

Juin | 2014



## **PÉDAGOGIE NUMÉRIQUE EN ACTION**

**Modèles d'une ligne directrice, de protocoles et d'ententes  
dans l'utilisation responsable de la technologie et des communications**

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	3
UTILISATION RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS.....	4
<i>Ligne directrice portant sur l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications.....</i>	4
Entente régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications par les employées et employés.....	13
Entente régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications par les élèves.....	16
UTILISATION RESPONSABLE DES APPAREILS NUMÉRIQUES PERSONNELS ET L'ACCÈS AU RÉSEAU SANS FIL....	19
<i>Protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil du [nom du conseil scolaire et nom de l'école].....</i>	19
Entente régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels par les employées et les employés et l'accès au réseau sans fil du [nom du conseil scolaire].....	22
Entente régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels par les élèves et l'accès au réseau sans fil du [nom du conseil scolaire et nom de l'école].....	23
UTILISATION RESPONSABLE DES MÉDIAS SOCIAUX.....	26
<i>Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les employées et les employés du [nom du conseil scolaire].....</i>	26
<i>Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les élèves du [nom du conseil scolaire].....</i>	29
UTILISATION RESPONSABLE DES SERVICES INFONUAGIQUES.....	32
<i>Protocole régissant l'utilisation responsable des services infonuagiques du [nom du conseil scolaire].....</i>	32
ANNEXES .....	36
<i>Annexe 1 – Citoyenneté numérique .....</i>	36
<i>Annexe 2 – Néthique et nétiquette .....</i>	37
<i>Annexe 3 – Note de service : Addenda pour Google Apps for Education et Microsoft Office 365.....</i>	39
<i>Annexe 4 – Recommandation professionnelle. Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux .....</i>	42
<i>Annexe 5 – Bibliographie détaillée par sujet.....</i>	43

## INTRODUCTION

Ci-après, vous trouverez un modèle de ligne directrice et des modèles de protocoles et d'ententes régissant l'intégration des technologies en salle de classe. Quatre thèmes sont abordés.

- Utilisation responsable des technologies de l'information et des communications
- Utilisation responsable des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil
- Utilisation responsable des médias sociaux
- Utilisation responsable des services infonuagiques

De plus, vous trouverez, en annexe, les documents d'appui suivants :

- Annexe 1 – Citoyenneté numérique
- Annexe 2 – Néthique et netiquette
- Annexe 3 – *Note de service : Addenda pour Google Apps for Education et Microsoft Office 365*
- Annexe 4 – *Recommandation professionnelle, Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux*, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario
- Annexe 5 – Bibliographie détaillée par sujet

Le but de la ligne directrice, des protocoles et des ententes est d'offrir aux conseils scolaires des exemples qu'ils peuvent modifier ou adapter afin de créer des politiques, des directives administratives ou tout autre document pertinent selon leurs besoins; par exemple, un conseil scolaire pourrait choisir de créer une directive administrative qui englobe les quatre thèmes présentés. Un autre conseil scolaire pourrait créer une directive administrative pour chacun de ces thèmes. Une autre option serait de créer une directive administrative distincte pour les élèves et pour le personnel.

Veuillez noter que les dispositions décrites dans la ligne directrice s'appliquent également aux protocoles et ententes découlant de l'utilisation responsable de la technologie. Les protocoles apportent des précisions au sujet de l'utilisation des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil, des services infonuagiques et des médias sociaux.

Compte tenu de l'aspect juridique lié aux dispositions de la ligne directrice et des protocoles ci-joints, ces documents ont été révisés par un avocat. Ces derniers sont toutefois présentés à titre informatif seulement et un avis juridique ponctuel devrait être obtenu afin d'assurer une adaptation ou une modification spécifique aux besoins de votre conseil scolaire. Si des modifications sont apportées à un document, il serait important d'obtenir un avis juridique quant aux changements.

Un grand nombre de sources ont inspiré la création du modèle de ligne directrice et des modèles de protocoles d'utilisation et d'ententes. Les échanges et les entretiens réalisés auprès des conseils scolaires de langue française de l'Ontario ainsi que le partage de politiques et de directives administratives ont servi de tremplin pour la rédaction de ces modèles.

## UTILISATION RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

Dans cette partie sont présentés un modèle d'une ligne directrice portant sur l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications ainsi que des modèles d'ententes régissant cette utilisation de la technologie à l'intention des employées et employés puis des élèves.

### *Ligne directrice portant sur l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*

#### - CONTEXTE

---

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît l'importance d'utiliser les technologies de l'information et des communications (TIC) pour soutenir les élèves dans leur apprentissage, faciliter le travail des membres du personnel et appuyer toutes autres personnes autorisées à utiliser les TIC du [nom du conseil scolaire]. En plus de répondre aux besoins des usagères et usagers, il est primordial de veiller à ce que les TIC soient utilisées de façon responsable en respectant les règles usuelles de bienséance et de courtoisie, ainsi que les valeurs francophones. Les dispositions décrites dans cette [ligne directrice](#), dans les autres politiques du [nom du conseil scolaire], ainsi que dans les lois et les règlements en vigueur en Ontario et au Canada, dictent la conduite attendue de chaque usagère et usager.

#### - RAISON D'ÊTRE

---

La présente [ligne directrice](#) établit les paramètres d'utilisation des TIC que doivent respecter toutes les usagères et toutes les usagères et tous les usagers. Elle vise à promouvoir une utilisation responsable et sécuritaire des TIC, conformément aux lois et aux règlements applicables.

#### - CADRE LÉGAL

---

L'utilisation des TIC doit se faire dans le respect des lois et des règlements en vigueur en Ontario et au Canada, ainsi que dans le respect des politiques du [nom du conseil scolaire] et du code de conduite de l'école, notamment, mais non de façon limitative :

- la Charte canadienne des droits et libertés (L.C.1982);
- la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C, 1985, ch. P-21);
- la Loi sur les droits d'auteur (L.R.C., 1985, c.C-42);
- le Code criminel (L.R.C., 1985, c. C-46);
- la Loi sur l'accès à l'information (L.R.C., 1985, ch.A-1);
- la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (L.R.O 1990, M.56);
- la Loi sur l'éducation (L.R.O., 1990, ch.E.2);
- le projet de loi 14, la Loi sur la lutte contre l'intimidation.

## - **PORTÉE ou CHAMP D'APPLICATION**

---

Les TIC comprennent l'ensemble de l'équipement informatique et des ressources technologiques permettant de transmettre, d'enregistrer, de créer, de modifier, de partager ou d'échanger des informations, y compris, sans s'y limiter : les serveurs, les réseaux, les ordinateurs, les tablettes, les téléphones intelligents, les accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information, ainsi que l'équipement de télécommunication.

Sauf disposition contraire, la présente [ligne directrice](#) s'applique aux élèves, au personnel et aux personnes invitées qui ont l'autorisation d'utiliser les TIC du [\[nom du conseil scolaire\]](#). Les personnes que vise cette [ligne directrice](#) doivent se conformer aux différentes dispositions décrites.

## - **MODALITÉS**

---

### **1. Conditions d'utilisation**

Chaque usagère et usager qui utilise les TIC du [\[nom du conseil scolaire\]](#) est tenu de se servir de son accès de façon judicieuse. Elle ou il doit respecter la présente [ligne directrice](#), les politiques et les directives administratives connexes du [\[nom du conseil scolaire\]](#), les lois et les règlements s'y rattachant, ainsi que les normes de déontologie de sa profession. En cas de doute, l'usagère ou l'utilisateur peut demander à sa superviseure immédiate ou son superviseur immédiat, au [\[service informatique\]](#) du [\[nom du conseil scolaire\]](#) ou à [une enseignante ou un enseignant, la direction ou sa déléguée ou son délégué](#) de lui préciser si l'utilisation envisagée est illégale ou inacceptable, selon les dispositions décrites dans la présente [ligne directrice](#).

Les principes de citoyenneté numérique (Annexe 1) ainsi que la néthique et la nétiquette (Annexe 2) sous-tendent toutes actions prises au cours de l'utilisation des TIC.

#### **1.1 Privilège et droit d'accès**

L'utilisation des TIC du [\[nom du conseil scolaire\]](#) est un privilège accordé aux usagères et usagers autorisés qui acceptent de les utiliser de façon responsable et sécuritaire. Ce privilège peut être révoqué si l'usagère ou l'utilisateur ne se conforme pas à la présente [ligne directrice](#). De plus, selon les actions posées, le conseil scolaire peut avoir recours à diverses mesures disciplinaires telles que celles précisées à la section 3 de la présente [ligne directrice](#).

Seules les personnes autorisées peuvent avoir accès aux TIC du [\[nom du conseil scolaire\]](#). Une usagère ou un usager autorisé ne peut permettre qu'un tiers non autorisé utilise les TIC du [\[nom du conseil scolaire\]](#).

#### **1.2 Utilisation prioritaire**

Les usagères et usagers utilisent les TIC à des fins pédagogiques, administratives et scolaires relativement à la mission et à la vision du [\[nom du conseil scolaire\]](#). L'utilisation personnelle sera acceptable dans la mesure où les conditions stipulées à l'article 1.3 sont respectées.

Les communications se font en français, sauf exception lorsque l'usagère ou l'utilisateur communique avec des collègues, des parents ou des organismes dont la langue de communication n'est pas le français. Les ressources, le matériel et les sites en français sont à privilégier au cours de l'utilisation des TIC.

### 1.3 Utilisation des TIC à des fins personnelles

Il est possible qu'occasionnellement les membres du personnel utilisent certaines des TIC du conseil scolaire à des fins personnelles. Le cas échéant, les usagères et utilisateurs doivent adhérer à certaines conditions, notamment :

- les dispositions de la présente [ligne directrice](#) 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'employée ou de l'employé ou celui des autres employées et employés (p. ex., à l'heure du dîner, à une pause);
- le personnel enseignant 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 pédagogiques, administratives et scolaires;
- l'utilisation n'entraîne pas de coût supplémentaire;
- l'utilisation ne sert pas à des fins commerciales, lucratives, de propagande ou illégales.

En cas d'abus, le [\[nom du conseil scolaire\]](#) 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 conseil scolaire peut avoir accès aux communications et aux transactions faites au moyen des TIC.

