

PROJET AVAN

Le projet AVAN (Apportez Votre Appareil Numérique) vise à ajouter un outil technologique supplémentaire aux apprentissages des élèves de la 1^{re} à la 5^e secondaire pour l'année scolaire 2019-2020. Chaque enseignant gèrera l'utilisation de l'appareil selon les applications possibles dans sa matière.

Le projet AVAN permettra un accès à différents programmes technologiques liés à la pédagogie ainsi qu'à un accès à l'information à tout moment. Les élèves développeront des habiletés technologiques et organisationnelles les préparant au monde du travail. Nous croyons que plusieurs avantages sont liés à un tel projet :

- Avoir les outils à portée de la main;
- Augmentation de la motivation scolaire;
- Travaux d'équipes facilités;
- Un encadrement bien défini visant la responsabilisation de l'utilisation de leur appareil;
- Des intentions pédagogiques permettant de choisir les outils adéquats;
- Augmentation de l'entraide entre les élèves;
- Différenciation pédagogique.

CODE DES TICS

1. Introduction

L'École L'Eau-Vive reconnaît l'importance pour ses élèves et les membres du personnel d'avoir accès à ses ressources informatiques pour la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage et de gestion. En tant que propriétaire et gestionnaire des ressources informatiques, l'école doit s'assurer que leur utilisation ainsi que le traitement de l'information soient conformes à des règles de conduite et une éthique dont les objectifs et les principes directeurs sont définis dans la présente politique.

Au-delà des dispositions contenues dans la présente politique, l'école s'attend à ce que la conduite de chaque usager soit dictée par des règles usuelles de bienséance, de courtoisie et par les autres politiques de L'École L'Eau-Vive ainsi que par les lois et les règlements en vigueur au Canada et au Québec.

2. Définitions

- **BLOG** : Site web dans lequel un ou plusieurs auteurs publient au fil du temps des articles, organisés en catégorie et affichés dans l'ordre chronologique inverse.
- **CLAVARDAGE** : Activité permettant à un internaute d'avoir une conversation écrite, interactive et en temps réel avec d'autres internautes par clavier interposé.
- **DROIT D'AUTEUR** : Droit exclusif de produire ou de reproduire une œuvre ou une partie importante de celle-ci, sous une forme matérielle quelconque, de la représenter en public, de la publier, de permettre l'un des actes ci-dessus énumérés ainsi que tous les droits accessoires y afférents, le tout tel que défini par la Loi sur le droit d'auteur.
- **DROIT D'UTILISATION** : Autorisation accordée à une personne définissant l'usage qu'elle peut faire des ressources informatiques.
- **FILTRAGE** : Technologie visant à limiter l'accès à certains sites normalement accessibles sur le réseau Internet.
- **FORUM DE DISCUSSION** : Service offert par un serveur d'information qui permet à un groupe de personnes d'échanger leurs opinions, leurs idées sur un sujet particulier, en direct ou en différé.

2. Définitions (suite)

- **GESTIONNAIRE DE SYSTÈME** : Tout membre du personnel dont la fonction est d'assurer la responsabilité de gestion d'équipements, de ressources, de systèmes ou de réseaux au sens de la présente politique, et toute personne à qui cette responsabilité est conférée en vertu d'une entente avec l'école.
- **ILLICITE** : Tout élément dont le contenu est de nature haineuse, discriminatoire, indécente, pornographique, raciste, violente ou de toute source illégale.
- **RÉSEAU INFORMATIQUE** : Ensemble des composantes et des équipements informatiques reliés par voie de télécommunication en vue d'accéder à des ressources ou des services informatisés, ou de partager cet accès.
- **RÉSEAU SOCIAL** : Catégorie de site web qui a pour objectif d'aider à relier des amis, des associés ou d'autres individus employant ensemble une variété d'outils. (Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest, etc.)
- **RESSOURCES INFORMATIQUES** : Serveurs, ordinateurs, tablettes, 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, tout équipement de télécommunication, systèmes d'information, logiciels, banques de données et information (textuelle, sonore, symbolique ou visuelle) placées dans un équipement ou sur un média informatique et système de courrier électronique dont L'École L'Eau-Vive est propriétaire ou locataire ou sur lesquels elle possède un droit d'utilisation.
- **UTILISATEURS** : Toute personne qui utilise les ressources informatiques de L'École L'Eau-Vive.

