

RÉSOLUTION : CE  
Date d'adoption : 6 juin 2022  
En vigueur : 6 juin 2022  
À réviser avant :

---

## OBJECTIF

1. Préciser les attentes quant à l'utilisation sécuritaire et responsable des réseaux et des ressources électroniques liés aux technologies de l'information et des communications (TIC) du CEPEO (écoles et services) pour tout utilisateur qui utilise, pour quelconque raison, les réseaux et les ressources électroniques du CEPEO.

## DÉFINITIONS

**Accès** : s'entend de l'entrée en communication avec un réseau électronique que le CEPEO a mis à la disposition des personnes autorisées. L'accès à un tel réseau peut avoir lieu dans les locaux mêmes du CEPEO ou à l'extérieur de ceux-ci. L'accès peut également comprendre les personnes autorisées utilisant les réseaux électroniques fournis par le CEPEO à des fins personnelles.

**Activité illégale** : s'entend des actes criminels, des infractions à des lois fédérales et provinciales non pénales à caractère réglementaire ainsi que des actions qui rendent une personne autorisée ou un établissement passible de poursuites.

**Activité inacceptable** : s'entend de toute activité contraire aux lois et règlements du ministère de l'Éducation et aux politiques et directives administratives du CEPEO ou aux règlements et code de conduite provincial de l'Ontario et le code de conduite des écoles.

**Authentification multifacteur** : Authentification qui met en œuvre, de façon concomitante, des procédés de vérification faisant appel à au moins deux facteurs d'authentification différents.

**Citoyenneté numérique** : s'entend de la participation active de l'individu dans une société numérique, tout en étant responsable pour ses actions, en suivant des normes de conduites et procédures, et en assurant la sécurité ainsi que le bien-être psychologique de soi et des autres. Voir l'**Annexe 1\_Principes de citoyenneté numérique**.

**Environnement infonuagique** : s'entend d'un environnement informatique virtuel qui vise la gestion des données informatiques et le stockage des informations. Celui-ci permet, au moyen de serveurs distants interconnectés par Internet, un accès réseau à des ressources informatiques que l'on peut partager et qui sont configurables. Google Drive est un exemple de fournisseur de l'infonuagique public.

**Médias sociaux électroniques** : tous les médias permettant la création, le partage et l'échange virtuels de contenu et d'idées entre individus. Il s'agit, entre autres, de blogues, sites Internet personnels, fils RSS, des messages affichés sur des sites variés. Dans la présente directive administrative, les termes médias sociaux et réseaux sociaux sont interchangeables.



**Néthique** : comprend les règles de conduite à caractère moral. Les actes illégaux posés lors de l'utilisation des TIC illustrent les comportements contrevenants à la néthique. Le piratage, la violation de données, l'atteinte aux droits d'auteur, la diffusion de documents illicites, toute atteinte au droit de la vie privée, entre autres à caractère pornographique ou à la propagande haineuse sont quelques exemples de criminalité informatique. Voir l'Annexe 2\_Néthique et nétiquette.

**Netiquette** : comprend les règles de politesse et de savoir-vivre que doivent emprunter les utilisateurs des TIC. Le pollupostage et la bombarderie sont des contre-exemples aux règles de courtoisie. Voir l'Annexe 2.

**Personnes autorisées** : les personnes autorisées à utiliser les réseaux sécurisés et les outils ou appareils numériques, fournis et gérés par le CEPEO comprennent les élèves, les membres du personnel du CEPEO, les membres du Conseil, les parents/tuteurs, les bénévoles, les fournisseurs de services ainsi que les autres personnes qui ont reçu l'autorisation par une personne désignée responsable du CEPEO conformément à la présente directive administrative.

**Plan de citoyenneté numérique** : plan développé par l'équipe école, en consultation avec le conseil d'école. Il définit l'utilisation acceptable et responsable des réseaux et des ressources électroniques à l'école et comprend le contrat d'engagement sur l'utilisation responsable de la technologie que devront signer les parents/tuteurs et élèves si ces derniers ont 18 ans ou plus. Le plan de citoyenneté numérique doit faire partie intégrante du code de conduite de l'école.