### 1.4 Code d'accès

L'usagère ou 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'usagère ou 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.

Il est interdit d'utiliser le code d'accès ou le mot de passe d'une autre personne sans son autorisation. Si le code d'accès ou le mot de passe est perdu ou si il y a raison de croire que le compte est corrompu, la personne désignée sera avisée et un nouveau mot de passe sera créé.

### 1.5 Courriel

Pour tout courriel diffusé sur le réseau du [\[nom du conseil scolaire\]](#), l'usagère ou 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.

L'usagère ou 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.

Comme pour toute autre forme de communication qui se prévaut des TIC (p. ex., forum de discussion, clavardage), l'usagère ou l'utilisateur doit communiquer de façon respectueuse en respectant la néthique et la nétiquette (Annexe 2).

## 1.6 Communications

L'usagère ou 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 [nom du conseil scolaire] ou des autres personnes.

L'usagère ou l'utilisateur doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que ses communications sur les politiques, les programmes et les services du [nom du conseil scolaire] représentent correctement l'intention du [nom du conseil scolaire].

## 1.7 Confidentialité de l'information

L'usagère ou l'utilisateur est responsable de prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations sous sa responsabilité. Elle ou 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.

L'usagère ou 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.

## 1.8 Droit d'auteur et propriété intellectuelle

L'usagère ou 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'usagère ou l'utilisateur doit s'assurer qu'il est autorisé par le [service informatique] du [nom du conseil scolaire] et que celui-ci l'appuie.

## 1.9 Utilisation sécuritaire du système de gestion des TIC

L'usagère ou l'utilisateur est responsable de se renseigner au sujet des questions relatives à la sécurité du système de gestion des TIC. Elle ou il doit s'abstenir :

- de poser des actes qui nuisent au bon fonctionnement des TIC (p. 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 (p. ex., effectuer un stockage abusif d'informations, utiliser 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'usagères et d'utilisateurs ou qui risquent d'endommager, de compromettre, d'infiltrer ou d'affecter de façon négative les TIC du [nom du conseil scolaire];
- 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 [nom du conseil scolaire];
- d'encourager toute autre personne d'entreprendre un comportement prohibé.

L'usagère ou l'utilisateur a la responsabilité d'aviser sa superviseure immédiate ou son supérieur immédiat, la direction de l'école, un membre du personnel enseignant ou du [service informatique] du [nom du conseil scolaire] des problèmes de sécurité subis.

Le [nom du conseil scolaire] n'assume aucune responsabilité, directe ou indirecte, pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux usagères et utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des ressources technologiques, ou advenant le cas où elle ou il 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'usagère ou utilisateur.

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

Le [nom du conseil scolaire] n'est aucunement responsable des virus, des fichiers ou des données corrompus qui peuvent infecter ou porter préjudice aux appareils électroniques personnels. L'usagère ou l'utilisateur a la responsabilité de prendre les mesures appropriées pour protéger son système contre l'utilisation non autorisée ou la corruption.

La protection antivirus et la sécurité du système de l'appareil personnel relèvent entièrement de la responsabilité de l'usagère ou l'utilisateur. Le conseil scolaire et l'école suggèrent fortement l'utilisation d'antivirus, d'outils de suppression de logiciels malveillants, de correctifs pour logiciels d'exploitation et de coupe-feux à jour.

Le conseil scolaire ne peut pas s'assurer ou se porter garant de la confidentialité de tout renseignement que l'usagère ou l'utilisateur transmet au moyen du réseau sans fil.

Le conseil scolaire 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.

#### **1.11 Gestion des risques**

Le personnel du [nom du conseil scolaire] s'engage à fournir un niveau raisonnable de supervision dans l'accès au contenu dans Internet. Le conseil scolaire reconnaît qu'il est impossible de contrôler entièrement l'information à laquelle l'usagère ou l'utilisateur peut accéder au moyen du réseau. Certains produits, contenus ou services offerts par le réseau pourraient se révéler inconvenants pour l'usagère ou l'utilisateur ou ne pas respecter les lois applicables.

Le conseil scolaire n'assume aucune responsabilité pour toute réclamation ou tout préjudice étant autrement associé, ou découlant de l'accès ou de l'utilisation des contenus.

#### **1.12 Vérification de l'utilisation**

Le [nom du conseil scolaire] peut effectuer la surveillance de l'utilisation des TIC afin d'en assurer le bon fonctionnement. Ainsi, les usagères et utilisateurs ne peuvent pas raisonnablement s'attendre à ce que leur utilisation des TIC soit privée. Le [nom du conseil scolaire] 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 :

- pour surveiller l'utilisation personnelle excessive durant les heures de travail des employées et employés ou lorsque sont utilisés les systèmes du conseil scolaire;
- pour effectuer l'entretien ou des réparations;
- pour enquêter sur une violation d'un contrat d'emploi, d'une politique ou d'une convention collective;
- pour répondre à une demande de divulgation conformément à une loi ou à une ordonnance d'un tribunal compétent, y compris lorsqu'il est question d'une enquête informatique;
- pour assurer la continuité des opérations;
- pour améliorer les processus des activités et gérer la productivité;
- pour prévenir les mauvais comportements et s'assurer de la conformité aux lois, aux politiques et aux directives administratives du [nom du conseil scolaire] s'y rattachant.

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 [nom du conseil scolaire] peuvent être assujettis à une révision ou à un examen approfondi par le [nom du conseil scolaire].

## 2. Utilisation inacceptable des TIC

Il est interdit d'utiliser les TIC en fonction d'activités non autorisées ou illégales. Ces activités peuvent comprendre, entre autres :

- 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 [nom du conseil scolaire], y compris ceux offerts gratuitement dans Internet ou ailleurs, sans l'autorisation du [service informatique] du [nom du conseil scolaire];
- 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 usagers et usagers 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'une autre usagère ou d'un autre usager;
- le téléchargement, 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;
- 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 [nom du conseil scolaire] et de l'école;
- la transmission d'un message électronique de façon anonyme ou en utilisant le nom d'une autre personne;

- 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 [nom du conseil scolaire], 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 ou 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.

L'utilisateur ou l'utilisateur est responsable d'informer sa superviseuse immédiate ou son superviseur immédiat d'activités illégales ou inacceptables de la part d'autres utilisatrices ou utilisateurs.

Les exemples d'utilisation inacceptable susmentionnés visent à illustrer l'intention du [nom du conseil scolaire] en ce qui a trait aux comportements des utilisatrices et utilisateurs. Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. L'utilisatrice ou l'utilisateur a la responsabilité de reconnaître et de respecter l'intention qui sous-tend la présente ligne directrice. L'utilisatrice ou 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 ligne directrice.

### 3. Conséquences de la violation de la présente ligne directrice

Tout usage qui enfreint la présente ligne directrice, y compris les lois et les règlements fédéraux, provinciaux, ainsi que les politiques du [nom du conseil scolaire], de l'école et de la salle de classe qui s'y rattachent, peut, selon la gravité de la situation, mener :

- à la suspension ou à la révocation du privilège d'accès aux TIC du [nom du conseil scolaire] et de l'école, avec ou sans préavis;
- à un remboursement au [nom du conseil scolaire] pour les dommages ou les réparations subies à la suite du non-respect de la présente ligne directrice;
- dans le cas d'une ou d'un élève, à une imposition de sanctions prévues dans le Code de conduite de l'Ontario révisé et le code de conduite de l'école (p. ex., une suspension ou un renvoi);
- dans le cas d'un membre du personnel, à des mesures disciplinaires selon les dispositions prévues dans la politique [titre de la politique] du [nom du conseil scolaire];
- à une poursuite judiciaire par les autorités compétentes;
- à toute autre mesure administrative, disciplinaire ou légale jugée appropriée.

#### 4. Entente d'utilisation responsable

Toute usagère ou tout usager des TIC du [nom du conseil scolaire] doit signer une entente d'utilisation responsable qui précise les responsabilités liées à l'utilisation des TIC ainsi que les conséquences à la suite d'une infraction de la présente [ligne directrice](#).

L'accès aux TIC sera autorisé lorsque :

- l'élève aura remis à l'école son formulaire d'utilisation responsable des TIC dûment signé par elle ou lui ainsi que par un parent, un tuteur ou une 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;
- l'employée ou l'employé aura remis à sa superviseuse immédiate ou son supérieur immédiat son formulaire d'utilisation responsable des TIC dûment signé; ce formulaire sera déposé dans le dossier de l'employée ou de l'employé au service des ressources humaines du [nom du conseil scolaire];
- l'invitée ou l'invité recevra son nom d'utilisateur et son mot de passe du [service informatique] du [nom du conseil scolaire]; en accédant aux TIC, elle ou il confirme accepter de se conformer à la présente [ligne directrice](#).

#### - **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

---

1. La direction de l'éducation est responsable de l'application et du respect de la présente [ligne directrice](#) dans l'ensemble du territoire qui relève du [nom du conseil scolaire].
2. Les agentes et agents de supervision, ainsi que les directions de service et d'école, ont la responsabilité :
  - de veiller au respect de la présente [ligne directrice](#) par le personnel, les élèves et les invités;
  - de s'assurer que la personne qui désire accéder aux TIC remet une copie de l'entente d'utilisation responsable dûment signée.
3. Les membres du personnel, les élèves et les personnes invitées ont la responsabilité :
  - de connaître leurs engagements et les attentes du [nom du conseil scolaire] quant à l'utilisation des TIC;
  - de veiller au respect de l'ensemble des modalités de cette [ligne directrice](#).

#### - **LIENS – POLITIQUES CONNEXES**

---

- Protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et de l'accès au réseau sans fil
- Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les employées et employés
- Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les élèves
- Protocole régissant l'utilisation responsable des services infonuagiques
- [\[Autres politiques du conseil scolaire liées à l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications\]](#)

- **LIENS – CODES DE CONDUITE CONNEXES**

---

- Code de conduite de l'Ontario révisé
- Code de conduite de l'école

- **LIENS – AUTRES DOCUMENTS PERTINENTS**

---

- Annexe 1 – Citoyenneté numérique
- Annexe 2 – Néthique et nétiquette
- Annexe 3 – Note de service : Addenda pour Google Apps for Education et Microsoft Office 365
- Annexe 4 – *Recommandation professionnelle, Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux*, Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario
- Annexe 5 – Bibliographie détaillée par sujet

## *Entente régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications par les employées et employés*

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît que l'accès aux technologies de l'information et des communications (TIC) est un appui essentiel au travail du personnel.