3. Objectifs

L'objectif de la « Politique d'utilisation des technologies de l'information et des communications » est d'établir un cadre règlementaire dirigeant l'utilisation de toute ressource informatique à l'intérieur de l'école.

La présente politique a également pour objectif de protéger les outils achetés par l'école et les utilisateurs contre un usage abusif et illégal des ressources informatiques.

Ces règles visent également à assurer le respect de toute loi à l'égard de l'usage et du traitement de l'information et de l'utilisation des technologies de l'information et des communications.

4. Champs d'application de la politique

LA PRÉSENTE POLITIQUE S'APPLIQUE :

- au personnel de L'École L'Eau-Vive ainsi qu'à ses élèves. Elle touche également toute personne externe (stagiaire, parent, bénévole, membre de la communauté, etc.) ou firme externe appelée à utiliser les ressources informatiques de l'école ou à traiter l'information appartenant à l'école;
- à l'utilisation de toute ressource informatique appartenant à l'école, peu importe sa localisation;
- à l'utilisation de toutes données saisies, traitées ou emmagasinées à l'aide d'équipements, de systèmes ou autres moyens exploitant des technologies que l'école utilise pour ses activités d'enseignement et de gestion.

5. Les responsabilités de L'École L'Eau-Vive

L'école voit à l'application de la présente politique et en assume la responsabilité avec l'aide des gestionnaires du réseau informatique. Aucune dérogation à la présente politique ou aux modalités en découlant n'est permise sans autorisation écrite de la direction générale.

6. Les responsabilités des utilisateurs

Le respect de la présente politique et des modalités d'application en découlant incombe à tout le personnel de l'école, aux élèves, aux gestionnaires et aux utilisateurs externes des installations de l'école.

Tout utilisateur doit prendre connaissance de la « Politique d'utilisation des technologies de l'information et des communications » et des modalités d'application en découlant qui sont émises par les services de l'informatique. L'école pourra leur demander de confirmer qu'ils ont reçu et ont pris connaissance de la présente politique et qu'ils s'engagent à la respecter.

Tout manquement à la présente politique et à ses modalités d'application doit être rapporté à la direction.

Les utilisateurs doivent assumer la responsabilité de la sécurité, de l'intégrité de l'information et des traitements effectués sur les équipements qu'ils utilisent. Ils doivent protéger la confidentialité des renseignements qu'ils peuvent détenir, soit dans le cadre de leurs fonctions à titre de membre du personnel, soit dans le cadre d'une entente formelle avec l'école à titre de client ou de fournisseur, soit privément à titre personnel et, s'il y a lieu, en protéger l'accès par un mot de passe.

6.1. Droit d'usage et code d'accès

L'utilisation des ressources informatiques de l'école est un privilège et non un droit. Il peut être révoqué en tout temps à tout utilisateur qui ne se conforme pas à la présente politique.

- Un code d'accès individuel ainsi qu'un mot de passe sont alloués à chaque utilisateur.
- Tout membre du personnel a l'obligation de changer le mot de passe attribué par les responsables informatiques lors de la première connexion.
- Chaque utilisateur est responsable de la confidentialité et de l'usage de son code d'accès.
- L'utilisateur a l'obligation de s'identifier clairement lors de toute utilisation du réseau informatique de l'école.
- L'utilisateur est en tout temps responsable de toute forme de communication effectuée grâce à l'utilisation de son code d'accès ou de son mot de passe et il doit savoir le protéger.

6.2. Utilisation prioritaire des équipements

Les ressources informatiques de l'école sont mises à la disposition des utilisateurs pour la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche, de gestion ou à toute autre fin autorisée par L'École L'Eau-Vive.

Dans un contexte de partage équitable des ressources, l'utilisateur doit faire un usage raisonnable des ressources informatiques de L'École L'Eau-Vive et éviter de les monopoliser ou d'en abuser entre autres, en effectuant un stockage abusif d'informations.

Aucun utilisateur ne doit 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.

Personne ne peut utiliser les ressources informatiques à des fins illicites ou illégales.