**Réseau électronique** : est un groupe d'ordinateurs et de systèmes informatiques capables de communiquer ensemble.

**Sites non autorisés** : sites Internet qui ont été bloqués par le CEPEO pour une des raisons suivantes : les sites portent atteinte à la sécurité des élèves et du personnel; les sites sont opposés aux valeurs morales prônées par le CEPEO; les sites sont jugés inappropriés en raison de l'âge de l'utilisateur; les sites compromettent la confidentialité des renseignements personnels des élèves et du personnel du CEPEO; ainsi que tout site Internet pouvant endommager, compromettre, violer, infiltrer ou pouvant affecter de façon négative les ordinateurs, les appareils numériques, les réseaux et ressources électroniques du CEPEO ou ceux des autres utilisateurs.

**Technologies de l'information et des communications (TIC)** : les TIC comprennent l'ensemble de l'équipement informatique et des ressources technologiques permettant de transmettre, de copier, de créer, de modifier, de partager ou d'échanger des informations, y compris, sans s'y limiter : les serveurs, les réseaux, les appareils numériques tels les ordinateurs, les tablettes, les téléphones intelligents, les accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de copie, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information, ainsi que les services multimédias et audiovisuels.

**Utilisateur** : toute personne qui utilise, pour quelque raison, les réseaux et les ressources électroniques du CEPEO.

## **PORTÉE**

2. La présente directive administrative s'applique à l'utilisation de l'équipement informatique et des outils technologiques liés aux TIC à l'école, sur la propriété de l'école et du siège social du CEPEO et dans les autobus scolaires ou autres véhicules utilisés aux fins de transport des élèves ainsi que tous les endroits où les équipements et/ou les services informatiques du CEPEO sont utilisés (par exemple : à la maison).
3. Sauf disposition contraire, la présente directive administrative s'adresse aux élèves, aux membres du personnel, aux membres du Conseil, aux parents/tuteurs, aux bénévoles et autres personnes autorisées à accéder aux réseaux et d'utiliser les ressources électroniques qui sont sous la responsabilité du CEPEO.

## **CONDITIONS D'UTILISATION DES TIC**

4. Chaque utilisateur des TIC du CEPEO est tenu de se servir de son accès de façon judicieuse. Il doit respecter la présente directive, les politiques et les directives administratives connexes du CEPEO ainsi que les lois et les règlements s'y rattachant. En cas de doute, l'utilisateur peut demander à son superviseur immédiat, au Service informatique du CEPEO ou à un enseignant, à la direction ou à son délégué de lui préciser si l'utilisation envisagée est illégale ou inacceptable, selon les dispositions décrites dans la présente directive administrative.
5. Les principes de citoyenneté numérique (**Annexe 1**) ainsi que les règles de la néthique et de la nétiquette (**Annexe 2**) sous-tendent toutes actions prises au cours de l'utilisation des TIC.

## **Privilège et droit d'accès**

6. L'utilisation des TIC du CEPEO est un privilège accordé aux utilisateurs autorisés qui acceptent de les utiliser de façon responsable et sécuritaire. Ce privilège peut être révoqué si l'utilisateur ne se conforme pas à la présente directive. De plus, selon les actions posées, le CEPEO peut avoir recours à diverses mesures disciplinaires telles que celles précisées à l'alinéa 52 de la présente directive administrative.
7. Seules les personnes autorisées peuvent avoir accès aux TIC du CEPEO. Un utilisateur autorisé ne peut permettre qu'un tiers non autorisé utilise les TIC du CEPEO.

## **Utilisation prioritaire**

8. Les usagers utilisent les TIC à des fins professionnelles, administratives, pédagogiques et scolaires relativement à la mission et à la vision du CEPEO.
9. Les communications se font en français, sauf exception lorsque l'utilisateur communique avec des parents ou des organismes ne pouvant pas communiquer en français ou dans le cadre d'un cours de langue autre que le français. Les ressources, le matériel et les sites en français sont à privilégier au cours de l'utilisation des TIC.