L'employée ou l'employé du [nom du conseil scolaire] a la responsabilité d'agir à titre de bonne citoyenne ou de bon citoyen à l'ère du numérique en respectant les règles d'utilisation des TIC du conseil scolaire.

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît l'importance de fournir un environnement virtuel sécuritaire. Toutes les mesures raisonnables sont prises pour bloquer l'accès au contenu inapproprié dans Internet; toutefois, le [nom du conseil scolaire] convient qu'il est invraisemblable de contrôler totalement l'information à laquelle peut accéder l'élève.

Cette entente doit être lue et signée par l'employée ou l'employé, puis soumise à son superviseur immédiat.

-----  
L'utilisation des TIC du [nom du conseil scolaire et nom de l'école] est un privilège. Je m'engage à les utiliser dans le respect de ses politiques et de ses règlements, notamment la [Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications].

En signant cette entente, je m'engage à agir à titre de bonne citoyenne ou de bon citoyen à l'ère du numérique et à respecter les règles d'utilisation des TIC, y compris, mais sans s'y limiter, celles précisées ci-dessous.

- J'accepte de respecter les lois, les règlements et les politiques se rapportant à l'utilisation responsable des TIC.
- J'accepte d'utiliser les TIC à des fins pédagogiques, scolaires ou administratives relativement à mon travail.
- J'accepte de n'utiliser que mon nom d'utilisateur et mon mot de passe et de ne jamais les partager.
- J'accepte que si mon mot de passe est perdu ou si je crois que mon compte soit corrompu, je vais le rapporter à mon superviseur et en choisir un autre si exigé.
- J'accepte de communiquer avec respect et civisme en utilisant un langage courtois au cours de l'utilisation des TIC.
- J'accepte de prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations sous ma responsabilité.

- J'accepte de respecter les lois qui protègent les droits d'auteur et les droits de propriété intellectuelle.
- J'accepte de ne jamais dévier des protocoles de sécurité et des règles d'installation de logiciels de mon école ou du conseil scolaire ou d'appuyer une tierce partie de le faire ou de me livrer à une utilisation interdite.
- J'accepte d'utiliser les TIC de façon intègre et sécuritaire et de ne jamais les utiliser dans le but de rechercher, d'accéder ou d'envoyer du matériel considéré comme étant offensif, menaçant, abusif, diffamatoire, intimidant, injuriant ou pornographique.
- J'assume l'ensemble des risques et de la responsabilité associés à l'accès à Internet à l'école.
- J'accepte d'aviser ma superviseure immédiate ou mon superviseur immédiat si je constate un problème de sécurité ou un manquement aux règles d'utilisation des TIC.
- J'accepte que mon activité en ligne soit accessible à ma superviseure immédiate ou mon superviseur immédiat ou aux personnes d'autorité s'il y a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation des dispositions de la présente entente. Mon activité en ligne peut être prise en compte dans le cadre d'enquêtes ou de procédures juridiques ou pour toute autre raison légale. Une activité en ligne problématique pourrait être, par exemple, un enregistrement vidéo ou audio, des photos qui constituent des violations du droit à la vie privée et tout acte d'intimidation.
- J'accepte que mon activité en ligne soit accessible à ma superviseure immédiate ou mon superviseur immédiat ou à sa déléguée ou son délégué ou toute autorité afin de déterminer s'il existe une utilisation personnelle de type récréative lorsqu'au travail et/ou par l'entremise de systèmes qui ont été remis par l'employeur, afin de mettre à jour, entretenir, réparer et gérer les systèmes, pour enquêter toute violation d'une condition ou stipulation dans un contrat d'emploi ou une convention collective, afin de rencontrer toute exigence légale de produire des documents dans le contexte d'une enquête au préalable électronique, afin d'assurer le respect des procédures reliées à l'emploi et afin d'éviter toute inconduite et assurer le respect de toute loi.
- J'accepte le principe qui veut que l'utilisation des TIC soit un privilège accordé à la discrétion de ma superviseure immédiate ou mon superviseur immédiat.
- J'accepte les dispositions décrites dans le protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et de l'accès au réseau sans fil.
- J'accepte les dispositions décrites dans le protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux.
- J'accepte les dispositions décrites dans le protocole régissant l'utilisation responsable des services infonuagiques.

Par la présente, j'atteste avoir lu et compris les règles régissant l'utilisation responsable des TIC. Je m'engage à respecter ces règles en tout temps. Je reconnais que, dans l'éventualité de non-respect de cette entente, mes privilèges d'accès aux TIC peuvent être révoqués de façon temporaire ou permanente. Je comprends aussi que, selon la gravité de l'infraction, on pourrait avoir recours à d'autres mesures disciplinaires allant jusqu'à la fin de l'emploi.

---

Nom de l'employée ou de l'employé (en lettres moulées)      Signature de l'employée ou de l'employé

Date : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
          année    mois    jour

Note : Cette entente signée doit être conservée dans les bureaux administratifs du lieu de travail.

## *Entente régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications par les élèves*

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît que l'accès aux technologies de l'information et des communications (TIC) est un appui essentiel à l'apprentissage des élèves.

Le [nom du conseil scolaire] croit que tous et toutes les élèves ont la responsabilité d'agir à titre de bonnes citoyennes ou de bons citoyens à l'ère du numérique en respectant les règles d'utilisation des TIC du conseil scolaire.

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît l'importance de fournir un environnement virtuel sécuritaire. Toutes les mesures raisonnables sont prises pour bloquer l'accès au contenu inapproprié dans Internet; toutefois, le [nom du conseil scolaire] convient qu'il est invraisemblable de contrôler totalement l'information à laquelle peut accéder l'élève.

Cette entente doit être lue et signée par l'élève et par un parent, une tutrice ou un tuteur. L'élève de plus de 18 ans peut signer son formulaire. L'élève qui a plus de 16 ans et qui est soustrait de l'autorité parentale peut aussi signer son formulaire.

Cette entente demeure en vigueur à compter de la date de la signature ci-dessous pour la période de fréquentation de la présente école par l'élève.

-----  
L'utilisation des TIC du [nom du conseil scolaire et nom de l'école] est un privilège. Je m'engage à les utiliser dans le respect de ses politiques et de ses règlements, notamment la [Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications].

En signant cette entente, je m'engage à agir à titre de bonne citoyenne ou bon citoyen à l'ère du numérique et à respecter les règles d'utilisation des TIC, y compris, mais sans s'y limiter, celles précisées ci-dessous.

- J'accepte d'utiliser les TIC à des fins pédagogiques et scolaires.
- J'accepte de n'utiliser que mon nom d'utilisateur et mon mot de passe et de ne jamais les partager. Si je perds mon mot de passe, je dois l'indiquer à une personne désignée et d'en créer un nouveau à la demande d'une représentante ou d'un représentant du Conseil.
- J'accepte de communiquer avec respect et civisme en utilisant un langage courtois au cours de l'utilisation des TIC.
- J'accepte de protéger la confidentialité des informations (p. ex., ne pas partager les renseignements personnels au sujet des autres usagers et usagers sans leur autorisation).
- J'accepte de respecter les lois qui protègent les droits d'auteur et les droits de propriété intellectuelle.

- J'accepte de ne jamais dévier des protocoles de sécurité et des règles d'installation de logiciels de mon école et du conseil scolaire.
- J'accepte d'utiliser les TIC de façon intègre et sécuritaire et de ne jamais les utiliser dans le but de rechercher, d'accéder ou d'envoyer du matériel considéré comme étant offensif, menaçant, abusif, diffamatoire, intimidant, injuriant ou pornographique.
- J'assume l'ensemble des risques et de la responsabilité associés à l'accès à Internet à l'école.
- J'accepte d'aviser un membre du personnel enseignant ou de la direction si je constate un problème de sécurité ou un manquement aux règles d'utilisation des TIC.
- J'accepte que mon activité en ligne soit accessible à la direction ou aux autorités s'il y a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation des dispositions de la présente entente, du code de conduite de l'école ou du Code de conduite provincial révisé. Mon activité en ligne peut être prise en compte dans le cadre d'enquêtes ou de procédures juridiques ou pour toute autre raison légale. Une activité en ligne problématique pourrait être, par exemple, un enregistrement vidéo ou audio, des photos qui constituent des violations du droit à la vie privée et tout acte d'intimidation.
- J'accepte le principe qui veut que l'utilisation des TIC soit un privilège accordé à la discrétion de la direction et du personnel enseignant.
- J'accepte les dispositions décrites dans le protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et de l'accès au réseau sans fil.
- J'accepte les dispositions décrites dans le protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux.
- J'accepte les dispositions décrites dans le protocole régissant l'utilisation responsable des services infonuagiques.

À l'intention de l'élève

Par la présente, j'atteste avoir lu et compris les règles régissant l'utilisation responsable des TIC. Je m'engage à respecter ces règles en tout temps. Je reconnais que, dans l'éventualité de non-respect de cette entente, mes privilèges d'accès aux TIC peuvent être révoqués de façon temporaire ou permanente. Je comprends aussi que, selon la gravité de l'infraction, on pourrait avoir recours à d'autres mesures disciplinaires.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'élève (en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

À l'intention des parents/de la tutrice/du tuteur

Par la présente, j'atteste avoir lu l'entente et en avoir discuté avec mon enfant. Mon enfant et moi comprenons les attentes et les responsabilités liées à l'utilisation des TIC. J'accepte que mon enfant

utilise les TIC du conseil scolaire et de l'école. Je reconnais que, dans l'éventualité de non-respect de cette entente, les privilèges d'accès aux TIC de mon enfant peuvent être révoqués de façon temporaire ou permanente. Je comprends aussi que, selon la gravité de l'infraction, on pourrait avoir recours à d'autres mesures disciplinaires.

\_\_\_\_\_  
Nom du parent/de la tutrice/du tuteur  
(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature du parent/de la tutrice/du tuteur

Date : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
          année  mois  jour

Note : Cette entente signée doit être conservée dans les bureaux administratifs de l'école.