6.3. Conditions d'utilisation

Les ressources informatiques de l'école sont mises à la disposition des utilisateurs pour la réalisation d'activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche, de gestion ou à toute autre fin autorisée par L'École L'Eau-Vive.

6.3. Conditions d'utilisation (suite)

L'UTILISATEUR DOIT :

- Toujours s'identifier à titre de signataire d'un message et préciser, s'il y a lieu, à quel titre il s'exprime.
- Utiliser les ressources informatiques dans le respect des personnes, de leur vie privée, des renseignements personnels ou confidentiels les concernant, et ce, tant dans la communication de messages que d'images.
- S'assurer que les communications, faites dans le cadre de l'utilisation des ressources informatiques, sont empreintes de respect et de civisme et sont faites dans un langage courtois.
- Utiliser les ressources informatiques dans le respect de la réputation et de l'image de L'École L'Eau-Vive, du personnel et des élèves.
- Avant de procéder à l'installation d'un logiciel, s'assurer au préalable, qu'il est autorisé, accompagné d'une licence et supporté par le service informatique.
- S'assurer auprès du service informatique que les fichiers et logiciels téléchargés ne peuvent entraver l'intégrité du réseau ni le bon fonctionnement des ordinateurs.
- Respecter les mesures de sécurité, notamment les filtres Internet et les coupe-feux établies par l'école.

6.4. Actions prohibées

IL EST INTERDIT DE :

- Créer, posséder ou accéder à du matériel pornographique ou sexuellement explicite ou pour diffuser ou transmettre ce genre de matériel;
- Diffuser des informations confidentielles ou privilégiées concernant l'école, ses clients ou ses fournisseurs sans l'autorisation écrite de la direction;
- Diffuser des renseignements personnels concernant l'établissement, d'autres employés, des élèves ou des groupes d'élèves;
- Discriminer, harceler, diffamer, injurier ou porter préjudice à quiconque;
- Créer, installer, transférer ou télécharger des virus, des fichiers ou logiciels contenant des virus, ou des fichiers ou logiciels dangereux pour l'intégrité du système informatique;
- Se livrer à des activités de piratage informatique, y incluant l'échange de logiciels piratés, ou à toute autre activité informatique illégale;
- Utiliser un langage impoli, abusif ou choquant, ou tenir des propos incendiaires dans toute communication privée ou publique;
- Se livrer à des activités politiques à l'école;
- Participer à des jeux de hasard ou des paris;
- Se livrer à des activités illégales pour créer ou distribuer des chaînes de lettres;
- Faire de la sollicitation ou de la publicité non reliée aux activités de l'école;
- Créer, posséder ou accéder à du matériel à connotation violente;
- D'associer des propos personnels avec le nom de l'école ou de le faire au nom de l'école dans des groupes de discussions, des séances de clavardage, ou d'utiliser tout autre mode d'échange d'opinions de manière à laisser croire que les opinions qui y sont exprimées sont endossées par l'école;

6.4. Actions prohibées (suite)

- De transmettre un courrier électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne;
- D'engager des frais à même les ressources de l'école sans le consentement de la direction.

7. Ressources informatiques

7.1. Protection des ressources informatiques

La protection des ressources informatiques relève exclusivement du service informatique. À cet effet, le service informatique doit instaurer des mesures de contrôle et de sécurité appropriées pour protéger adéquatement les installations sous sa responsabilité.

Seules les personnes dûment autorisées peuvent utiliser les ressources informatiques de l'école.

Tout accès ou tentative d'accès non autorisé aux ressources informatiques de l'école constitue une violation à la présente politique et doit être rapporté à la direction.

7.2. Intégrité et priorité des données

L'information installée par l'école, dans les ressources informatiques de l'institution demeure la propriété de l'école.

Toute information ainsi que tout matériel informatique créé par tout membre du personnel dans le cadre de ses fonctions au sein de l'école demeure la propriété de l'école.

Personne ne doit modifier ou détruire les données, les logiciels, la documentation et les ressources informatiques de l'école sans l'autorisation d'un membre du service informatique.

7.3. Confidentialité de l'information

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'une loi, d'un règlement, d'un contrat ou d'une entente de confidentialité.

