



**POLITIQUE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES**

**DE L'ÉCOLE NATIONALE DE CIRQUE**

Mise à jour: juin 2016

## **1. Les objectifs de la présente politique**

Le présent document consiste en une politique d'utilisation des ressources informatiques de l'École nationale de cirque (l'«**École**») en qualité de gestionnaire exclusive, propriétaire ou titulaire d'un droit d'utilisation des ressources informatiques qu'elle met à la disposition des usagers pour les fins de leurs études ou de leur travail.

Le premier objectif de la présente est d'établir le cadre réglementaire régissant l'utilisation des ressources informatiques de l'École en conformité avec les valeurs collaboratives de l'École et dans le respect des lois et des Chartes des droits et libertés.

Le second objectif est de protéger les investissements de l'École pour le bien-être collectif de l'équipe-école ainsi que protéger les usagers contre un usage inapproprié, abusif ou illégal conformément aux règles de conduite précisées ci-après.

## **2. Applicabilité**

La présente politique est applicable à toute personne qui utilise les ressources informatiques de l'École mises à la disposition des élèves, des étudiants, des personnes hébergées à la résidence, des stagiaires, des parents, du personnel enseignant, du personnel non enseignant et des contractuels engagés par l'École (les «**usagers**»).

## **3. Contenu des ressources informatiques et leur propriété**

Les ressources informatiques de l'École sont des outils de travail et des outils pédagogiques servant à la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche, de gestion, d'administration ou toute autre fin autorisée préalablement par l'École.

L'information contenue dans les ressources informatiques de l'École est la propriété de l'École.

À moins d'une entente écrite avec l'École à l'effet contraire, toute information ainsi que tout matériel créé par le personnel enseignant ou non enseignant dans le cadre de leurs fonctions à l'École demeure la propriété de l'École.

La gestion de cette information et de ce matériel doit être conforme à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, y compris lors du départ ou de la réaffectation de l'employé qui en avait la garde

#### **4. Définition de ressources informatiques**

Par ressources informatiques, on entend notamment les ordinateurs, claviers ou écrans, poste de travail, le réseau Intranet (Omnivox ou MIO), le courriel qu'il soit transmis ou émane d'une personne de l'École ou non, le réseau Internet, le système Wi-Fi, toute ressource informatique utilisée dans ses locaux ou relié à son réseau filiaire, tout autre outil, appareil, technique, réseau informatique, connection, réseau social, site, interface, composante, équipement, accessoire périphérique (de lecture, de captation ou de visionnement), banque de données, mot de passe, adresse électronique, code d'utilisateur, moyen de communication, incluant une boîte vocale ou un télécopieur, une imprimante, et, de façon générale, tout dispositif permettant d'accéder, saisir, diffuser, traiter ou emmagasiner des données de façon autonome ou en lien avec d'autres équipements informatiques ou pouvant être utilisés pour communiquer par écrit, par clavardage, ou vocalement ( les **ressources informatiques**), utilisés par les usagers pour des fins liées à leurs études et à leur travail auprès de l'École.

#### **5. Confidentialité du contenu des ressources informatiques**

L'information contenue dans les ressources informatiques de l'École est confidentielle si elle a le caractère d'un renseignement nominatif ou d'un renseignement que l'École peut ou doit protéger en vertu d'un contrat ou d'une loi.

#### **6. Règles de conduite et d'éthique**

L'utilisation des ressources informatiques de l'École est un privilège et non un droit.