## UTILISATION RESPONSABLE DES APPAREILS NUMÉRIQUES PERSONNELS ET L'ACCÈS AU RÉSEAU SANS FIL

Dans cette partie sont présentés un modèle d'un protocole portant sur l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil ainsi que des modèles d'ententes régissant cette utilisation de la technologie à l'intention des employées et employés puis des élèves.

### *Protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil du [nom du conseil scolaire et nom de l'école]*

#### - CONTEXTE

---

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît que les appareils numériques personnels (ANP), dans le cadre du concept « Apportez votre appareil numérique », font intégralement partie du quotidien du XXI<sup>e</sup> siècle et offrent un accès sans précédent à la communication et à l'information. Le [nom du conseil scolaire] reconnaît également les avantages de ces appareils, tant sur le plan de la facilité d'accès à l'information à titre d'outils que sur celui de l'appui de l'apprentissage des élèves à l'ère numérique.

L'utilisation des ANP et l'accès au réseau sans fil sont autorisés exclusivement à des fins pédagogiques, scolaires ou administratives. L'accès au réseau sans fil est, en effet, perçu comme étant un outil indissociable de l'apprentissage.

L'utilisation des ANP et l'accès au réseau sans fil sont un privilège et non un droit. L'école ou le conseil scolaire peut, à sa seule discrétion, refuser ou retirer l'accès au réseau sans fil à tout moment.

Les élèves ne sont pas tenus d'apporter un ANP à l'école. Toutefois, l'équipement informatique, le matériel scolaire, les outils technologiques et les ressources numériques demeurent en tout temps à leur disposition.

#### - RAISON D'ÊTRE

---

Ce protocole veut être un complément à *Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*. Cette ligne directrice est le principal document de référence du conseil scolaire en matière d'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications.

Ce protocole vise à assurer une utilisation sécuritaire et responsable d'un ANP, du réseau sans fil, de l'équipement informatique et des outils technologiques liés aux TIC du [nom du conseil scolaire] et des écoles.

Ce protocole s'applique à l'utilisation des ANP et à l'accès au réseau sans fil au conseil scolaire, à l'école, sur la propriété de l'école et du conseil scolaire pendant les activités scolaires, et dans les autobus scolaires ou les autres véhicules utilisés aux fins de transport des élèves. Le présent protocole s'adresse aux enseignantes et aux enseignants, à l'administration, aux élèves, aux parents ou tuteurs/tutrices, et aux invités.

Le conseil scolaire peut, à sa discrétion, revoir tout matériel, compte ou fichier de l'usagère ou l'utilisateur, et peut aussi surveiller l'espace fichier sur le serveur dans l'éventualité où il existerait des motifs raisonnables de croire que l'usagère ou l'utilisateur fait une utilisation des ANP et des TIC qui constitue une

infraction à ce protocole, à la *Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*, au Code de conduite de l'Ontario révisé, au code de conduite de l'école ainsi qu'aux lois et aux règlements qui s'y rapportent.

En aucune circonstance, les usagères et usagers ont la permission de se connecter au réseau local du conseil scolaire à l'aide d'un câble ou d'un dispositif leur permettant d'accéder à Internet, de quelque nature que ce soit. Les usagères et usagers sont autorisés à accéder uniquement au réseau sans fil désigné du conseil scolaire et de l'école.

Le conseil scolaire se réserve le droit de limiter l'utilisation de la bande passante en se basant sur le nombre de connexions.

## - MODALITÉS

---

### 1. Responsabilités liées à l'utilisation de l'ANP et du réseau sans fil

L'utilisation de l'ANP est accordée à la discrétion du conseil scolaire, de la direction et du personnel enseignant. Le conseil scolaire et ses écoles n'assument et n'acceptent aucune responsabilité concernant le vol, la perte, la destruction, la réparation ou le remplacement de tout ANP à l'école. L'usagère ou l'utilisateur doit, entre autres :

- utiliser l'ANP, le réseau sans fil et les ressources se rapportant aux TIC du [nom du conseil scolaire] et de l'école de façon judicieuse et intègre, et uniquement à des fins pédagogiques, administratives et scolaires;
- utiliser uniquement le réseau sans fil du conseil scolaire et de l'école;
- prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que son ANP ne peut affecter négativement le fonctionnement des réseaux et des ressources informatiques du conseil scolaire;
- connaître ses responsabilités et respecter les règles d'utilisation des TIC tel qu'il a été précisé dans la *Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*;
- obtenir le consentement écrit de toute personne adulte, du parent, de la tutrice ou du tuteur d'un élève de moins de 18 ans ou d'un élève de moins de 16 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale, pour tout affichage de contenu (renseignements personnels, photos, vidéos, etc.) sur les réseaux et les ressources informatiques du conseil scolaire;
- protéger son ANP contre la perte ou l'accès non autorisé sur les lieux du conseil scolaire et pendant les activités scolaires; l'usagère ou l'utilisateur ne doit partager ni son nom d'utilisateur ni son mot de passe; aviser sa superviseure immédiate ou son supérieur immédiat, la direction d'école ou un membre du personnel enseignant de tout mot de passe ou code d'accès perdu ou corrompu;
- configurer son ANP afin d'accéder au réseau sans fil; le conseil scolaire n'est aucunement responsable des modifications que l'usagère ou l'utilisateur apporte à son ANP et ne peut garantir que son matériel sera compatible au réseau sans fil; le personnel du conseil scolaire, y compris le personnel du service informatique, n'offre aucun soutien technique pour l'accès au réseau sans fil d'un ANP;
- suivre les procédures d'autorisation du conseil scolaire et de l'école **avant** d'accéder au réseau sans fil et d'utiliser l'équipement et les outils liés aux TIC;
- aviser sa superviseure immédiate ou son supérieur immédiat, la direction de l'école ou un membre du personnel enseignant des problèmes de sécurité dont elle ou il prend connaissance.

## 2. Utilisation non acceptable de l'ANP et du réseau sans fil

Il est interdit d'utiliser l'ANP et le réseau sans fil, et de permettre l'utilisation du réseau sans fil aux fins d'activités non autorisées ou illégales. Ces activités sont précisées dans la *Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*. Elles peuvent, entre autres, comprendre :

- la diffusion non autorisée de renseignements personnels (renseignements nominatifs tels que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone personnel, des photos, des vidéos);
- des actes visant à porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données d'autres usagères et usagers ou d'autres organismes;
- toute forme de cyberintimidation, de harcèlement, de menace, de diffamation, d'injures, de traque, ou autre violation des droits légaux;
- l'usurpation, de quelque façon que ce soit, de l'identité d'un autre élève ou usagère ou usager, du personnel ou du réseau sans fil;
- le téléversement ou le téléchargement, la transmission, l'affichage, la publication, la diffusion, la réception, la récupération et la conservation dans le but de reproduire, de distribuer ou d'offrir l'accès à de l'information concernant des logiciels, des fichiers ou d'autres contenus :
  - de nature confidentielle ou protégé par les droits d'auteur ou autres droits de propriété intellectuelle;
  - de nature raciste, haineuse, violente, diffamatoire, obscène ou pornographique;
  - qui constituent une violation de la vie privée et une usurpation d'identité;
  - qui viole toute loi 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 (p. ex., toilettes, vestiaires).

## 3. Conséquences de la violation des modalités d'utilisation

Toute infraction au présent protocole, y compris aux lois et aux règlements fédéraux et provinciaux, au Code de conduite de l'Ontario révisé, aux politiques du conseil scolaire, de l'école et de la salle de classe ainsi qu'au code de conduite de l'école, peut, selon la gravité de la situation, mener à des mesures disciplinaires allant jusqu'au renvoi ou à une poursuite judiciaire.

## 4. Entente d'utilisation responsable

Toute usagère ou tout usager d'un ANP, du réseau sans fil et de l'équipement et des outils liés aux TIC du [nom du conseil scolaire] et de l'école doit signer une entente d'utilisation responsable qui précise les responsabilités liées à l'utilisation d'un ANP, du réseau sans fil et des TIC, ainsi que les conséquences à la suite d'une infraction à ce protocole.

### - LIENS – POLITIQUES CONNEXES

---

- Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications
- [Autres politiques du conseil scolaire liées à l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et à l'accès au réseau sans fil]

*Entente régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels par les employées et les employés et l'accès au réseau sans fil du [nom du conseil scolaire]*

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît que l'appareil numérique personnel (nommé ci-après « ANP ») est un outil qui offre un accès sans précédent à l'information et à la communication.

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît l'importance de fournir un environnement virtuel sécuritaire; toutefois, le [nom du conseil scolaire] convient qu'il est invraisemblable de contrôler totalement l'information à laquelle peut accéder l'utilisateur ou l'utilisateur dans l'utilisation du réseau sans fil.

Le [nom du conseil scolaire] croit que toutes les employées et tous les employés ont la responsabilité d'agir à titre de bonnes citoyennes et de bons citoyens de l'ère numérique en respectant les règles d'utilisation de leur ANP, des outils technologiques de l'école et du conseil scolaire (p. ex., logiciel, matériel, réseau), ou lorsqu'elles et ils utilisent le réseau sans fil de l'école et du conseil scolaire.

Cette entente doit être lue et signée par l'employée ou l'employé.

Cette entente demeure en vigueur à compter de la date de signature ci-dessous jusqu'à la fin de l'emploi de ladite employée ou dudit employé.

-----  
Par la présente, j'atteste avoir lu et compris les règles régissant l'utilisation responsable de mon ANP ainsi que l'accès au réseau sans fil tel qu'il a été précisé dans le [Protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil] et la [Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications].

Je m'engage à respecter ces règles en tout temps. Je reconnais que, dans l'éventualité de non-respect de cette entente, mes privilèges quant à l'utilisation de mon ANP et à l'accès au réseau sans fil peuvent être révoqués de façon temporaire ou permanente. Je comprends aussi que, selon la gravité de l'infraction, le conseil scolaire pourrait avoir recours à d'autres mesures disciplinaires y compris la fin de mon emploi.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'employée ou de l'employé  
(en lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employée ou de l'employé

Date : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

année mois jour

Note : Cette entente signée doit être conservée dans les bureaux administratifs de l'école.