---

### **Utilisation des TIC à des fins personnelles**

10. L'utilisation personnelle sera acceptable dans la mesure où les conditions suivantes sont respectées :
- les dispositions de la présente directive administrative sont respectées;
  - l'utilisation des TIC est faite hors des heures de travail ou à un temps où l'utilisation n'interfère pas avec le travail de l'employé ou celui des autres employés (ex. : à l'heure du dîner, à une pause);
  - le personnel enseignant ou tout autre membre du personnel en salle de classe et les élèves n'utilisent pas les TIC à des fins personnelles pendant les heures de classe;
  - l'utilisation n'entrave pas les activités pédagogiques des élèves;
  - l'utilisation ne nuit pas au fonctionnement optimal des TIC;
  - la durée de l'accès est incidente à l'utilisation à des fins professionnelles, administratives, pédagogiques et scolaires;
  - l'utilisation n'entraîne pas de coût supplémentaire;
  - l'utilisation ne sert pas à des fins commerciales, lucratives, de propagande ou illégales.
11. En cas d'abus, le CEPEO a le droit de retirer ou de limiter ce privilège. L'utilisation des TIC à des fins personnelles ne peut être considérée comme étant privée. Le CEPEO peut avoir accès aux communications et aux transactions faites au moyen des TIC. De plus, selon les actions posées, le CEPEO peut avoir recours à diverses mesures disciplinaires telles que celles précisées à l'alinéa 53 de la présente directive administrative.

### **Code d'accès**

12. L'utilisateur est responsable de la confidentialité et de l'usage du code d'accès et du mot de passe qui lui sont attribués pour accéder aux TIC. L'utilisateur est responsable de tout acte provenant de son compte; ainsi, il est important de protéger son code d'accès et son mot de passe. En conséquence, il faut choisir un mot de passe "fort" et le modifier tous les 180 jours (ou selon les normes précisées par le logiciel utilisé).
13. L'utilisateur doit utiliser une authentification multifacteur pour les applications auxquelles ce niveau de sécurité est exigé.
14. Il est interdit d'utiliser le code d'accès ou le mot de passe d'un autre utilisateur. Si le code d'accès ou le mot de passe est perdu ou s'il y a raison de croire que le compte est corrompu, la personne désignée sera avisée et un nouveau mot de passe sera créé.

### **Courriel**

15. Pour tout courriel diffusé sur le réseau du CEPEO, l'utilisateur doit s'identifier à titre de signataire de son message et préciser, s'il y a lieu, à quel titre il s'exprime.

16. L'utilisateur doit respecter la confidentialité des messages transmis sur le réseau et s'abstenir d'intercepter, de lire, de modifier ou de détruire tout message qui ne lui est pas destiné.
17. Comme pour toute autre forme de communication qui se prévaut des TIC (ex. : forum de discussion, clavardage), l'utilisateur doit communiquer de façon respectueuse et professionnelle en respectant la néthique et la nétiquette (Annexe 2).

### **Communications**

18. L'utilisateur doit s'assurer que ses communications sont empreintes de respect et de civisme, et qu'elles sont rédigées dans un langage courtois, cela pour éviter que son utilisation des TIC ternisse la réputation de l'école, du CEPEO ou des autres personnes.
19. L'utilisateur doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que ses communications sur les politiques, les programmes et les services du CEPEO représentent correctement l'intention du CEPEO.

### **Confidentialité de l'information**

20. L'utilisateur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations sous sa responsabilité. Il doit respecter la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* en ce qui a trait à la conservation, à l'accès, à la transmission et à la diffusion des données et des renseignements personnels.
21. L'utilisateur doit s'abstenir de partager des renseignements personnels au sujet des autres personnes sans leur autorisation. Ces renseignements peuvent prendre la forme d'information écrite, de photos ou d'autres documents visuels où les personnes peuvent être identifiées de façon nominative.
22. L'utilisateur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les copies de travail de documents qui contiennent des renseignements personnels, dont l'utilisation de mot de passe ou cryptage et un contrôle accru des accès. Les copies de travail de tableurs Google Sheet et Excel qui contiennent des renseignements personnels nécessitent une attention particulière compte tenu du volume important de renseignements personnels pouvant s'y retrouver.
23. Dans un court délai après leur utilisation, l'utilisateur doit supprimer ou déchiqueter toutes copies de travail de tableurs et tout autre document qui contient des renseignements personnels. Dans un délai d'un mois après leur utilisation, ces dossiers ne doivent pas être sauvegardés (ni stockés) sur le réseau électronique, incluant les serveurs de fichiers du CEPEO, y compris la plateforme Google Workspace ou autres médias de stockage (i.e. ordinateur du Conseil).
24. Il est interdit de sauvegarder des documents contenant des informations personnelles sur des médias amovibles (par exemple, des clés USB).
25. Il est interdit de sauvegarder des documents contenant des informations personnelles sur des équipements ou plateformes autres que ceux autorisés par le CEPEO.