Puisque les ressources informatique de l'École sont des outils de travail et des outils pédagogiques servant à la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche, de gestion, d'administration ou toute autre fin autorisée préalablement par l'École, et qu' ils sont prêtés aux usagers pour les fins liées à leurs études et leur travail auprès de l'École, les usagers, dans le cadre de leur utilisation des ressources informatiques de l'École, conviennent de respecter les règles de conduite suivantes:

- *Communiquer avec respect et civisme* : Faire preuve de respect et de civisme, en utilisant un langage courtois et de nature collaborative, tant dans le contenu écrit que visuel ;

- *Respecter la réputation et l'image de l'École* : Utiliser les ressources informatiques dans le respect de la réputation et de l'image de l'École, de sa direction, du personnel, des élèves et des étudiants ;
- *Le respect d'autrui* : Dans leurs communications, respecter la dignité et la vie privée d'autrui ;
- *Le droit d'auteur et autres lois similaires* : Ne pas contrevenir aux lois sur la propriété intellectuelle, tant dans le contenu écrit ou visuel ;
- *Reproduction d'une œuvre sans autorisation*: Ne pas reproduire, copier ou diffuser une œuvre ou une partie d'une œuvre même si, au plan technique, un téléchargement ou une copie de l'œuvre ou d'une partie de l'œuvre serait autrement possible ;
- *Coupe-feux* : Respecter les mesures de sécurité, notamment les filtres internet et les coupe-feux établis par l'École et la personne autorisée pour ce faire ;
- *Installation de logiciel autorisé* : Même si au plan technique cela puisse s'avérer être possible, s'assurer au préalable qu'il est autorisé par l'École et la personne autorisée pour ce faire avant de procéder à l'installation d'un logiciel ;
- *Bon fonctionnement* : S'assurer que les fichiers et logiciels téléchargés ne puissent entraver l'intégrité du réseau ni le bon fonctionnement des ordinateurs ;

Une règle d'utilisation spécifique destinée au personnel enseignant, non enseignant et contractuel :

- *Obligations de confidentialité et loyauté* : Ne pas être en contravention de ses obligations de confidentialité et/ou de loyauté, conformément aux dispositions en matière de droit du travail, de l'emploi et des contrats.

## **7. Actions prohibées**

Les actions suivantes qui seraient posées par un usager sont strictement prohibées :

- *Informations confidentielles* : Divulguer ou utiliser une information considérée comme confidentielle par l'École autrement que pour la réalisation des activités de l'École;

*Messages à Tous* : Transmettre un message à tous les utilisateurs des ressources informatiques ou une partie de ceux-ci sans avoir

préalablement obtenu l'approbation écrite du directeur de département, ou, en son absence, de la direction générale ;

- *Messages non liés au travail* : Transmettre un message à tous ou à un groupe ciblé ou à une personne ciblée sur des sujets d'intérêt public, des nouvelles de toutes sortes, des opinions à des fins politiques ou autres, et toute information liée à son emploi ou contrat avec l'École sans avoir préalablement obtenu l'approbation écrite de la direction générale ;
- *Sollicitation de clientèle et fins commerciales* : Utiliser une ressource informatique pour des fins commerciales, incluant la sollicitation ou la communication avec une clientèle actuelle ou potentielle (une activité commerciale étant une activité régulière ou un acte isolé qui revêt un caractère de commerce de par sa nature, c'est à dire l'obtention d'un profit quelconque, que ce dernier soit direct ou indirect) ;
- *Courriel anonyme et code d'accès* : Transmettre un courriel de façon anonyme, en utilisant le nom d'une autre personne ou en utilisant le code d'accès d'une autre personne;
- *Fins personnelles* : Sous réserve de ce qui est prévu à la présente, utiliser internet à des fins personnelles durant les heures de travail ou de classe, à moins d'autorisation à cet effet de la part du supérieur immédiat ou de l'enseignant pour les élèves et étudiants utilisateurs ;
- *Installer un nouveau logiciel* : Copier ou télécharger un logiciel dans le but de l'installer sur un ordinateur mis à sa disposition, étant entendu que l'installation d'un logiciel doit être autorisée par la direction générale de l'École ou la personne autorisée à le faire ;
- *Nuire au rendement* : Agir de façon à empêcher le fonctionnement normal des ressources informatiques ou d'en faire une utilisation qui aurait pour effet d'en diminuer le rendement, d'en limiter l'accès ou d'en interrompre le fonctionnement ;
- *Virus, spams et logiciels malveillants* : 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, ou par des gestes visant à désactiver, défier ou contourner n'importe quel système de sécurité ;
- *Coupe-feux et sécurité* : Ne pas respecter les mesures de sécurité, notamment les filtres internet et les coupe-feux établis par l'École ;
- *Fichiers non liés au travail* : Créer, installer, transférer, télécharger ou utiliser des fichiers informatiques n'ayant aucun rapport avec l'École ou les fonctions de travail ;

