



Gérald·Godin

Le cégep francophone de
l'Ouest-de-l'Île

**POLITIQUE
RELATIVE À L'UTILISATION
DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION
AU COLLÈGE GÉRALD-GODIN**

Adoptée par le Conseil d'administration

Le 26 avril 2011

(résolution numéro 00752)

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	3
2. OBJET	3
3. PORTÉE	4
4. RÈGLES D'UTILISATION	4
4.1 Règles générales d'utilisation.....	4
4.2 Utilisation à des fins personnelles.....	4
4.3 Utilisation à des fins commerciales et à des fins de sollicitation	5
4.4 Utilisation illicite.....	5
5. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	5
6. CODE D'ACCÈS ET MOT DE PASSE	6
7. IDENTIFICATION	6
8. CONFIDENTIALITÉ	6
9. RESPONSABILITÉS	6
10. ENTRÉE EN VIGUEUR	6

**POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA
COMMUNICATION AU COLLÈGE GÉRALD-GODIN**

**PAR RESPECT MUTUEL AUQUEL TOUTE PERSONNE EST EN DROIT DE S'ATTENDRE DANS UN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'ÉTUDE**

1. PRÉAMBULE

1.1 La présente politique est adoptée dans le respect des valeurs et des principes énoncés dans la mission du Collège, dans son *Projet éducatif* et dans sa Politique-cadre sur la gestion des ressources humaines.

1.2 L'exercice du droit fondamental à la liberté d'opinion et d'expression doit se faire dans le respect du droit à la dignité, à l'honneur et à la réputation de la personne conformément à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

2. OBJET

2.1 La présente politique vise à établir le cadre et les règles concernant l'accès et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication au Collège Gérald-Godin.

2.2 Elle oriente les comportements attendus des utilisateurs quant à l'utilisation des plateformes de communication, du matériel informatique, des logiciels, des accès et de l'utilisation du réseau informatique (internet et extranet).

2.3 Elle énonce les conditions qui permettent aux utilisateurs d'obtenir les accès requis pour leur permettre d'effectuer leurs travaux ou leurs fonctions pédagogiques, professionnelles, administratives ou syndicales.

2.4 Les technologies de l'information et de la communication sont l'ensemble des matériels, des logiciels et des services utilisés pour la collecte et la transmission de l'information. Elles comprennent notamment les réseaux de télécommunications, les équipements informatiques, multimédias, téléphoniques et de reprographie, les codes de programmation et les données, le nom du domaine cgodin.qc.ca , le courrier électronique, le portail Omnivox, les réseaux sociaux, les sites internet et l'intranet qu'il héberge.

3. PORTÉE

3.1 La présente politique s'applique à tous les utilisateurs des technologies de l'information et de la communication au Collège Gérald-Godin soit, sa direction, ses gestionnaires, ses employés, ses élèves, les organismes, les locataires et les visiteurs utilisant les équipements informatiques du Collège

4. RÈGLES D'UTILISATION

L'accès ainsi que l'utilisation des technologies de l'information et de la communication du Collège Gérald-Godin entraînent la responsabilité de tout utilisateur au respect des règles d'utilisation énoncées à la présente politique.

Quiconque ne respectera pas l'une ou l'autre des règles pourra se voir retirer ses accès aux équipements informatiques du Collège et sera également passible de sanctions en vertu du *Règlement no 11 sur les conditions de vie au Collège* ou de mesures disciplinaires suivant les conventions collectives applicables.

4.1 Règles générales d'utilisation

4.1.1 Les technologies de l'information et de la communication doivent être dédiées et réservées à la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche, d'information et de gestion, le tout dans le respect de la mission éducative du Collège.

4.1.2 Les communautés du portail Omnivox et l'utilisation de courrier électronique à des groupes d'adresses sont strictement utilisés par le personnel lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions pédagogiques, professionnelles, administratives ou syndicales.

