

Les nombres indiqués dans les rectangles gris réfèrent aux articles de la Politique que l'on peut consulter pour avoir une information plus complète sur un sujet donné.

## GÉNÉRALITÉS

### 1 Pourquoi une telle politique?

La Politique vise à établir un cadre réglementaire régissant l'utilisation responsable des ressources informatiques de la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSMB). **2.1**

La CSMB reconnaît également l'importance que prennent les médias sociaux et l'intérêt que lui portent ses employés, élus, représentants, bénévoles, élèves et parents. L'utilisation de ces outils de communication nécessite des balises, lesquelles se retrouvent dans la Politique. Elle campe les droits, les rôles et les responsabilités de tous les intervenants, particulièrement ceux des élèves, des employés et des cadres. L'objectif ultime est d'assurer la sécurité des usagers et celle des infrastructures, notamment à l'aide de la vidéosurveillance. **PRÉAMBULE**

### 2 Suis-je tenu de lire la Politique?

Tout utilisateur doit prendre connaissance de la Politique. La CSMB pourra lui demander de confirmer qu'il en a pris connaissance et qu'il s'engage à la respecter. **9**

### 3 À qui et à quoi la Politique s'applique-t-elle?

La Politique s'applique à toute personne utilisant les ressources informatiques de la CSMB (appareils, réseau et données) dans les locaux de la CSMB et à l'extérieur de ses locaux. **3**

### 4 Et si je ne me conforme pas à la Politique?

L'utilisation des ressources informatiques de la CSMB est un privilège et non un droit. Il peut être révoqué en tout temps à tout utilisateur qui ne se conforme pas à la Politique. **10.1**

Une vérification ponctuelle des informations personnelles d'un utilisateur, de son historique d'utilisation d'internet ou de son utilisation des ressources informatiques peut être effectuée, sans le consentement de ce dernier, si la CSMB a des motifs raisonnables de croire que l'utilisateur fait usage des ressources informatiques en contravention à la Politique, aux modalités d'application, aux lois ou aux règlements. **16**

La CSMB peut appliquer des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à des poursuites judiciaires imposées conformément aux conventions collectives et aux règlements de conditions d'emploi. **17**

## POUR EN SAVOIR PLUS...

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
- Charte des droits et libertés de la personne

[csmb.qc.ca](http://csmb.qc.ca)



[facebook.com/csmbourgeois](https://facebook.com/csmbourgeois)  
[twitter.com/csmbourgeois](https://twitter.com/csmbourgeois)  
[youtube.com/csmbvideo](https://youtube.com/csmbvideo)  
[linkedin.com](https://linkedin.com)

Bureau des communications, Secrétaire général, Service des ressources humaines et Service des ressources informatiques (Shirley Bossé), juin 2017.

# 25

## QUESTIONS RÉPONSES

### SUR LA POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES, DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION, DES MÉDIAS SOCIAUX ET DE LA VIDÉOSURVEILLANCE



Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys

1100, boul. de la Côte-Vertu  
Saint-Laurent (Québec) H4L 4V1  
514 855-4500



**5 Suis-je tenu d'utiliser mon adresse électronique @csmb.qc.ca ?**

Oui, vous devez utiliser cette adresse pour toute communication avec les élèves, les parents, vos partenaires et vos collègues. **13.4**

**6 Que se passe-t-il si quelqu'un se sert de mon code d'accès ?**

Vous êtes en tout temps responsable des communications effectuées avec votre code d'accès et votre mot de passe. Vous ne devez jamais le divulguer. Un conseil : verrouillez votre ordinateur dès que vous quittez votre poste de travail. **10.1**

**7 Ya-t-il une limite à l'utilisation des équipements ?**

Oui. Dans un contexte de partage équitable des ressources, l'utilisateur doit faire un usage raisonnable des ressources informatiques de la CSMB et éviter de les monopoliser ou d'en abuser, entre autres, en effectuant un stockage abusif d'information. **10.2**

**8 Puis-je ajouter un logiciel sur mon ordinateur ?**

Avant de procéder à l'installation d'un logiciel, vous devez vous assurer qu'il est autorisé, accompagné d'une licence et supporté par le Service des ressources informatiques. **10.3**

**9 Puis-je utiliser mon ordinateur à des fins personnelles ?**

Oui, en dehors des heures de travail (heures de repas et pause), mais votre usage ne doit pas nuire aux opérations et à l'efficacité des systèmes de la CSMB. Notez bien qu'en tout temps, les informations ou communications transmises ou reçues par internet sont présumées être de nature professionnelle et concerner les affaires de la CSMB. En conséquence, aucun utilisateur ne peut prétendre au caractère privé de ses échanges ou de son utilisation des ressources informatiques. **10.4**

**10 Puis-je utiliser mon téléphone personnel ou ma tablette au travail ?**

La Politique s'applique à toutes les ressources informatiques utilisées dans ses locaux, ou reliées à son réseau informatique. **3**