### **Droit d'auteur et propriété intellectuelle**

26. L'utilisateur doit respecter les lois qui protègent les droits d'auteur et les droits de propriété intellectuelle. Les reproductions de logiciels et de documents numérisés doivent se faire selon les termes de la licence d'utilisation qui les régit. De plus, avant de procéder à l'installation d'un logiciel, l'utilisateur doit s'assurer qu'il est autorisé par le Service informatique du CEPEO et que celui-ci l'appuie.

### **UTILISATION SÉCURITAIRE DU SYSTÈME DE GESTION DES TIC**

27. L'utilisateur est responsable de se renseigner au sujet des questions relatives à la sécurité du système de gestion des TIC. Il doit s'abstenir :
- de poser des actes qui nuisent au bon fonctionnement des TIC (ex. : transférer des virus informatiques dans les réseaux);
  - 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 (ex. : effectuer un stockage abusif d'informations, utiliser l'Internet pour écouter la radio ou des émissions de télévision dans un contexte qui n'est pas lié à ses fonctions);
  - d'accéder à des fichiers, à des ressources, à du contenu ou à des sites Web non autorisés dont l'accès est limité à une catégorie spécifique d'utilisateurs ou qui risquent d'endommager, de compromettre, d'infiltrer ou d'affecter de façon négative les TIC du CEPEO;
  - de désactiver ou de contourner intentionnellement les systèmes de sécurité;
  - d'effacer les indices d'activités illégales;
  - de modifier ou de détruire des données, des logiciels ou toutes autres ressources informatiques sans l'approbation de l'autorité compétente;
  - de contourner les filtres Internet et les coupe-feux qu'a établis le Service informatique du CEPEO;
  - d'encourager tout autre individu à entreprendre un comportement prohibé.
28. L'utilisateur a la responsabilité d'aviser son supérieur immédiat, la direction de l'école, un membre du personnel enseignant (ou tout autre membre du personnel en salle de classe) ou du Service informatique du CEPEO des problèmes de sécurité subis.
29. Le CEPEO n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des TIC, ou advenant le cas où le CEPEO devait, pour quelque raison que ce soit, diminuer ses services, ou les interrompre, quelle que soit la durée de telles diminutions ou de telles interruptions, ou arrêter définitivement ses services. La création de copies de sauvegarde est l'unique responsabilité de l'utilisateur.

### **L'UTILISATION RESPONSABLE D'UN APPAREIL NUMÉRIQUE PERSONNEL (ANP)**

#### **Protection de la vie privée et de la sécurité personnelle**

30. Le CEPEO n'est aucunement responsable des virus, des fichiers ou des données corrompus qui peuvent infecter ou porter préjudice aux appareils numériques personnels. L'utilisateur a la responsabilité de prendre les mesures appropriées pour protéger son système contre l'utilisation non autorisée ou la corruption.
31. La protection antivirus et la sécurité du système de l'ANP relèvent entièrement de la responsabilité de l'utilisateur. Le CEPEO suggère fortement l'utilisation d'antivirus, d'outils de suppression de logiciels malveillants, de correctifs pour logiciels d'exploitation et de coupe-feux à jour.
32. Le CEPEO ne peut pas s'assurer ou se porter garant de la confidentialité de tout renseignement que l'utilisateur transmet au moyen du réseau sans fil. Le CEPEO prend toute mesure raisonnable afin de protéger l'information personnelle. Toutefois, toute utilisation non autorisée pourrait compromettre le système et n'est donc pas permise.
33. Toute personne qui apporte un appareil numérique personnel (ordinateur, tablette ou téléphone cellulaire) sur les lieux du CEPEO ou dans les écoles doit :
  - prendre les mesures nécessaires pour assurer que l'appareil numérique personnel ne puisse affecter négativement le fonctionnement de l'école et du siège social et des réseaux et des ressources électroniques du CEPEO;
  - savoir utiliser, gérer et sécuriser l'ANP dans son milieu de travail, conformément à la présente directive administrative;
  - assumer la responsabilité en cas de perte, vol ou endommagement du dispositif. Le CEPEO n'est pas responsable des ANP;
  - respecter le Plan de citoyenneté numérique élaboré par l'école.

