



CÉGEP DE SEPT-ÎLES

RÈGLEMENT CONCERNANT
L'UTILISATION DES
ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

Service émetteur : Direction générale
Instance décisionnelle : Conseil d'administration
Date d'approbation : Le 17 juin 2008
Dernière révision :

PRÉAMBULE

Le présent règlement décrit les règles d'utilisation des équipements informatiques du Cégep de Sept-Îles et s'adresse à toute personne utilisant ces équipements.

ARTICLE 1

OBJECTIFS

Le présent règlement établit le cadre administratif régissant l'utilisation de tous les équipements informatiques (logiciels, postes de travail informatique, réseaux de communication, données informatiques, etc.) du Cégep de Sept-Îles. Il vise le respect des lois et des règlements concernant les technologies de l'information. Il touche aussi la protection des investissements collectifs contre les utilisations abusives ou illégales de la part des utilisateurs. Finalement, il définit les comportements adéquats et socialement acceptables de la part des utilisateurs.

ARTICLE 2

DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par :

Équipement informatique : Les composants et les équipements réseaux incluant ceux du réseau sans fil, les serveurs informatiques, les micro-ordinateurs, les postes de travail informatisés et leurs unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information et tout équipement de télécommunication, les logiciels, les progiciels, les didacticiels, les documents ou les banques de données et d'informations (textuelles, sonores ou visuelles) placées dans un équipement ou sur un média informatique, le système de courrier électronique dont le Cégep de Sept-Îles est propriétaire ou locataire, ou sur lesquels il possède un droit d'utilisation.

Étudiant : Toute personne inscrite officiellement à un cours offert par le Cégep de Sept-Îles, tant au secteur de l'enseignement régulier qu'à la formation aux adultes et aux entreprises.

Matériel piraté : Tout logiciel, progiciel, didacticiel, média numérique de nature textuelle, sonore ou visuelle ainsi que toute banque de données et d'informations distribués de façon commerciale et installés sur les équipements informatiques du Cégep de Sept-Îles et dont il n'a pas les droits d'utilisation.

Personne responsable : Personne désignée qui, dans le cadre de ses fonctions au Cégep de Sept-Îles, exerce le contrôle ou la gestion d'une partie ou de l'ensemble des équipements informatiques. En cas d'absence, la personne assurant son remplacement.

Utilisateur : Tout membre du personnel du Cégep de Sept-Îles, tout étudiant, ainsi que toute personne physique ou morale expressément autorisée à utiliser les équipements informatiques.

Cyberintimidation : Actes répétés d'agression psychologique commis par un individu, ou par un groupe d'individus, qui rejoint ses victimes par l'intermédiaire du réseau Internet ou en utilisant d'autres technologies, telles que la messagerie textuelle ou la messagerie instantanée.

ARTICLE 3

RESPONSABILITÉS DE L'UTILISATEUR

3.1 AUTORISATION

L'accès aux équipements informatiques est autorisé à tout utilisateur dans les limites prévues par le Cégep de Sept-Îles et pour servir les fins auxquelles les équipements sont destinés. Si l'utilisateur ne respecte pas les règles d'utilisation du présent règlement, il peut se voir enlever cette autorisation. L'utilisation des équipements informatiques doit être exclusivement à des fins professionnelles.

3.2 UTILISATIONS INTERDITES DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

Toute utilisation des équipements informatiques pour des usages non autorisés, illégaux ou commerciaux ou de cyberintimidation, est strictement interdite.

L'utilisation des équipements informatiques appartenant au Cégep de Sept-Îles afin de réaliser ou de tenter de réaliser une fraude informatique ou une utilisation malveillante est interdite.

Il est strictement interdit de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement des équipements informatiques, entre autres, par l'insertion et la propagation de virus informatiques ou par la destruction ou la modification de données n'appartenant pas à l'utilisateur.

Il est strictement interdit de capter volontairement, de stocker, de reproduire ou de transmettre au moyen des équipements informatiques un document ou un message à caractère obscène ou pornographique.

3.3 PROTECTION DES DONNÉES APPARTENANT À L'UTILISATEUR

L'utilisateur est responsable de ses données, qu'elles soient enregistrées sur un poste de travail informatique ou sur le réseau du Collège.

Sauf pour les données traitées par un des systèmes de gestion du Collège, l'utilisateur doit voir, lui-même, à la conservation de copies de sauvegarde de ses documents informatiques. Il ne peut invoquer la responsabilité du Collège pour la perte d'un fichier ou sa destruction.

En cas d'absence, même temporaire, l'utilisateur des équipements informatiques verrouille l'accès au micro-ordinateur qui lui est confié.