- *Surcharge du système* : Surcharger les systèmes informatiques par une utilisation exagérée (exemple : écouter de la radio sur internet) ;
- *Intrusion et blocage* : Faire une intrusion non autorisée dans un poste de travail, dans un système ou dans un réseau interne ou externe ou de blocage de système informatique ;
- *Partage de fichier* : Utiliser des logiciels de partage de fichier de type BitTorrent, e-Mule, KazaA, Morpheus, et tout autre logiciel qui contrevient aux droits de propriété intellectuelle des concepteurs et producteurs de contenu ;
- *Contenu pornographique ou diffamatoire* : Visualiser, fureter, télécharger, utiliser, diffuser, reproduire ou visionner en flux continu (*streaming*) tout matériel dont le contenu est de nature haineuse, dénigrante, diffamatoire, discriminatoire, indécente, pornographique, raciste, violente ou illégale, et tout autre contenu qui soit incompatible avec la mission de l'École. L'exploration de sites Internet et la transmission de messages électroniques de cette nature sont formellement interdits. Lorsque reçus ces messages doivent être immédiatement détruits ;
- *Jeux et loteries* : Participer à des jeux de hasard, des paris ou des concours ;
- *Forums et tchats* : Participer à des groupes de discussions ou de clavardage sauf si cette activité s'inscrit dans le cadre d'une activité pédagogique supervisée et qu'elle se déroule dans un contexte assurant la sécurité des ressources informatiques ;
- *Renseignements personnels et photographies* : Divulguer des renseignements personnels, incluant des photographies, sans l'autorisation écrite de la personne concernée ou du titulaire de l'autorité parentale dans le cas d'un élève âgé de moins de 18 ans ;
- *Chaîne de courriels* : Transmettre des chaînes de lettres ou tout autre courrier n'ayant pas de lien avec les activités de l'École ; si reçus, ceux-ci doivent être détruits ;
- *Réputation de l'École* : Nuire ou ternir, ou contribuer à nuire ou ternir, la réputation et l'image de l'École, de sa direction, de ses élèves ou étudiants, de ses employés, et toute personne de l'équipe-école ;
- *Achat de logiciels* : Engager des frais à même les ressources de l'École ;
- *Cyberintimidation* : Même si l'outil informatique utilisé ne soit pas la propriété de l'École, poser un acte de cyberintimidation ou de cyberharcèlement. La cyberintimidation est l'utilisation d'un outil technologique, électronique ou numérique, afin d'intimider une ou plusieurs personnes.

### **Voici quelques exemples de cyberintimidation ou de cyberharcèlement**

- Envoyer des courriels, textos ou messages instantanés offensants, dénigrants, ou menaçants ;
- Afficher des photos ou les modifier en vue de ridiculiser ou rabaisser une personne ;
- Créer un site Internet pour se moquer d'une personne ;
- Afficher (*poster*) des insultes sur la page Facebook d'une personne;
- Créer un faux compte sur des sites de réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Tumblr, Snapchat, Instagram) pour ridiculiser ou rabaisser une personne ;
- Évaluer les apparences d'une personne en donnant des notes à des personnes dans un sondage en ligne ;
- Diffuser des secrets ou des rumeurs en ligne à propos d'une personne ;
- Harceler les autres joueurs dans un jeu vidéo en ligne;
- Faire du ciblage, c'est-à-dire prendre une personne à partie en invitant les autres indirectement à l'attaquer, la dénigrer ou se moquer d'elle;
- Usurper l'identité d'une personne;
- Transmettre un message incendiaire à un autre internaute participant à un forum ou une liste de diffusion pour lui exprimer sa désapprobation (*flinguer*);
- Inciter au dévoilement physique de soi ou d'autres personnes ;
- Toute autre action ayant pour effet de dénigrer une personne.