## *Entente régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels par les élèves et l'accès au réseau sans fil du [nom du conseil scolaire et nom de l'école]*

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît que l'appareil numérique personnel (nommé ci-après « ANP ») est un outil qui offre un accès sans précédent à l'information et à la communication. Le [nom du conseil scolaire] reconnaît également les avantages de l'ANP à titre d'outil dans l'apprentissage des élèves à l'ère numérique.

Le [nom du conseil scolaire] reconnaît l'importance de fournir un environnement virtuel sécuritaire; toutefois, le [nom du conseil scolaire] convient qu'il est invraisemblable de contrôler totalement l'information à laquelle peut accéder l'utilisateur ou l'utilisateur dans l'utilisation du réseau sans fil.

Le [nom du conseil scolaire] croit que toutes et tous les élèves ont la responsabilité d'agir à titre de bonnes citoyennes et de bons citoyens à l'ère numérique en respectant les règles d'utilisation de leur ANP, des outils technologiques du conseil scolaire et de l'école (p. ex., logiciel, matériel, réseau), ou lorsqu'elles et ils utilisent le réseau sans fil du conseil scolaire et de l'école.

Cette entente doit être lue et signée par l'élève et par un parent, une tutrice ou un tuteur. L'élève de plus de 18 ans peut signer son formulaire. L'élève qui a plus de 16 ans et qui est soustrait de l'autorité parentale peut aussi signer son formulaire.

Cette entente demeure en vigueur à compter de la date de la signature ci-dessous pour la période de fréquentation de la présente école par l'élève.

-----  
L'utilisation de l'appareil personnel numérique et l'accès au réseau sans fil du [nom du conseil scolaire et nom de l'école] est un privilège. Je m'engage à les utiliser dans le respect de ses politiques et de ses règlements, notamment le [Protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil].

En signant cette entente, je m'engage à agir à titre de bonne citoyenne ou de bon citoyen à l'ère numérique et à respecter les règles d'utilisation de l'ANP et du réseau sans fil, entre autres :

- J'accepte d'utiliser mon appareil numérique personnel ANP, le réseau sans fil de l'école et les ressources technologiques se rapportant aux TIC de mon école ou du conseil scolaire à des fins pédagogiques et scolaires.
- J'accepte d'utiliser uniquement le réseau sans fil désigné de l'école ou du conseil scolaire. Je ne dois, en aucune circonstance, connecter mon appareil numérique personnel au réseau local du conseil scolaire et de l'école ou à un réseau sans fil autre que celui du conseil scolaire ou de l'école.
- J'accepte de n'utiliser que mon nom d'utilisateur et mon mot de passe et de ne jamais les partager.

- En raison du fait que le conseil scolaire n'offre aucun appui technique lié à la configuration de mon ANP, j'accepte d'assumer la responsabilité de configurer mon ANP pour l'accès au réseau sans fil de l'école. Je suis responsable de la mise à jour de tout logiciel de sécurité.
- J'accepte de ne jamais dévier des protocoles de sécurité et des règles d'installation de logiciels de mon école ou du conseil scolaire.
- J'accepte d'utiliser mon ANP et l'accès au réseau sans fil de façon intègre et sécuritaire et de ne jamais les utiliser dans le but de rechercher, d'accéder ou d'envoyer du matériel considéré comme étant offensif, menaçant, abusif, diffamatoire, intimidant, injuriant ou pornographique.
- J'accepte d'aviser un membre du personnel enseignant ou de la direction si je constate un problème de sécurité ou un manquement aux règles d'utilisation de l'ANP ou du réseau sans fil.
- J'accepte d'utiliser mon ANP de façon intègre et de ne pas utiliser les fonctions d'appareil photo, de vidéo ou de fichier audio pour photographier ou enregistrer une personne sans sa permission écrite. Je ne distribuerai aucune information personnelle au sujet d'autrui sans avoir reçu leur consentement au préalable.
- J'accepte de relever de toute responsabilité le conseil scolaire et l'école dans l'éventualité de dommage ou de vol de mon ANP.
- J'accepte que mon activité en ligne soit accessible à la direction ou aux autorités s'il y a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation des dispositions de la présente entente, du code de conduite de l'école ou du Code de conduite provincial révisé. Mon activité en ligne peut être prise en compte dans le cadre d'enquêtes ou de procédures juridiques ou pour toute autre raison légale. Une activité en ligne problématique pourrait être, par exemple, un enregistrement vidéo ou audio, des photos ou un énoncé qui constituent des violations du droit à la vie privée et tout acte d'intimidation.
- J'accepte le principe qui veut que l'utilisation de mon ANP soit un privilège accordé à la discrétion de la direction et du personnel enseignant.



## UTILISATION RESPONSABLE DES MÉDIAS SOCIAUX

Dans cette partie sont présentés deux modèles de protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux à l'intention des employées et employés puis des élèves.

### *Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les employées et les employés du [nom du conseil scolaire]*

#### - **CONTEXTE**

---

Les médias sociaux font partie intégrale du quotidien. Ils fournissent un tremplin pour échanger, communiquer, collaborer et innover, que ce soit par un simple commentaire ou par la diffusion de photos et de vidéos. Le Conseil reconnaît que les médias sociaux peuvent également enrichir le travail, plus précisément dans le contexte de la salle de classe, où ils peuvent enrichir l'enseignement et mieux encore engager les élèves dans leur apprentissage. Par contre, la prise de parole publique comporte aussi ses exigences et ses pièges.

Le présent protocole s'adresse aux membres du personnel du Conseil qui ont obtenu l'autorisation de se servir des médias sociaux dans le cadre de leur fonction. L'utilisation des médias sociaux à l'aide du réseau du Conseil doit se faire dans le respect de ce protocole, de toute autre politique ou ligne de conduite du Conseil et des lois et des règlements s'y rattachant, y compris les normes de déontologie de sa profession ou organisme. Tout membre du personnel du Conseil qui n'a pas reçu l'autorisation requise ne peut accéder aux médias sociaux au travail.

Ce protocole veut être un complément au texte *Ligne directrice relative à l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*. Celle-ci est le principal document de référence du Conseil en matière d'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications.

Ce protocole s'inspire également de la *Recommandation officielle* du 23 juin 2011 de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario intitulée « *Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux* ».

Le Conseil, peut, à sa discrétion, revoir tout matériel, compte ou fichier de l'employée ou l'employé dans l'éventualité où il existe des motifs sérieux de croire que l'employée ou l'employé fait une utilisation des réseaux sociaux qui constitue une contravention à ce protocole, aux règles d'application, ainsi qu'aux lois et aux règlements qui s'y rapportent.

#### - **RAISON D'ÊTRE**

---

Le [nom du conseil scolaire] vise à offrir un environnement d'apprentissage et de travail sécuritaire et respectueux envers toutes et tous. Certaines technologies actuelles et émergentes, notamment les sites de médias sociaux, présentent certains défis aux membres du personnel.

Le présent protocole vise :

- à promouvoir une utilisation professionnelle, pédagogique et éducative des médias sociaux;
- à sensibiliser les employées et employés quant à leur responsabilité civile et criminelle potentielle ainsi qu'aux conséquences découlant de leur conduite virtuelle;
- à guider le personnel dans une utilisation respectueuse des moyens de communication et de collaboration.

## - MODALITÉS

---

Ce protocole exige une utilisation responsable des médias sociaux, quel que soit le mode d'accès à ces sites (ordinateur, appareil numérique personnel, etc.). Les employées et employés doivent être conscients du fait que tout ce qui est publié en ligne laisse une trace permanente visible et a le potentiel de devenir public, sans leur consentement. Ainsi, on s'attend à ce que les employées et employés fassent preuve de discernement professionnel et de jugement dans les relations et les contacts établis en ligne.

Avant d'utiliser les médias sociaux, les employées et employés doivent remplir le document « Entente régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les employées et les employés » afin d'obtenir la permission écrite de la direction d'école, de son délégué ou de son superviseur.

Dans le cadre de leur fonction au travail, les employées et employés qui se servent d'un média social doivent :

### 1. Faire preuve de jugement, de responsabilité et de respect à l'égard de la vie privée

- Faire preuve de jugement dans les relations et les contacts établis en ligne. La vie privée du personnel et des membres de la communauté scolaire du Conseil doit être protégée sur les réseaux sociaux.
- Adopter une cyberconduite éthique et professionnelle dans ses communications tout en respectant les limites professionnelles. À se rappeler que le personnel enseignant ainsi que les autres membres du personnel de l'école exercent un rôle de modèle auprès des élèves.
- S'identifier, s'exprimer de façon pertinente, respectueuse et constructive à l'endroit d'autrui et de toute autre personne morale dans les contenus publiés, puisque ceux-ci peuvent être interprétés par quelqu'un d'autre comme étant la position du Conseil.
- S'abstenir d'utiliser les médias sociaux pour s'exprimer au nom d'une école, d'un service ou du Conseil à moins d'avoir été mandaté par le Conseil à agir à titre de porte-parole.
- Maintenir une distance professionnelle avec les élèves et ne prendre part qu'à des échanges d'ordre pédagogique avec les élèves et leur parent, tutrice ou tuteur à des heures raisonnables. Éviter des échanges informels qui peuvent mener à de la familiarité.
- Utiliser un vocabulaire courtois et approprié ainsi qu'un ton formel, courtois et professionnel dans toutes ses communications.
- Refuser toute demande de devenir « amis » provenant de la part d'élèves ou de parents, à moins que le réseau concerné fasse partie d'un cours existant à l'école ou de la structure d'activités parascolaires (p. ex., clubs, équipes sportives).
- Prendre part à des échanges uniquement d'ordre pédagogique avec les élèves et à des heures raisonnables. S'abstenir de tout autre type d'échange entre employée ou employé et élève et parents.
- Prendre connaissance des mesures de protection de la vie privée se trouvant sur tous les sites de réseaux sociaux; par exemple, Facebook, MySpace, Twitter, Flickr, LinkedIn.
- Être à l'éveil de toute utilisation par les élèves qui pourrait être en violation des dispositions écrites du *Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les élèves*.
- Signaler à sa superviseuse immédiate ou son superviseur immédiat tout manquement réel ou soupçonné au présent protocole. Coopérer aux enquêtes relatives à la violation alléguée.