L'utilisation, l'installation, le téléchargement, la copie et le recel de matériel piraté sont interdits. La participation à de tels actes est une action illégale. Les reproductions de logiciels ne sont autorisées qu'à des fins de copies de sécurité selon les normes de la licence d'utilisation qui les régissent. Elles doivent se réaliser sous la supervision d'une personne autorisée. L'utilisateur doit respecter les droits d'auteurs des logiciels.

3.4 MODIFICATION DES SYSTÈMES INFORMATIQUES

L'ajout d'un logiciel sur un poste de travail informatique doit être supervisé par une personne autorisée avant son installation. La modification ou l'altération des fonctions du système d'exploitation ou d'un logiciel d'application ne peut se faire que sous la supervision d'une personne autorisée.

3.5 MODIFICATION MATÉRIELLE DES ÉQUIPEMENTS

Aucun ajout ou modification aux équipements informatiques n'est permis sans la supervision d'une personne autorisée.

ARTICLE 4

RESPONSABILITÉS DU COLLÈGE

4.1 CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

Le Cégep de Sept-Îles est tenu de protéger les messages électroniques, les fichiers et les espaces de sauvegarde dédiés aux utilisateurs sur le réseau.

4.2 SÉCURITÉ DES DONNÉES SUR LE RÉSEAU

Le Cégep de Sept-Îles doit prendre des mesures de sauvegarde adéquates pour protéger les documents ou les données déposés sur le réseau par les utilisateurs.

4.3 PROTECTION DES SYSTÈMES INFORMATIQUES

Le Cégep de Sept-Îles doit instaurer des mesures de contrôle et de sécurité appropriées pour protéger adéquatement les équipements informatiques sous sa responsabilité.

4.4 RENSEIGNEMENTS PROTÉGÉS

L'information contenue dans les équipements informatiques de même que dans le réseau est confidentielle lorsqu'elle a le caractère d'un renseignement nominatif ou le caractère d'un renseignement relatif à la vie privée de la personne au sens du Code civil du Québec. Elle est protégée et n'est accessible que par les personnes mandatées par le Collège.

4.5 PROTECTION CONTRE LES VIRUS

Le Cégep de Sept-Îles a l'obligation de vérifier régulièrement et fréquemment la présence de virus dans ses systèmes.

4.6 VÉRIFICATION

La personne responsable au sens de l'article 2 peut procéder aux vérifications nécessaires des équipements informatiques afin de s'assurer du respect du présent règlement.

ARTICLE 5

ACCÈS AUX ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

5.1 EXCLUSIVITÉ

Les équipements informatiques sont mis à la disposition des seuls utilisateurs autorisés pour la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche, de gestion et d'administration reliées à la réalisation de la mission éducative du Cégep de Sept-Îles et de services à la collectivité.

5.2 DROIT À LA CONFIDENTIALITÉ

L'utilisateur a droit à la confidentialité de l'information qui lui est propre dans le cadre de son travail, qu'elle soit enregistrée sur son poste de travail informatique, sur le réseau du collège ou dans sa boîte de courrier électronique.

5.3 RESPECT DES MÉCANISMES DE SÉCURITÉ

L'utilisateur doit respecter les mécanismes de sécurité des fichiers, des banques de données ou d'informations, des ordinateurs, des systèmes ou des réseaux et ne pas tenter de les percer.

5.4 RETRAIT DE L'AUTORISATION D'ACCÈS

Lorsque le Cégep de Sept-Îles retire le droit d'utilisation des équipements informatiques pour quelque raison que ce soit, les informations, données et programmes de l'utilisateur sont considérés comme périmés après un délai de 30 jours de calendrier à compter de la date du retrait de l'autorisation par le Cégep de Sept-Îles. La personne responsable aura le droit de les supprimer sans droit de recours par l'utilisateur.

ACCÈS À UN POSTE DE TRAVAIL INFORMATIQUE

5.5 POSTE DE TRAVAIL INFORMATIQUE

La personne utilisant les postes de travail informatique doit se conformer aux directives du présent document.

5.6 ACCÈS AUX LABORATOIRES INFORMATIQUES

Les locaux servant de laboratoire informatique sont accessibles uniquement aux étudiants inscrits à un cours donné au Cégep de Sept-Îles et aux membres du personnel concernés. Le Cégep de Sept-Îles peut limiter l'utilisation de certains laboratoires informatiques pour les besoins de formation spécifique. L'utilisateur doit respecter les horaires d'ouverture, la disponibilité et le caractère dédié des laboratoires informatiques. Il est interdit de boire ou de manger dans les laboratoires informatiques.

5.7 CLÉS DES LABORATOIRES INFORMATIQUES

Le détenteur d'une clé donnant accès à des laboratoires informatiques ne pourra, à aucun prix, céder cette clé à une tierce personne ou la reproduire.