### **8. Utilisation limitée à des fins personnelles**

Quoique l'École rende disponible aux usagers des outils informatiques pour les fins qui sont précisées plus haut, l'École accorde aux usagers la possibilité limitée d'utiliser un ou des outils informatiques à des fins personnelles aux conditions suivantes :

- L'utilisation doit se situer en dehors des heures de classe ou de travail (pause ou période de repas) et ne pas entraver la performance au travail ;
- L'utilisation ne doit pas nuire aux opérations de l'École, ni à l'efficacité ou à la disponibilité du système informatique ;
- La durée de l'accès est limitée ;
- L'utilisation ne peut être faite pour des fins commerciales ou illégales;

- L'utilisateur respecte l'ensemble des dispositions de la présente et ce, même s'il fait usage des ressources informatiques à des fins personnelles.

## 9. Droit de vérification

### ***Principe prévu par la loi***

Les ressources informatiques étant la propriété exclusive de l'École ou sous son contrôle, celle-ci se réserve le droit, à l'instar de toute autre école ou organisation, de procéder à la vérification des ressources informatiques utilisées par tout usager ainsi que des fichiers de ce dernier. Ainsi, tel que prévu par la loi, aucun usager ne peut prétendre à une intimité complète relativement à son utilisation des ressources informatiques de l'École.

### ***Mot de passe et code d'utilisateur***

L'utilisation de mots de passe et de codes d'utilisateurs pour accéder aux ressources informatiques, au courriel ou aux diverses applications ou plateformes (Omnivox, Clara, MIO, Coba, autre) a pour but d'empêcher les tiers d'accéder aux ressources informatiques de l'École et d'assurer à chaque usager un accès personnalisé : en aucun cas n'appartiennent-ils à l'utilisateur. Ainsi, sur demande par l'École, l'utilisateur aura l'obligation d'en divulguer la teneur.

### ***Communications transmises et reçues et consultation de contenu***

Les communications transmises ou reçues, dont les courriels ou les MIO, et les sites ou les pages consultés dans le cadre d'activités académiques ou administratives peuvent en tout temps être consultés et supervisés, sans nécessité d'avis préalable.

### ***Sites, fichiers et données***

L'École se réserve le droit d'examiner les sites visités, les sites de clavardage, les forums de discussion ou réseau de socialisation, ainsi que les fichiers et les données traitées, stockées ou transmises par l'utilisateur et peut, entre autres, prendre connaissance:

- Des messages du courrier électronique;
- De l'heure à laquelle l'utilisateur utilise cette ressource;
- De la durée des visites;



- Des fichiers utilisés.

### ***Mécanisme de surveillance et de filtrage***

L'École se réserve le droit de mettre en place des mécanismes de surveillance et de filtrage afin de s'assurer que l'usage des ressources informatiques est conforme à la présente. De plus, l'École se réserve le droit de limiter l'accès à certains sites internet pour servir les mêmes objectifs.

## **10. Site Web et réseaux sociaux de l'École**

Toute page apparaissant au site de l'École et tout affichage sur un réseau social de l'École ou un site étant hébergé par celui-ci doit être approuvé par écrit par le directeur aux communications.

## **11. Sanctions**

Pour tout manquement à la présente politique, des sanctions disciplinaires seront imposées, comme la révocation du droit d'utilisation des ressources informatiques ou, dans le cas de manquement grave, le renvoi de l'École dans le cas d'un élève ou d'un étudiant, d'un congédiement dans le cas d'un employé, de la résiliation d'un contrat dans le cas d'un contractuel.