### 2. Faire preuve de transparence

- S'abstenir d'utiliser de fausses identités dans ses rapports avec les autres utilisatrices et utilisateurs en ligne. Utiliser son vrai nom, indiquer le poste occupé au Conseil et expliquer clairement son rôle.

- Éviter de se présenter à titre de représentante ou représentant ou de porte-parole du [nom du conseil scolaire] en ce qui a trait aux politiques ou activités sans autorisation au préalable de son superviseur.

### 3. Faire usage des médias sociaux de façon éthique et dans le respect des lois

- Protéger la vie privée du personnel et des membres de la communauté scolaire du Conseil sur les réseaux sociaux. S'abstenir de divulguer des contenus, des renseignements personnels ou autres provenant du Conseil ou de ses écoles. Les membres du personnel sont responsables du contenu qu'ils publient en ligne et doivent prendre les mesures nécessaires pour protéger la confidentialité des informations qui sont sous leur responsabilité.
- S'abstenir d'utiliser les médias sociaux aux fins d'atteinte à la réputation, de harcèlement, de menace ou de discrimination. Toute forme de cyberintimidation est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement d'une employée ou d'un employé.
- Obtenir le consentement écrit de chaque personne paraissant dans une photo ou une vidéo. Dans le cas d'un ou d'une élève de moins de 18 ans, l'autorisation écrite parentale doit être obtenue, sauf si l'élève de moins de 16 ans s'est soustrait de l'autorité parentale. Un formulaire d'autorisation se trouve à l'école et au Conseil.
- Respecter les droits d'auteur en précisant la source du contenu et en obtenant l'autorisation de publication.
- Respecter les conditions d'utilisation de chaque plate-forme des médias sociaux.
- S'abstenir de faire usage du logo du Conseil sans l'autorisation du [Service des communications ou des relations publiques].

#### - LIENS – POLITIQUES CONNEXES

---

- *Ligne directrice relative à l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*
- [Autres politiques du conseil scolaire liées à l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications]

#### - LIENS – AUTRES DOCUMENTS PERTINENTS

---

- Cyberconseils pour le personnel enseignant, Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants, <http://www.ctf-fce.ca/fr/Pages/Issues/Cybertips-for-teachers.aspx>
- Annexe 2, Néthique et nétiquette
- *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, [www.oct.ca](http://www.oct.ca)

## *Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux par les élèves du [nom du conseil scolaire]*

### **- CONTEXTE**

---

Ce protocole est destiné aux élèves du Conseil qui ont obtenu l'autorisation de se servir des médias sociaux à des fins pédagogiques. L'utilisation des médias sociaux à l'aide du réseau du Conseil doit se faire dans le respect de ce protocole, de toute autre politique du Conseil, du Code de conduite de l'Ontario révisé, du Code de conduite de l'école ainsi que des lois et des règlements qui s'y rattachent. Le présent protocole s'applique tant sur les heures de classe qu'en dehors de ces heures si, dans ce cas, les gestes posés ont un impact sur la vie scolaire ou le climat d'apprentissage.

Le présent protocole veut être un complément à la *Ligne directrice relative à l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*. Cette ligne directrice est le principal document de référence du Conseil en matière d'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications.

Le Conseil peut, à sa discrétion, revoir tout matériel, compte ou fichier de l'élève, et surveiller l'espace fichier sur le serveur dans l'éventualité où il existe des motifs raisonnables de croire que l'élève fait une utilisation des réseaux sociaux qui constitue une contravention à ce protocole, aux règles d'application ou aux lois et aux règlements qui s'y rapportent.

### **- RAISON D'ÊTRE**

---

Le [nom du conseil scolaire] vise à offrir un environnement d'apprentissage sécuritaire et respectueux envers toutes et tous. Le Conseil reconnaît que les technologies actuelles et émergentes, y compris les sites de médias sociaux, posent des défis aux membres du personnel et aux élèves.

Ce protocole guide également les élèves à faire une utilisation respectueuse de ces moyens de communication et de collaboration.

### **- MODALITÉS**

---

Ce protocole exige une utilisation responsable des médias sociaux, quel que soit le mode d'accès à ces sites (ordinateur, appareil numérique personnel, etc.). Les élèves doivent être conscients du 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.

Avant d'utiliser les médias sociaux, les élèves doivent remplir le document « Entente régissant l'utilisation responsable des médias sociaux » que l'on trouve à l'école afin d'obtenir la permission écrite de la direction d'école.

Avant de publier une information sur un média social, les élèves sont encouragés à réfléchir à l'impact que ce partage d'information pourrait susciter à court et à long terme.

Dans le cadre de leur participation à un média social, les élèves ont la responsabilité de respecter les règles de néthique et de nétiquette, entre autres,

### **1. Faire preuve de jugement, de responsabilité et de respect à l'égard de la vie privée**

- Respecter le droit au respect de la vie privée et de la réputation d'autrui.
- Protéger sa vie privée et la vie privée des membres de la communauté scolaire du Conseil sur les réseaux sociaux.
- Respecter les conditions d'emploi spécifique à chaque site utilisé.
- S'abstenir de divulguer des contenus de nature personnelle. Les élèves sont responsables du contenu qu'elles et ils publient ou retransmettent en ligne.
- Dresser un profil positif de soi-même et d'autrui. S'abstenir de publier du contenu qui pourrait ternir son image ou celle d'autrui.
- Utiliser un vocabulaire courtois et approprié ainsi qu'un ton respectueux dans toutes ses communications.
- S'abstenir de faire part de ses codes d'accès et de ses mots de passe.
- Obtenir l'autorisation écrite au préalable pour chacune des personnes figurant avant la publication en ligne de photos ou de vidéos. (Formulaire que l'on trouve à l'école)
- Définir son espace de confidentialité. Prendre connaissance et appliquer des mesures de protection de la vie privée proposées sur tous les sites de réseaux sociaux; par exemple, Facebook, MySpace, Twitter, Flickr.

### **2. Faire preuve de transparence**

- S'abstenir d'utiliser de fausses identités dans ses rapports avec les autres utilisatrices et utilisateurs en ligne. Utiliser son vrai nom et expliquer clairement son rôle.
- Ne pas prendre la parole pour d'autres personnes.
- Éviter de se présenter à titre d'une représentante ou d'un représentant d'un groupe ou d'une organisation sans permission.

### **3. Faire usage des médias sociaux de façon éthique et dans le respect des lois**

- S'abstenir d'utiliser les médias sociaux aux fins d'atteinte à la réputation, de harcèlement, de menace ou de discrimination. Toute forme de cyberintimidation est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi ou à des poursuites de nature civile ou criminelle.
- Rappporter à la direction d'école toute situation pour laquelle un élève fait l'objet d'harcèlement, de diffamation, d'intimidation ou de discrimination.

#### **- LIENS – POLITIQUES CONNEXES**

---

- *Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*
- [Autres politiques du conseil scolaire liées à l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications]

#### **- LIENS – AUTRES DOCUMENTS PERTINENTS**

---

- Code de conduite de l'école
- Code de conduite de l'Ontario, <http://www.edu.gov.on.ca/fre/safeschools/code.html>

- Annexe 2, Néthique et nétiquette
- Réfléchissez avant de transmettre de l'information,  
<http://www.pensezcybersecurite.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/tnk-bfr-shr-gd/index-fra.aspx>

## UTILISATION RESPONSABLE DES SERVICES INFONUAGIQUES

### *Protocole régissant l'utilisation responsable des services infonuagiques du [nom du conseil scolaire]*

#### - **CONTEXTE**

---

Un environnement infonuagique est 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 (p. ex., réseaux serveurs, stockage, applications et services), externalisées et non localisables, proposées sous forme de services évolutifs, adaptables dynamiquement et pouvant être facturées à l'utilisation. (Réf. : *Observatoire d'informatique libre québécois.*)

Les fournisseurs de l'infonuagique public comprennent, entre autres, Dropbox, Google Drive, iCloud, OneDrive et Microsoft Office 365.

En plus de stocker les données personnelles, plusieurs logiciels « en nuage » existent; la suite Microsoft Office est offerte en version 100 % Web sur Microsoft Office 365, Google offre Google Docs et Apple, iWorks. Ce dernier promet d'être compatible avec les deux autres.

Le conseil scolaire 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 usagères et usagers;
- 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.

L'utilisation appropriée des environnements infonuagiques permet au personnel enseignant 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 équipes.

Malgré les nombreux avantages des environnements infonuagiques, les usagères et usagers doivent également en connaître les inconvénients, par exemple :

- le risque de violation de la confidentialité parce que certains fournisseurs confient les données à un tiers, c'est-à-dire que celles-ci sont hébergées;
- la connexion à Internet qui est indispensable;
- la qualité du réseau qui permet d'accéder à l'environnement infonuagique; au moment d'une panne d'Internet locale, les données et les logiciels ne sont plus disponibles;
- l'impossibilité d'accéder aux données et aux logiciels stockés au moment d'une panne du serveur du fournisseur de services infonuagiques;
- les questions juridiques que pose l'absence de localisation précise des données de l'infonuagique.

Ainsi, les usagères et usagers doivent être vigilants lorsqu'ils utilisent ces services.

## - **RAISON D'ÊTRE**

---

Le présent protocole établit le cadre d'utilisation des services infonuagiques pour toutes les usagères et tous les usagers. Il vise à promouvoir une utilisation responsable et sécuritaire des environnements infonuagiques, sans mettre en péril les données du conseil scolaire, de l'école et des usagères et usagers.

## - **CADRE LÉGAL**

---

L'utilisation des services infonuagiques doit se faire dans le respect :

- des lois et des règlements en vigueur en Ontario, au Canada et dans le ou les pays où sont hébergées les données;
- des politiques du conseil scolaire;
- du code de conduite de l'école;
- des conditions d'utilisation des fournisseurs de services et des plateformes utilisées.

## - **PORTÉE ou CHAMP D'APPLICATION**

---

L'usagère ou l'utilisateur qui utilise les environnements infonuagiques offerts par le [nom du conseil scolaire] doit se conformer aux dispositions du présent protocole ainsi que des lignes directrices et des protocoles suivants :

- Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications;
- Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux ;
- Protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil du conseil scolaire et de l'école.