5.8 DÉPLACEMENT DES ÉQUIPEMENTS

Il est formellement interdit pour quiconque de déplacer les ordinateurs ou les périphériques d'un local sans l'autorisation de la personne responsable.

ACCÈS AUX RÉSEAUX

5.9 CODE D'ACCÈS RÉSEAU

Un code d'accès individuel est alloué à un utilisateur par le Cégep de Sept-Îles à titre personnel et confidentiel. Il en est de même pour le mot de passe. L'utilisateur est responsable des communications initiées par l'utilisation de son code d'accès et de son mot de passe et il doit veiller à les protéger. L'utilisateur ne peut, en aucun cas, communiquer, transmettre ou dévoiler son code d'accès ou son mot de passe à un autre utilisateur, ou à un tiers.

5.10 EXPIRATION DU CODE D'ACCÈS

Pour que le code d'accès soit actif, un étudiant doit être inscrit à un cours. L'utilisateur doit être employé du Cégep de Sept-Îles.

5.11 ACCÈS NON AUTORISÉ

Il est interdit d'accéder ou de tenter d'accéder à des fichiers, des banques de données, des systèmes, des réseaux internes ou externes dont l'accès est restreint ou limité à une catégorie spécifique d'utilisateurs.

5.12 ACCÈS AUX INFORMATIONS

L'absence de restrictions d'accès à des données ne suppose pas nécessairement pour un utilisateur le droit de les consulter. L'utilisateur doit s'abstenir de consulter ou de copier des données accessibles, à partir d'un poste de travail ou d'un réseau, qui ne lui sont pas destinées, à moins qu'il ne soit évident que ces informations soient de nature publique.

5.13 ACCÈS AUX RÉSEAUX EXTERNES

L'utilisateur doit respecter la réglementation des réseaux externes auxquels il accède par l'utilisation des équipements informatiques du Cégep de Sept-Îles de même que l'intégrité des systèmes informatiques ainsi accessibles.

5.14 TRANSMISSION DE DOCUMENTS CONFIDENTIELS

L'utilisateur doit faire usage de mesures de protection et de sécurité adéquates lors de la transmission de documents ou d'informations de nature confidentielle, c'est-à-dire des renseignements protégés en vertu de la Loi sur l'accès à l'information ou des informations stratégiques.

5.15 USURPATION D'ACCÈS

Dans toute communication, l'utilisateur doit s'identifier avec son code d'accès et en aucun cas il ne doit usurper ou tenter d'usurper l'identité d'un autre utilisateur, ou celle d'un tiers.

5.16 DÉCRYPTAGE DES MOTS DE PASSE

Il est strictement interdit à un utilisateur de tenter de décrypter ou de découvrir le code d'accès ou le mot de passe donnant accès à un service réseau.

UTILISATION DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

5.17 UTILISATION DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

L'utilisation du courrier électronique doit être reliée au travail ou aux études.

Il est interdit d'envoyer des messages non sollicités, des messages en chaîne ou tout autre type d'usage qui peuvent provoquer un engorgement du réseau.

5.18 SIGNATURE DES COURRIELS

Pour tous les courriels diffusés sur le réseau, l'utilisateur doit s'identifier à titre de signataire du message et préciser, s'il y a lieu, à quel titre il s'exprime. Il est interdit d'utiliser un ou des subterfuges ou d'autres moyens pour transmettre du courrier électronique de façon anonyme ou au nom d'une autre personne.

5.19 LANGAGE DES COURRIELS

L'utilisateur doit rédiger ses messages électroniques diffusés sur le réseau dans un langage courtois. Il est interdit d'utiliser un vocabulaire injurieux, malveillant, haineux ou discriminatoire, ainsi que toute forme de harcèlement, de menace ou de diffamation.

ARTICLE 6

SANCTIONS

Le Cégep de Sept-Îles se réserve le droit de retirer l'autorisation d'utilisation des équipements informatiques et d'interdire l'accès à ses équipements à quiconque ne respecte pas les règles d'utilisation ou cause, par une utilisation abusive, des dommages aux équipements informatiques. Des plaintes et des réclamations en dommages pourront être portées devant la justice contre toute personne tenue responsable de gestes relevant d'une utilisation malveillante et illégale des équipements informatiques du Cégep de Sept-Îles.

ARTICLE 7

APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général désigne le responsable de l'application de ce règlement. En plus d'administrer l'application des différentes règles d'utilisation, le responsable du règlement est chargé de la sensibilisation des différents utilisateurs du Cégep de Sept-Îles au regard des comportements demandés.

ARTICLE 8

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.