 adopté le 25 novembre 1997)

Adoption

Numéro	Date	En vigueur
	7 février 2006	7 février 2006

Amendement

Numéro	Article	Date	En vigueur
12-CA-19	Amender et abroger le règlement adopté le 7 février 2006	24 avril 2012	24 avril 2012

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1. OBJET.....	4
2. PORTÉE.....	4
3. CONDITIONS D'UTILISATION.....	4
4. CODE D'ACCÈS ET MOT DE PASSE.....	6
5 IDENTIFICATION.....	6
6. CONFIDENTIALITÉ.....	6
7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	7
8. RESPECT DES PERSONNES.....	7
9. COMPORTEMENT.....	7
10 CONTRÔLE ET VÉRIFICATION.....	7
11 SANCTIONS.....	7

CHAPITRE I - RÈGLEMENT 14

RÈGLEMENT RELATIF À L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

1. OBJET

Le présent règlement vise à établir le cadre régissant l'utilisation des technologies de l'information (TI) au collège Édouard-Montpetit. Les technologies de l'information sont l'ensemble des matériels, logiciels et services utilisés pour la collecte et la transmission de l'information. Elles comprennent notamment les réseaux de télécommunication, les équipements informatiques, multimédias, téléphoniques et de reprographie, les codes de programmation et les données, le nom de domaine college-em.qc.ca et le courrier électronique, les sites internet, les forums de discussion (blogs), les réseaux sociaux, etc. au Collège et ailleurs, et l'intranet qu'il héberge.

Le présent règlement vise aussi à rappeler aux employés leurs devoirs et obligations envers le Collège, les membres du personnel et les étudiants lors de l'utilisation des technologies de l'information. Il vise enfin à encadrer l'utilisation que font les étudiants des technologies de l'information lorsque cette utilisation peut avoir un impact sur le Collège, son personnel et ses étudiants.

2. PORTÉE

Le présent règlement s'applique à tous les utilisateurs des technologies de l'information du Collège, notamment les membres du personnel et les étudiants.

3. CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisation des technologies de l'information du Collège est un privilège et non un droit. Ce privilège peut être révoqué à tout usager qui ne se conforme pas au présent règlement ou aux directives qui en découlent.

3.1 Conditions générales d'utilisation

Les technologies de l'information doivent être utilisées de façon principale et habituelle aux fins d'enseignement, de formation, d'apprentissage, de recherche, d'information et de gestion pour lesquelles le Collège les met à la disposition des utilisateurs.

3.2 **Utilisation à des fins personnelles**

Toutes les informations enregistrées par les usagers dans les espaces de stockage du CÉM sont accessibles en tout temps par une personne autorisée. Les utilisateurs peuvent cependant faire un usage raisonnable des technologies de l'information à des fins personnelles, par exemple, pour le traitement et la conservation d'informations qui leur sont personnelles, à la condition que cet usage soit conforme aux dispositions du présent règlement et n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour le Collège.

Cette possibilité d'utilisation à des fins personnelles n'a pas pour effet d'empêcher l'accès aux équipements et aux informations par une personne autorisée, autre que l'utilisateur principal, lorsque cet accès est requis par la nécessité et qu'il est autorisé par le supérieur de l'utilisateur principal. L'utilisation par une personne autorisée de l'ordinateur ou de la boîte vocale d'un employé en cas de maladie en est un exemple. Cet accès doit respecter le principe de moindre accès et n'être octroyé qu'en cas de nécessité.

Dans tous les cas où un tel accès est nécessaire, le supérieur de l'utilisateur doit prendre les moyens raisonnables pour l'aviser préalablement.

3.3 **Utilisation à des fins commerciales**

Toute utilisation à des fins commerciales autres que celles reliées aux activités du Collège ou autorisées par la Direction des communications est interdite.

3.4 **Utilisation licite**

Tout usager doit utiliser les technologies de l'information de manière efficace et licite et ne doit pas causer de perturbation des systèmes et des réseaux.

3.5 **Respect de la législation**

Tout usager doit utiliser les technologies de l'information en conformité avec la législation en vigueur. Il doit notamment se conformer aux lois suivantes :

- La Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12),
- Le Code civil du Québec (L.Q. 1991, c. C-64) ;
- La Loi sur la protection du droit d'auteur (C-42) ;
- Le Code criminel (C-46) ;
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., C.A-2.1).