Sauf disposition contraire, le présent **protocole** s'applique aux élèves, au personnel et aux personnes invitées du conseil scolaire et de l'école.

## - **MODALITÉS**

---

### **1. Conditions d'utilisation**

- 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 Conseil, quelle qu'en soit la forme, sans autorisation préalable du Conseil est strictement interdit.

Toute information hébergée en environnement infonuagique demeure la propriété exclusive du conseil scolaire et le fournisseur de services ne peut y accéder ou l'utiliser que dans le cadre des services décrits au contrat de services infonuagiques.

Le conseil scolaire conserve le droit de revoir sur demande les services et mesures de sécurité du fournisseur de services infonuagiques. Si ces mesures sont inférieures aux attentes du conseil

scolaire, elles doivent être améliorées pour satisfaire aux exigences du conseil scolaire sous peine d'annulation du contrat.

Il est recommandé que le conseil scolaire exige de chaque fournisseur de services infonuagiques qu'il avise le conseil scolaire de toute violation pertinente de la sécurité afin que le conseil scolaire puisse en évaluer l'impact sur ses données.

- Pour tous les environnements infonuagiques qui demandent aux usagères et usagers d'accepter des conditions d'utilisation, de tels accords doivent être examinés et approuvés par la personne responsable du [\[service informatique\]](#).
- L'utilisation des environnements infonuagiques doit se conformer à toutes les lois et à tous les règlements qui régissent le traitement des informations personnelles ainsi que les données que détient le conseil scolaire.
- Il demeure la responsabilité du conseil scolaire d'assurer que le fournisseur de services infonuagiques gère l'information et prenne les mesures de sécurité en conformité à la loi.
- À la fin du contrat de services infonuagiques, les données hébergées en environnement infonuagique doivent être rendues au conseil scolaire. Le fournisseur de services infonuagiques doit détruire de manière sécuritaire toute copie des données hébergées en environnement infonuagique.
- La personne responsable du [\[service informatique\]](#) décide des données qui peuvent ou ne peuvent pas être stockées dans les environnements infonuagiques. L'information hébergée en environnement infonuagique bénéficie du même niveau de protection que si celle-ci était hébergée sur les serveurs du conseil scolaire.
- Les comptes des environnements infonuagiques personnels ne peuvent pas être utilisés pour le stockage des données appartenant au conseil scolaire.
- Les usagères et usagers doivent être vigilants en ce qui a trait au partage d'informations et de données dans des environnements infonuagiques. Il se peut que des personnes accèdent par infraction à l'information sauvegardée dans des environnements infonuagiques.
- Les usagères et usagers doivent respecter les règles de la néthique et de la nétiquette tel qu'il est précisé dans la *Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications*.
- Les usagères et usagers doivent être conscients que les données peuvent être hébergées sur un serveur dans un autre pays; ainsi, il est possible que le gouvernement de ce pays invoque une loi locale pour accéder à l'information. Dans les cas où de l'information de nature personnelle est transférée dans une autre juridiction, les usagères et usagers devront en être informés avant leur utilisation des services.

## 2. Services infonuagiques préapprouvés

[\[Liste de services infonuagiques préapprouvés ainsi que des indications pour y accéder, pour créer un compte d'utilisateur, etc., afin de parer à plusieurs demandes quant aux environnements infonuagiques communs, par exemple Google Drive\]](#)

## **ENTENTE CONTRACTUELLE ENTRE LES CONSEILS SCOLAIRES ET DES ENVIRONNEMENTS INFONUAGIQUES – Google Apps for Education et Microsoft Office 365**

La note de service du 20 décembre 2013 de Denys Giguère, directeur de la Direction des politiques et programmes d'éducation en langue française, adressée aux directrices et aux directeurs de l'éducation ainsi qu'à la surintendante du Centre Jules-Léger, précise que « les conseils scolaires qui signent ou acceptent en ligne un contrat pour Google Apps for Education devraient inclure l'addendum en anglais au contrat au moment de la signature ou de l'acceptation ».

Dans la note de service, il est également précisé que, dans les directives concernant la mise en œuvre de Microsoft Office 365, pour « que l'addendum avec la compagnie Microsoft soit juridiquement contraignant, celui-ci doit provenir de Microsoft et être annexé au contrat signé avec le conseil scolaire ».

(Réf. : ministère de l'Éducation de l'Ontario, Note de service : Addenda pour Google Apps for Education et Microsoft Office 365.)

### ***- LIENS – POLITIQUES CONNEXES***

---

- Ligne directrice régissant l'utilisation responsable des technologies de l'information et des communications
- Protocole régissant l'utilisation responsable des appareils numériques personnels et l'accès au réseau sans fil
- Protocole régissant l'utilisation responsable des médias sociaux
- [\[Autres politiques du conseil scolaire liées à l'utilisation responsable des services infonuagiques\]](#)

### ***- LIENS – AUTRES DOCUMENTS PERTINENTS***

---

- Annexe 2 – Néthique et netiquette
- Annexe 3 – Note de service : Addenda pour Google Apps for Education et Microsoft Office 365

## **ANNEXES**

### ***Annexe 1 – Citoyenneté numérique***

#### **Citoyenneté numérique**

La citoyenneté numérique englobe tous les aspects de la vie en ligne. La citoyenne ou le citoyen de l'ère du numérique a recours aux TIC pour s'informer, se forger une opinion, échanger avec ses concitoyennes et concitoyens et s'exprimer dans un espace public. Afin que la citoyenne et le citoyen de l'ère du numérique puisse participer activement et de façon positive à la vie en ligne, elle et il doit comprendre et utiliser intelligemment les TIC. Elle ou il doit également développer les compétences qui lui permettront de discerner les risques et de veiller à la sécurité de soi et des autres.

#### **Dix responsabilités de la citoyenne ou du citoyen de l'ère du numérique :**

1. Agir avec respect, civisme et de manière éthique dans l'utilisation des TIC.
2. Utiliser la technologie de manière positive et significative.
3. Pratiquer l'utilisation sécurisée, légale et responsable des TIC.
4. Maintenir un climat positif, inclusif et tolérant pour tous, qui soutient la collaboration, l'apprentissage et la productivité quant à l'utilisation de la technologie.
5. Éviter de publier ou de divulguer des informations personnelles et au sujet des autres.
6. Se familiariser avec la protection en ligne.
7. Assurer sa sécurité et gérer les risques.
8. Connaître ses droits et ses responsabilités.
9. Saisir les grands enjeux liés à la technologie.
10. Être sensibilisé au respect et à la protection de la vie privée en tenant compte de l'étendue des renseignements que nous transmettons et auxquels nous accédons grâce aux réseaux électroniques.

## NÉTHIQUE ET NÉTIQUETTE

### NÉTHIQUE

La 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.

**Cinq règles de la néthique** (tirées et adaptées du site : <http://compterethicinstitute.org/french.html>)

1. Tu utiliseras ton ordinateur dans une intention positive.
2. Tu collaboreras positivement aux travaux des autres utilisatrices et utilisateurs.
3. Tu respecteras les fichiers et la propriété intellectuelle des autres utilisatrices et utilisateurs.
4. Tu demanderas la permission ou payeras pour les logiciels que tu désires utiliser.
5. Tu penseras aux conséquences sociales des commentaires que tu écris et des discussions que tu entames sur Internet.

### NÉTIQUETTE

La nétiquette comprend les règles de politesse et de savoir-vivre que doivent emprunter les usagères et usagers des TIC. Le pollupostage et la bombarderie sont des contre-exemples aux règles de courtoisie.

**Dix règles de la nétiquette**

1. **Soyez clair. Il est approprié de remplir le champ « Objet » en indiquant clairement le sujet du message.**
2. **Adaptez les formules de politesse dans vos courriers électroniques.** L'emploi de formules de politesse adaptées à l'interlocuteur est de mise (p. ex., « Madame », « Monsieur » ou un simple « Bonjour » au début du courrier électronique et « Cordialement » ou « Merci » à la fin de la correspondance).
3. **Identifiez-vous et laissez vos coordonnées à la fin du message. La signature devrait apparaître à la fin du message. Il est également approprié de laisser ses coordonnées, sans trop prendre de place.**
4. **Soyez bref. Concis et précis sont les qualificatifs à garder à l'esprit au cours de la rédaction d'un message dans Internet, que ce soit dans un courrier électronique, un commentaire dans un blogue ou au cours d'un échange dans un forum.**
5. **Utilisez les majuscules avec discernement pour vous exprimer sur Internet.** L'emploi des majuscules peut correspondre à un cri sur Internet, que ce soit un message dans un courrier électronique, un commentaire sur une page Web ou un message dans un forum.

6. **Faites attention à la taille des fichiers en pièce jointe.** Une pièce jointe volumineuse prend plus de temps à transmettre et à recevoir, et risque d'être refusée par le serveur de messagerie distant ou de saturer la boîte du destinataire. L'utilisation d'un format compressé, de Dropbox, de Transfer Big Files, etc., peut s'avérer utile. De plus, au lieu d'envoyer les pièces jointes par courrier électronique, il y a l'option d'afficher le contenu en ligne sur des plateformes, comme Picasa, Flickr ou Facebook.
7. **Prenez le temps de vous relire.** Il est essentiel de vérifier le contenu du message envoyé. Cette pratique permet de revoir la structure des phrases, de corriger les fautes et de s'assurer que le langage utilisé est convenable. Cela s'avère particulièrement important lorsqu'un message est écrit sous l'effet d'émotions ou au cours d'un échange conflictuel. Dans cette circonstance, il est préférable de se donner un peu de temps de réflexion avant de répondre au message.
8. **Soyez prudent.** Il est facile de retransmettre les messages envoyés par courrier électronique.
9. **Évitez le pollupostage. L'envoi de courriels en chaîne ou de publicité à une personne ou à un groupe de personnes est à éviter.**
10. **Ne répondez qu'aux personnes concernées.** Le bouton « Répondre à tous » devrait être utilisé avec discernement. Il faut éviter d'envoyer un message à un groupe de destinataires si ce n'est pas nécessaire.