**11 Puis-je envoyer un message à tous les employés de la CSMB ?**

Il est interdit d'expédier des messages à tous les utilisateurs de la CSMB sur des sujets d'intérêt public, des nouvelles de toutes sortes, des opinions à des fins politiques ou à des fins de propagande, des lettres en chaîne et toute information non pertinente dans le cadre du travail scolaire, pédagogique ou administratif. **10.5**

**12 Puis-je écouter la radio sur internet ?**

Non, cette pratique nécessite beaucoup de bande passante. **10.5**

**13 L'information que je produis et diffuse est-elle confidentielle ?**

L'utilisateur doit présumer que toute communication qu'il crée, envoie, reçoit ou archive sur les systèmes électroniques de la CSMB peut être lue et entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire. **13.3**

En cas d'urgence ou lors de l'absence d'un membre du personnel, la direction du Service des ressources informatiques peut accéder à ses ressources informatiques, récupérer ses données et en lire le contenu afin d'assurer le bon fonctionnement de la CSMB. **16**

Tout ce qui est publié sur un espace de la CSMB devient public. Par conséquent, l'utilisateur ne peut en aucun temps prétendre à une expectative de vie privée. Les commentaires sur ces espaces n'engagent que leur auteur et toute contravention aux règles peut engager la responsabilité civile, criminelle ou pénale de ce dernier. **2.3**

**14 Puis-je parler au nom de la CSMB ou d'un de ses établissements ?**

À moins que ce ne soit dans le cadre de vos fonctions et que vous ne soyez autorisé à le faire, il est interdit de laisser croire que les propos exprimés sont endossés par la CSMB ou par un de ses établissements. **12.2**

**15 Quelles sont les limites de la liberté d'expression ?**

La liberté d'expression n'est pas un droit absolu. Elle ne peut en aucun moment être exercée à des fins d'atteinte à la réputation, de harcèlement, de menace et de discrimination à l'égard de quiconque. **2.3**

**16 Est-ce que j'ai un rôle de modèle auprès des élèves ?**

Tout membre du personnel œuvrant auprès des élèves exerce un rôle de modèle à l'égard de ceux-ci. Ce rôle s'exerce dans l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci. Une attention particulière doit donc être portée lors de l'utilisation des médias sociaux. **2.3**

**17 Quel est mon rôle de surveillance des élèves ?**

La direction ainsi que le personnel doivent être vigilants 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, la direction doit informer les élèves qu'elle peut en tout temps consulter les messages électroniques qu'ils envoient ou qu'ils reçoivent dans le cadre d'activités scolaires comme elle peut le faire pour tous les travaux scolaires. **14.2**

**18 Que se passe-t-il si je vais sur les médias sociaux pendant mes heures de travail ?**

Il est interdit d'utiliser les médias sociaux durant les heures de prestation de travail, sauf si cette activité s'inscrit dans le cadre professionnel ou dans celui d'une activité pédagogique ou parascolaire. **12.2**

**19 Puis-je être ami (sur Facebook ou un autre média social) avec mes élèves ?**

Un membre du personnel ne peut établir un lien « d'amitié » ou communiquer avec un élève par le biais des réseaux sociaux, sauf si cette communication se déroule dans un cadre scolaire. Le membre du personnel concerné devra alors en informer la direction de l'établissement. Cette interdiction n'est pas applicable à ceux qui ont un lien de parenté. **12.3.1**

**20 Puis-je diffuser la photo ou la vidéo d'une personne ?**

Oui, si c'est d'intérêt pour les établissements et la CSMB et si cette personne a donné son autorisation écrite. Si elle est mineure, ce sont les parents qui donnent l'autorisation. **10.5**

**21 Puis-je diffuser les travaux de mes élèves ?**

Oui, mais avec leur autorisation écrite ou celle de leurs parents s'ils sont mineurs. **14.3**

**22 Puis-je confier à un parent l'accès du site internet ou des médias sociaux de l'établissement et lui en confier la gestion ?**

Non, l'administrateur doit être un employé de la CSMB. **8**

## VIDÉOSURVEILLANCE

**23 Pourquoi la vidéosurveillance ?**

Pour assurer la sécurité des gens et des biens. **2.2**

**24 Quelqu'un pourrait me regarder travailler ?**

L'utilisation de la vidéosurveillance doit se faire de manière à minimiser ses effets et à préserver le mieux possible la vie privée des élèves, du personnel et du public.

Par ailleurs, sous réserve des exceptions prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, les enregistrements ne doivent pas être communiqués à des tiers ni reproduits sur d'autres supports. **11.3.4**

**25 Pourrait-il y avoir des caméras dans les toilettes ou les vestiaires ?**

Non. **11.2**

LA POLITIQUE  
D'UTILISATION  
DES RESSOURCES  
INFORMATIQUES,  
DES TECHNOLOGIES DE  
L'INFORMATION, DES  
MÉDIAS SOCIAUX ET DE  
LA VIDÉOSURVEILLANCE