3.6 **Devoirs et obligations des employés**

3.6.1 Être loyal envers le Collège

Chaque employé a une obligation légale de loyauté envers le Collège qui l'emploie. Cette obligation interdit entre autres de publier une information ou un commentaire pouvant porter atteinte à l'image et à la réputation du Collège.

3.6.2 Adopter une attitude respectueuse de la communauté collégiale

L'employé doit en tout temps se comporter d'une façon professionnelle, conforme aux responsabilités liées à sa fonction.

4. **CODE D'ACCÈS ET MOT DE PASSE**

Tout usager

- 4.1 peut seulement utiliser les codes d'accès et mots de passe pour lesquels il a obtenu une autorisation d'usage et il est responsable des activités résultant de l'utilisation de ces derniers;
- 4.2 doit prendre des mesures raisonnables afin de protéger ses codes d'accès et mots de passe
- 4.3 doit informer la Direction des systèmes et technologies de l'information de tout usage non autorisé de ses codes d'accès et mots de passe.

5. **IDENTIFICATION**

Tout usager doit toujours et clairement s'identifier personnellement comme seul auteur et responsable des propos qu'il tient, le cas échéant.

6. **CONFIDENTIALITÉ**

Tout usager :

- 6.1 doit respecter, lorsqu'il y a lieu, la confidentialité des messages transportés sur les réseaux;
- 6.2 doit respecter la confidentialité d'un renseignement nominatif ou d'un renseignement que le Collège protège en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ou le caractère personnel d'un renseignement relatif à la vie privée de la personne au sens du Code civil.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tout usager doit respecter la législation concernant la propriété intellectuelle. Il doit notamment respecter le droit d'auteur des logiciels, des informations et de la documentation utilisés.

8. RESPECT DES PERSONNES

Tout usager doit s'abstenir d'utiliser des propos injurieux, diffamatoires, haineux, discriminatoires, sexistes ou contraires aux bonnes mœurs dans ses communications et messages privés ou publics avec les personnes physiques ou morales, ou d'utiliser les technologies de l'information pour les harceler ou les menacer. Il est interdit de diffuser des photos, des images ou des enregistrements de personnes sans leur autorisation préalable.

9. COMPORTEMENT

Tout usager

- 9.1 est tenu de consulter régulièrement le contenu de sa boîte vocale et de sa boîte de courriel, de sa messagerie instantanée interne, etc. ;
- 9.2 doit respecter les règlements et conventions d'usage des réseaux nationaux et internationaux auxquels il accède;
- 9.3 doit collaborer avec les gestionnaires des technologies de l'information afin de faciliter l'identification et la correction de problèmes ou d'anomalies.

10. CONTRÔLE ET VÉRIFICATION

Si le Collège a des raisons valables de croire qu'un usager contrevient à ses règlements, politiques ou directives ou à toute loi ou règlement du Québec ou du Canada, il peut procéder à une vérification nominative des renseignements personnels et privés de cet usager. Cette vérification ne peut être faite sans l'autorisation du directeur général et du directeur des affaires étudiantes et communautaires si l'usager est un étudiant ou du directeur des Ressources humaines si l'usager est un employé. Elle est alors effectuée par le directeur des Systèmes et technologies de l'information.

11. SANCTIONS

Tout contrevenant au présent règlement est passible, en plus des pénalités prévues à la loi, des sanctions suivantes :

- 11.1 retrait ou demande de retrait du contenu jugé non conforme, et présentation d'excuses aux personnes lésées ;
- 11.2 annulation de ses privilèges d'accès aux ordinateurs, aux laboratoires informatiques ou aux services du Collège reliés aux technologies de l'information;

- 11.3 remboursement au Collège de toute somme que ce dernier serait dans l'obligation de payer, y compris toutes réclamations, tous frais légaux ou dommages, suite au non-respect par le contrevenant du présent règlement;
- 11.4 mesures disciplinaires ou autres mesures imposées par la Direction des services aux étudiants dans le cas où le contrevenant est un étudiant ou imposées conformément aux conventions collectives ou aux règlements régissant les conditions de travail dans le cas où le contrevenant est employé du Collège.