## **GESTION DES RISQUES**

34. Le personnel du CEPEO s'engage à fournir un niveau raisonnable de supervision dans l'accès au contenu sur Internet. Le CEPEO reconnaît qu'il est impossible de contrôler entièrement l'information à laquelle l'utilisateur peut accéder au moyen du réseau. Certains produits, contenus ou services offerts par le réseau pourraient se révéler inconvenants pour l'utilisateur ou ne pas respecter les lois applicables.
35. Le CEPEO n'assume aucune responsabilité pour toute réclamation ou tout préjudice étant autrement associé, ou découlant de l'accès ou de l'utilisation des contenus.

## **VÉRIFICATION DE L'UTILISATION**

36. Le CEPEO peut effectuer une vérification de l'utilisation des TIC afin d'en assurer le bon fonctionnement. Ainsi, les utilisateurs ne peuvent pas raisonnablement s'attendre à ce que leur utilisation des TIC soit privée. Le CEPEO peut intercepter, accéder, extraire, lire, divulguer et utiliser toute communication et activité en ligne, y compris l'accès à Internet et au courriel, pour les raisons suivantes et non limitées à celles-ci :



- surveiller l'utilisation personnelle excessive durant les heures de travail des employés ou lorsque sont utilisés les systèmes du CEPEO;
  - effectuer l'entretien ou des réparations;
  - enquêter sur une violation d'un contrat d'emploi, d'une politique, d'une directive administrative ou d'une convention collective;
  - répondre à une demande de divulgation conformément à une loi ou un règlement ou à une ordonnance d'un tribunal compétent, y compris lorsqu'il est question d'une enquête informatique;
  - assurer la continuité des opérations;
  - améliorer les processus des activités et gérer la productivité;
  - prévenir les mauvais comportements et s'assurer de la conformité aux lois et règlements, aux politiques et aux directives administratives du CEPEO et aux attentes d'ordre éthique et professionnel.
37. Tout document électronique, programme, média, ainsi que l'accès aux réseaux, qui est emmagasiné, transmis, diffusé sur l'équipement informatique, les lieux, les réseaux ou les ressources électroniques du CEPEO peuvent être assujettis à une révision ou à un examen approfondi par le CEPEO.

#### UTILISATION INACCEPTABLE DES TIC

38. Il est interdit d'utiliser les TIC, un ANP ou le réseau sans fil du CEPEO en fonction d'activités non autorisées ou illégales. Ces activités peuvent comprendre, sans s'y limiter :
- la transmission, la réception, la reproduction, la distribution ou la sauvegarde de matériel protégé par les droits d'auteur, les droits de propriété intellectuelle, et tout matériel illégal;
  - le téléchargement ou l'installation des logiciels sur les ordinateurs du CEPEO, y compris ceux offerts gratuitement dans Internet ou ailleurs, sans l'autorisation du Service informatique du CEPEO;
  - l'installation, l'utilisation et la transmission de toute reproduction illicite d'un logiciel;
  - la diffusion non autorisée de renseignements personnels (renseignements nominatifs tels que les suivants : nom, adresse, numéro de téléphone personnel, photographies, vidéos);
  - des actes visant à porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données d'autres utilisateurs ou d'autres organismes;
  - toute forme de cyberintimidation, de harcèlement, de menace, de diffamation, d'injures, de traque, ou toute autre violation des droits légaux;
  - l'usurpation de l'identité d'un autre usager;