Personne ne doit, à des fins autres que pour la réalisation des activités de l'école, divulguer ou utiliser une information considérée comme confidentielle par l'école. La divulgation de l'information doit alors être faite conformément aux lois, règlements ou politiques en vigueur.

L'école ne peut garantir la confidentialité de toutes les communications se retrouvant sur les ressources informatiques de l'école. L'utilisateur doit présumer que toute communication qu'il crée, envoie, reçoit ou mémorise sur les systèmes électroniques de l'école peut être lue et entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire.

7.4. Adresse électronique

L'école attribue une adresse électronique aux membres du personnel ainsi qu'aux élèves.

Comme toutes autres ressources informatiques l'école, cette adresse demeure la propriété de celle-ci et son utilisation doit être faite dans les modalités d'application pour l'utilisation du courrier électronique.

Lorsqu'un membre du personnel quitte l'école, cette dernière se réserve le droit de conserver l'adresse électronique de celui-ci pendant 30 jours suivant son départ afin de s'assurer que des communications importantes puissent lui être transmises.

8. Encadrement de l'utilisation d'Internet

La multitude de renseignements et d'informations contenus sur les différents sites Internet rend son accès de plus en plus populaire et l'école doit s'assurer que l'usage qui en est fait est conforme à sa mission éducative et à ses valeurs.

8.1. Filtrage

Le service informatique mettra en place des mécanismes de surveillance appropriés afin de s'assurer que l'usage qui en est fait est conforme à la présente politique et aux modalités d'application.

À cet effet, le service informatique mettra en place des mécanismes de filtrage afin de limiter l'accès à certains sites Internet, dont notamment les sites contenant du matériel pornographique, de la pédophilie, des propos racistes, obscènes ou vulgaires.

Si vous jugez qu'un site pertinent est bloqué, vous devez faire la demande au service informatique pour rendre le site disponible.

8.2. Surveillance des élèves

La direction d'établissement est responsable de mettre en place des balises concernant l'utilisation d'Internet par les élèves, l'utilisation du courrier électronique, de même que la participation des élèves à des forums de discussions ou à des services de clavardage. Ces balises doivent permettre notamment de sensibiliser les élèves à l'utilisation des renseignements personnels sur Internet.

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, les enseignants doivent informer les élèves que le personnel du service informatique et la direction peuvent en tout temps consulter le courrier électronique qu'ils envoient ou qu'ils reçoivent dans le cadre d'activités scolaires comme elle peut le faire pour tous les travaux scolaires.

8.3. Protection des renseignements personnels

Le personnel enseignant doit s'assurer que les travaux scolaires qui sont déposés sur le site de l'école soient conformes aux règles établies par l'école en matière de protection des renseignements personnels.

9. Utilisation de logiciel

Le service informatique et le conseiller pédagogique TIC sont responsables de gérer l'acquisition, l'installation, la désinstallation et l'utilisation des logiciels. Ils sont également responsables de la gestion des licences informatiques conformément à la « Loi sur le droit d'auteur ».

Toute installation ou utilisation de logiciels sans licence est interdite. Il est également interdit d'installer un logiciel sur un nombre de postes plus élevé que le nombre de licences détenues par l'établissement.

10. Vérification de l'utilisation

Des vérifications sont occasionnellement effectuées à l'initiative du service de l'informatique ou un employé de son service à qui il donne le mandat, à la suite de demandes qui leur sont formulées afin de s'assurer du maintien d'un niveau de sécurité et d'une utilisation appropriée des ressources informatiques.

11. Sanctions

Tout contrevenant à la présente politique et aux modalités d'application qui en découlent est passible, en plus des pénalités prévues à la loi, des sanctions suivantes :

- Annulation ou suspension des droits d'accès aux équipements et services visés par la présente politique;
- Remboursement à l'école de toute somme que cette dernière serait dans l'obligation de défrayer suite à une utilisation non autorisée de ses ressources informatiques;
- Pour le personnel, mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à des poursuites judiciaires;
- Pour les élèves, sanctions prévues dans le code de vie de l'école : suspension interne, suspension externe ou expulsion.

12. Modification

La présente politique sera périodiquement évaluée afin de s'ajuster aux nouvelles pratiques et technologies utilisées à l'école.