4.1.3 Le téléchargement d'information à partir d'internet et l'ouverture des attachements de courriers électroniques doivent être faits avec soin pour limiter l'exécution de codes malveillants.

4.2 Utilisation à des fins personnelles

4.2.1 Le Collège reconnaît que, de façon occasionnelle, les employés peuvent faire usage de l'équipement informatique aux fins de leur vie privée, par exemple, pour le traitement d'informations qui leur sont propres et qui ont un caractère confidentiel, à la condition que cet usage soit conforme aux présentes règles et qu'il n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour le Collège.

4.3 Utilisation à des fins commerciales et à des fins de sollicitation

4.3.1 Toute utilisation à des fins commerciales ou à des fins de sollicitation autre que celle reliée aux activités officielles du Collège est interdite.

4.4 Utilisation illicite

Toute utilisation illicite des technologies de l'information et de la communication est interdite. Constitue une utilisation illicite :

- a) L'utilisation de propos injurieux, diffamatoires, haineux, discriminatoires, sexistes, irrespectueux, harcelants ou menaçants dans ses communications et ses messages ;
- b) L'utilisation de propos qui portent atteinte à la réputation d'autrui dans ses communications et ses messages ;
- c) L'envoi ou la requête d'un contenu d'information ou d'un site de nature haineuse, violente, indécente, raciste ou pornographique ;
- d) La tentative d'intrusion sur un autre compte d'utilisateur;
- e) La tentative de contournement des éléments de sécurité du système ou du réseau mis en place par le Collège;
- f) La tentative de piratage du système ou du réseau informatique du Collège ou d'un site distant;
- g) Tout plagiat ou toute tentative de plagiat à l'occasion d'un travail ou d'un examen faisant l'objet d'une évaluation;
- h) Des activités visant à détruire du matériel ou à porter atteinte à l'intégrité des données d'autres utilisateurs ou d'autres organismes ;
- i) La diffusion non autorisée de renseignements personnels ou confidentiels ;
- j) L'installation sur les équipements du Collège de logiciels ou d'utilitaires n'ayant pas été acquis ou autorisés préalablement par le Service informatique du Collège;
- k) La connexion aux réseaux informatiques du Collège d'équipements n'ayant pas été acquis ou autorisés par le Service informatique du Collège autre que les accès sans fil déjà autorisés.

5. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

5.1 Tout utilisateur doit respecter la législation concernant la propriété intellectuelle en respectant le droit d'auteur des logiciels, des informations et de la documentation utilisés.

6. CODE D'ACCÈS ET MOT DE PASSE

6.1 Tout utilisateur doit prendre des mesures raisonnables afin de protéger ses codes d'accès et ses mots de passe. Il peut seulement utiliser les codes d'accès et les 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. Il doit informer sans délai le Service informatique de tout usage non autorisé de ses codes d'accès et ses mots de passe.

7. IDENTIFICATION

7.1 Tout utilisateur doit toujours et clairement s'identifier dans ses communications et ses messages.

8. CONFIDENTIALITÉ

8.1 Tout utilisateur doit respecter, lorsqu'il y a lieu, la confidentialité des messages transportés sur les réseaux du Collège. Il 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*.

9. RESPONSABILITÉS

9.1 La mise en œuvre et le respect de la présente politique incombent à tous les employés, les gestionnaires, les élèves ou tout autre utilisateur du Collège.

9.2 La direction, les syndicats et les associations du Collège reconnaissent l'importance de mettre en œuvre et d'assurer le respect de la présente politique.

9.3 Chaque direction ou service est responsable de la sensibilisation de son personnel et des élèves aux règles énoncées à la présente politique.

9.4 Le Directeur général est chargé de l'application de la présente politique. Pour l'assister dans cette fonction, le directeur général fait appel au coordonnateur du Service informatique du Collège, de qui relève la vérification de l'application de la présente politique.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

10.1 La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.