- le téléchargement ou le téléversement, la consultation, la transmission, l'affichage, la publication, la diffusion, la réception, la récupération et la conservation de contenu :
    - de nature haineuse, violente, diffamatoire, abusive, obscène, profane, pornographique, menaçante, dénigrante ou à caractère discriminatoire, basé sur la race, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la religion, la langue, l'origine ethnique, la condition sociale ou un handicap quelconque;
    - qui viole toute loi ou règlement de l'Ontario, du Canada ou d'une autre juridiction.
  - l'utilisation de l'ANP avec des fonctions d'appareil photo, vidéo ou audio dans les endroits où il y a une attente raisonnable relative au droit à la vie privée et à la dignité d'une personne (ex. : toilettes, vestiaires);
  - des actes visant à endommager ou à détruire du matériel;
  - des actes qui risquent de perturber les réseaux;
  - toutes activités commerciales ou politiques;
  - la diffusion d'information, la sollicitation ou la publicité incompatible avec la mission du CEPEO et de l'école;
  - la transmission d'un message électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre utilisateur;
  - la transmission de courriels en chaîne;
  - l'accès, la sauvegarde ou la distribution de matériel et de sites Web jugés inappropriés;
  - des actes pouvant nuire à la réputation du CEPEO, de ses écoles ou d'une personne;
  - la participation à des jeux dans Internet, sauf s'il s'agit d'une activité pédagogique supervisée qui respecte les mesures de sécurité de l'utilisation des TIC;
  - l'abonnement à des listes d'envoi n'ayant aucun lien avec la fonction de l'utilisateur;
  - l'insertion ou la propagation de virus informatiques;
  - des actes visant à désactiver, à endommager, à détruire ou à contourner les mesures de sécurité;
  - des actes visant à surcharger la bande passante par une utilisation exagérée;
  - des actes qui entraînent des frais d'utilisation supplémentaires;
  - la participation à des activités de piratage.
39. Les exemples d'utilisation inacceptable susmentionnés visent à illustrer l'intention du CEPEO en ce qui a trait aux comportements des utilisateurs. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. L'utilisateur a la responsabilité de reconnaître et de respecter l'intention qui sous-tend la présente directive administrative. L'utilisateur ne doit pas trouver de moyens



d'interférer dans le fonctionnement efficace des TIC, même si ces moyens ne sont pas précisés dans la présente directive.

40. L'utilisateur a la responsabilité d'aviser son supérieur immédiat, la direction de l'école, un membre du personnel enseignant (ou tout autre membre du personnel en salle de classe) d'activités illégales ou inacceptables de la part d'autres utilisateurs.

## **MÉDIAS SOCIAUX ÉLECTRONIQUES**

41. Le CEPEO reconnaît l'utilisation des médias sociaux électroniques par le personnel comme un moyen viable de faire participer les élèves, les parents/tuteurs et les collègues dans le dialogue académique, professionnel et promotionnel. Par conséquent, le CEPEO s'engage à soutenir l'usage de médias sociaux électroniques par les membres du personnel pour interagir de façon informée et appropriée dans le cadre de leurs fonctions.
42. Le CEPEO reconnaît que les enseignants et autres employés sont des modèles pour les élèves. Les parents partagent avec le personnel de l'école le devoir d'éduquer leurs enfants. Ainsi, le CEPEO reconnaît que l'utilisation inacceptable des médias sociaux électroniques et de l'Internet peut affecter négativement le climat scolaire.
43. Toute utilisation de médias sociaux électroniques pour fins éducatives doit être exécutée de façon appropriée et responsable. Ainsi le discernement et l'utilisation éthique et responsable sont des composantes essentielles pour bénéficier des technologies disponibles, pour permettre aux élèves d'atteindre leur plein potentiel et pour faciliter le réseautage entre professionnels.
44. En conséquence, le CEPEO affiche sur son site Web (sous le sigle de *La citoyenneté numérique*) des lignes directrices régissant l'utilisation responsable des médias sociaux à l'intention des élèves. Des lignes directrices régissant l'utilisation responsable des médias sociaux à l'intention des employés sont affichées dans le portail des employés. Ces protocoles visent :
  - à promouvoir une utilisation professionnelle, pédagogique et éducative des médias sociaux;
  - à sensibiliser les employés quant à leurs responsabilités ainsi qu'aux conséquences découlant de leur conduite virtuelle;
  - à guider le personnel dans une utilisation respectueuse des moyens de communication et de collaboration;
  - à conscientiser les élèves au fait que tout ce qui est publié en ligne laisse une trace permanente visible et a le potentiel de devenir public, sans leur consentement. Les élèves doivent ainsi agir en tant que bonne citoyenne et bon citoyen de l'ère numérique et faire preuve de jugement dans les relations et les contacts établis en ligne.

## **SERVICES INFONUAGIQUES**

- 
45. Le CEPEO reconnaît qu'il est avantageux d'avoir recours aux divers services infonuagiques. En plus d'être faciles à utiliser, les environnements infonuagiques permettent, entre autres :
- d'accéder à des technologies de pointe à des coûts abordables;
  - d'augmenter ou de diminuer l'espace de stockage selon les besoins (extensibilité);
  - d'accéder à distance aux données et aux logiciels en ligne à partir de n'importe quel appareil;
  - de faciliter le partage des informations et la collaboration entre les utilisateurs;
  - de stocker des documents, des photos, de la musique, des vidéos, etc.;
  - de partager des documents, des photos, etc.;
  - d'utiliser des logiciels tels que le traitement de texte et le tableur.
46. L'utilisation appropriée des environnements infonuagiques permet au personnel de partager et de cocréer efficacement et facilement un travail de groupe, et de développer les compétences des élèves dans leur utilisation des TIC au profit de leur apprentissage et des travaux réalisés en équipe.
47. L'utilisation des environnements infonuagiques aux fins de travail doit être autorisée par la personne responsable du Service informatique. Celle-ci vérifiera les politiques du fournisseur en ce qui a trait à la sécurité, à la vie privée ainsi qu'à toute autre exigence de gestion des technologies de l'information et des communications. Tout hébergement infonuagique d'information du CEPEO, quelle qu'en soit la forme, sans autorisation préalable du CEPEO est strictement interdit.

### **PHOTOS, EXTRAITS SONORES, TRAVAUX OU VIDÉOS**

48. En tout temps, il est interdit de photographier, filmer ou enregistrer un extrait sonore à l'insu de la ou des personnes concernées.
49. Avant d'afficher les photos/extraits sonores/travaux ou vidéos, le personnel du CEPEO doit s'assurer d'abord de protéger la confidentialité des renseignements personnels puis de s'assurer que l'affichage soit cohérent avec la mission et les objectifs pédagogiques du CEPEO.
50. Si l'élève peut être identifié, le consentement écrit du parent/tuteur d'un élève de moins de 18 ans, d'un élève de 16 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou d'un élève de 18 ans et plus est requis pour tout affichage sur les médias sociaux.
51. L'affichage des photos, extraits sonores, travaux et des vidéos des élèves aux fins de développement professionnel ou d'apprentissage et dont le contrat d'engagement est signé, seront identifiés par le prénom et le nom de l'école seulement.
52. Lors d'un événement public du CEPEO, les personnes présentes sont autorisées à photographier, filmer ou enregistrer à la condition de respecter les pratiques du CEPEO et les règlements de l'école. Toutefois le CEPEO n'est pas en mesure de contrôler ni



d'empêcher l'affichage, la distribution et l'utilisation de photos, vidéos, images ou autres informations personnelles.

## MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

53. Tout usage qui enfreint la présente directive administrative, y compris les lois et les règlements fédéraux, provinciaux, ainsi que les politiques et directives administratives du CEPEO, de l'école et de la salle de classe qui s'y rattachent, peut, selon la gravité de la situation, mener notamment:
- à la suspension ou à la révocation du privilège d'accès à son appareil numérique personnel ou aux TIC du CEPEO et de l'école, avec ou sans préavis;
  - à un remboursement au CEPEO pour les dommages ou les réparations subis à la suite du non-respect de la présente directive administrative;
  - dans le cas d'une ou d'un élève, à une imposition de sanctions prévues en vertu de la politique ADE09 (ex. : une suspension ou un renvoi);
  - dans le cas d'un membre du personnel, à des mesures disciplinaires selon les dispositions prévues en vertu de la politique PER19\_ *Mesures disciplinaires*;
  - dans le cas d'un consultant, aux sanctions prescrites dans l'entente de service;
  - à une poursuite judiciaire par les autorités compétentes;
  - à toute autre mesure administrative ou légale jugée appropriée.

## CONTRAT D'ENGAGEMENT - ENTENTE D'UTILISATION RESPONSABLE

54. L'accès aux TIC est autorisé lorsque :
- l'élève de l'élémentaire remet à l'école le formulaire *Contrat d'engagement pour les élèves de l'élémentaire sur l'utilisation responsable de la technologie et des appareils numériques personnels* dûment signé par un parent/tuteur/tutrice (**Annexe 3\_Contrat d'engagement pour les élèves du CEPEO sur l'utilisation responsable de la technologie et des appareils numériques personnels**);
  - l'élève du secondaire remet à l'école le formulaire *Contrat d'engagement pour les élèves du secondaire sur l'utilisation responsable de la technologie et des appareils numériques personnels* (**Annexe 3\_Contrat d'engagement pour les élèves du CEPEO sur l'utilisation responsable de la technologie et des appareils numériques personnels**) dûment signé par elle ou lui ainsi que par un parent/tuteur/tutrice; l'élève de plus de 18 ans est autorisé à signer son formulaire; l'élève qui a plus de 16 ans et qui est soustrait de l'autorité parentale est aussi autorisé à signer son formulaire;
  - le nouvel employé prend connaissance de la présente directive et remet à son supérieur immédiat le formulaire *Entente régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications (TIC), des appareils numériques personnels (ANP) et de l'accès au réseau sans fil par les employés du*



**CEPEO (Annexe 4\_Entente régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications (TIC), des appareils numériques personnels (ANP) et de l'accès au réseau sans fil par les employés du CEPEO)** dûment signé; ce formulaire sera déposé dans le dossier de l'employé au Service des ressources humaines du CEPEO;

- l'employé doit annuellement (dans le cadre du protocole régissant la vérification des antécédents criminels) revoir et confirmer la compréhension des règles entourant la présente directive administrative;
- l'invité reçoit son nom d'utilisateur et son mot de passe du Service informatique du CEPEO; en accédant aux TIC, il confirme accepter de se conformer à la présente directive administrative.

## RESPONSABILITÉS

### Direction d'école

55. La direction d'école veille, en consultation avec son conseil d'école, à l'élaboration d'un plan de citoyenneté numérique conforme au modèle fourni par le CEPEO tout en respectant les particularités de chaque communauté scolaire. Ce plan doit faire partie intégrante du code de conduite de l'école. Le plan de citoyenneté permettra aux écoles :
- d'identifier et d'appliquer les normes pour un comportement et une utilisation responsables de la technologie;
  - d'encourager les élèves et le personnel à participer activement de façon éthique et sécuritaire aux activités en ligne;
  - de guider les élèves et le personnel vers des comportements et une utilisation responsables des réseaux, des ressources électroniques et de la technologie selon les processus identifiés dans la présente directive administrative.
56. La direction doit informer, au début de l'année scolaire, les élèves et leurs parents du contrat d'engagement *Entente régissant l'utilisation responsable par les élèves des technologies de l'information et des communications (TIC)* et mettre à jour le plan de citoyenneté numérique de l'école au moins une fois par année pour répondre aux besoins émergents. Le plan révisé doit être affiché sur le site Web de l'école.

### Membres du personnel, les élèves et les personnes invitées

57. Le personnel enseignant doit consulter la *Recommandation professionnelle sur l'utilisation des moyens de communication électronique et des médias sociaux* affichée sur le site de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario ainsi que la présente directive administrative.
58. Les membres du personnel, les élèves et les personnes invitées ont la responsabilité de connaître leurs engagements et les attentes du CEPEO quant à l'utilisation des TIC et de veiller au respect de l'ensemble des modalités de la présente directive administrative.



#### Annexes

- TIC01-DA\_Annexe 1\_*Principes de citoyenneté numérique*
- TIC01-DA\_Annexe 2\_*Néthique et nétiquette*
- TIC01-DA\_Annexe 3\_*Contrat d'engagement pour les élèves du CEPEO sur l'utilisation responsable de la technologie et des appareils numériques personnels*
- TIC01-DA\_Annexe 4\_*Entente régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications (TIC), des appareils numériques personnels (ANP) et de l'accès au réseau sans fil par les employés du CEPEO*

#### Documents pertinents

- ADE09-DA1\_*Administration des écoles – Code de conduite*
- PER19-DA\_ *Personnel - Mesures disciplinaires*
- Code de conduite de l'Ontario, <http://www.edu.gov.on.ca/fre/safeschools/code.html>
- Affiche : Lignes directrices régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les élèves
- Affiche : Lignes directrices régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les employés

#### Références

- *Pédagogie numérique en action*, CFORP, juin 2014.  
<https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/ressources-et-references/modeles-de-lignes-directrices/introduction/>
- *Recommandation officielle sur l'utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux*, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, février 2011,  
[https://www.oct.ca/resources/advisories/use-of-electronic-communication-and-social-media?sc\\_lang=fr-ca](https://www.oct.ca/resources/advisories/use-of-electronic-communication-and-social-media?sc_lang=fr-ca)