**Annexe 3 – Note de service : Addenda pour Google Apps for Education et  
Microsoft Office 365**

**Ministry of Education  
Ministry of Training,  
Colleges and Universities**

French-Language Education Policy  
and Programs Branch  
Mowat Block, 8<sup>th</sup> Floor  
900 Bay Street  
Toronto ON M7A 1L2  
Tel.: 416 325-2127  
Fax: 416 325-2156

**Ministère de l'Éducation  
Ministère de la Formation  
et des Collèges et Universités**

Direction des politiques et programme  
d'éducation en langue française  
Édifice Mowat, 8<sup>e</sup> étage  
900, rue Bay  
Toronto ON M7A 1L2  
Tél. : 416 325-2127  
Télééc. : 416 325-2156



**NOTE DE SERVICE**

**DESTINATAIRES :** Directrices et directeurs de l'éducation  
Surintendante du Centre Jules-Léger

**EXPÉDITEUR :** Denys Giguère, directeur  
Direction des politiques et programmes  
d'éducation en langue française

**DATE :** Le 20 décembre 2013

**OBJET :** Addenda pour *Google Apps for Education* et *Microsoft Office365*

---

Le ministère de l'Éducation en collaboration avec un conseiller juridique et des spécialistes de la protection des renseignements personnels ont travaillé avec les équipes juridiques de Google et de Microsoft pour créer des addenda contractuels pour *Google Apps for Education* ainsi que pour *Microsoft Office365*.

De nombreux conseils scolaires ont exprimé leur intérêt à s'orienter vers des outils et services infonuagiques comme *Google Apps for Education* et *Microsoft Office365* pour des raisons pédagogiques, augmenter la collaboration et réduire les coûts. Toutefois, des préoccupations concernant la confidentialité telle qu'abordée dans la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (LAIMPVP) peuvent avoir freiné ces initiatives.

Suivant l'avis du *Comité consultatif du programme d'achat de logiciels de l'Ontario* (CCPALO), le ministère de l'Éducation a créé des addenda contractuels pour répondre à ces obligations de confidentialité. Les addenda doivent être utilisés avec les contrats que chaque conseil signe avec Google ou Microsoft.

### **Directives pour la mise en œuvre de Google**

Les conseils scolaires qui signent ou acceptent en ligne un contrat pour *Google Apps for Education* devraient inclure l'addendum en anglais ci-joint au contrat, au moment de la signature ou de l'acceptation (la version française est offerte à titre de renseignement mais n'a pas de statut légal). Tout conseil qui a déjà signé ou accepté un contrat devrait demander l'ajout de l'addendum.

### **Directives pour la mise en œuvre de Microsoft**

Pour que l'addendum avec la compagnie *Microsoft* soit juridiquement contraignant, celui-ci doit provenir de Microsoft et être annexé au contrat signé avec le conseil scolaire. Les versions en français et en anglais de l'addendum en annexe sont uniquement à titre de référence.

Les conseils scolaires qui ont déjà conclu une entente pour *Microsoft Office365* ne seront pas en mesure d'utiliser l'addendum de manière rétroactive. Cependant, celui-ci peut être incorporé au moment du renouvellement du contrat existant.

Les conseils scolaires peuvent inclure l'Addendum à l'offre *Enrollment for Education Solutions (EES) Microsoft Online Services Agreement (Accord sur les services en ligne de Microsoft) - ID de la modification : EES17*, dans le cadre de leur contrat pour *Microsoft Office365*.

Si vous avez d'autres questions concernant la mise en œuvre de ces addenda, veuillez contacter Carole Morrissette à [carole.morrissette@ontario.ca](mailto:carole.morrissette@ontario.ca).

Le directeur,

Denys Giguère

p. j. : Annexe A – Enrollment for Education Solutions

<https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/wp-content/uploads/2014/06/Annexe-A-ees17-microsoft-EN.pdf>

Annexe B – Enrollment for Education Solutions – Version française

<https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/wp-content/uploads/2014/06/Annexe-B-ees17-microsoft-FRE.pdf>

Annexe C – Addenda à l'offre Enrollment for Education Solutions (EES) - Microsoft Online Services Agreement ID : EES17

<https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/wp-content/uploads/2014/06/Annexe-C-Addenda-Microsoft-EN.pdf>

Annexe D – Addenda à l'offre Enrollment for Education Solutions (EES) - Microsoft Online Services Agreement ID : EES17 – Version française

<https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/wp-content/uploads/2014/06/Annexe-D-Microsoft-version-of-Addendum-FR.pdf>

Annexe E – Addendum No. 1 to Google Apps for Education Agreement

[https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/wp-content/uploads/2014/06/Annexe-E-Addendum\\_Google-Apps-Agreement-FR.pdf](https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/wp-content/uploads/2014/06/Annexe-E-Addendum_Google-Apps-Agreement-FR.pdf)

Annexe F – Addendum No. 1 to Google Apps for Education Agreement – Version française

[https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/wp-content/uploads/2014/06/Annexe-E-Addendum\\_Google-Apps-Agreement-FR.pdf](https://pedagogienumeriqueenaction.cforp.ca/wp-content/uploads/2014/06/Annexe-E-Addendum_Google-Apps-Agreement-FR.pdf)

c. c. Chefs des bureaux régionaux.

**Annexe 4 – Recommandation professionnelle. Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux**

**RECOMMANDATION PROFESSIONNELLE, UTILISATION DES MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUES ET DES MÉDIAS SOCIAUX**

*Cliquer ici pour accéder au document*

**Recommandation professionnelle**

Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux

Le conseil de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario a approuvé la présente recommandation professionnelle le 23 février 2011.

La présente recommandation vise tous les membres de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario dont, par exemple, les enseignantes et enseignants, les conseillères et conseillers pédagogiques, les directions d'école et directions adjointes, les agentes et agents de supervision, les directrices et directeurs de l'éducation, et les membres qui occupent un poste ailleurs qu'au sein d'un conseil scolaire.

Ontario  
College of  
Teachers  
Ordre des  
enseignantes et  
des enseignants  
de l'Ontario

## *Annexe 5 – Bibliographie détaillée par sujet*

### **APPORTEZ VOTRE APPAREIL NUMÉRIQUE**

- Le iPad en classe, S'ouvrir aux changements de pratiques, Guide pédagogique, [http://www.cslaval.qc.ca/apo/ipad/ipad\\_en\\_classe.pdf](http://www.cslaval.qc.ca/apo/ipad/ipad_en_classe.pdf) et <http://www2.cslaval.qc.ca/trousseapo/Le-iPad-en-classe-s-ouvrir-aux>
- Applications de création pour le primaire, [http://www2.cslaval.qc.ca/trousseapo/IMG/pdf\\_apps\\_primaire.pdf](http://www2.cslaval.qc.ca/trousseapo/IMG/pdf_apps_primaire.pdf)
- Applications de création pour le secondaire, [http://www2.cslaval.qc.ca/trousseapo/IMG/pdf\\_apps\\_secondaire.pdf](http://www2.cslaval.qc.ca/trousseapo/IMG/pdf_apps_secondaire.pdf)
- Tout ce que vous devez savoir sur le BYOD, PédagoTic, <http://pedagogic.uqac.ca/?post/2014/03/10/Tout-ce-que-vous-devez-savoir-sur-le-BYOD>

### **COMPÉTENCES RECENSÉES DU 21<sup>e</sup> siècle**

- Destination réussite II, <http://destination-reussite.ca/docerenum>
- <http://www.oce.uqam.ca/les-bulletins/109-competences-21e-siecle.html>

### **CYBERINTIMIDATION**

- HabiloMédias, La cyberintimidation et la loi, <http://habilomedias.ca/cyberintimidation/cyberintimidation-loi>

### **CYBERSÉCURITÉ**

- Yahoo Plus sûr, <http://fr.safely.yahoo.com/>
- Guide des droits sur Internet, Un site d'information afin d'apprivoiser Internet en toute confiance, <http://www.droitsurinternet.ca/lexique.php>
- Droitdu.net, Fiches thématiques, Sécurité, <http://droitdu.net/fiches/securite/>
- Cnil, Vos droits, Vos traces, <http://www.cnil.fr/vos-droits/vos-traces/>
- Internet sans crainte, Donnons aux jeunes la maîtrise dans leur vie numérique, <http://www.internetsanscrainte.fr/organiser-un-atelier/7-12-ans-outils>
- Surfer prudent, <http://www.surferprudent.org/fr/reseaux-sociaux-1>
- Gendarmerie royale du Canada, La sécurité sur Internet, <http://www.rcmp-grc.gc.ca/qc/pub/cybercrime/cybercrime-fra.htm>
- Qu'est-ce que l'identité numérique? [http://carrefour-education.qc.ca/dossiers/identit\\_num\\_rique\\_qui\\_tes\\_vous\\_sur\\_le\\_web/qu\\_est\\_ce\\_que\\_l\\_identit\\_num\\_rique](http://carrefour-education.qc.ca/dossiers/identit_num_rique_qui_tes_vous_sur_le_web/qu_est_ce_que_l_identit_num_rique)
- Facebook, Outils pour les parents et les éducateurs, <http://fr-ca.facebook.com/help/441374602560317>
- Facebook, La sécurité pour tous, <https://www.facebook.com/safety/>

- Réfléchissez avant de partager, <http://www.pensezcybersecurite.gc.ca/cnt/rsrscs/pblctns/tnk-bfr-shr-pstr/index-fra.aspx>

## **DROIT À LA VIE PRIVÉE**

- Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, Coin juridique, [http://www.priv.gc.ca/leg\\_c/index\\_f.asp](http://www.priv.gc.ca/leg_c/index_f.asp)
- Commissariat à la protection de la vie privée du Canada : [http://www.priv.gc.ca/resource/fs-fi/02\\_05\\_d\\_51\\_cc\\_02\\_f.asp](http://www.priv.gc.ca/resource/fs-fi/02_05_d_51_cc_02_f.asp)
- Commissariat à la protection de la vie privée du Canada : Vie privée des jeunes [http://www.priv.gc.ca/youth-jeunes/index\\_f.asp](http://www.priv.gc.ca/youth-jeunes/index_f.asp)
- Contrôler votre vie privée, Thot Cursus, Formation et culture numérique, [http://cursus.edu/dossiers-articles/articles/18989/controlez-votre-vie-privree/?utm\\_source=Thot+Cursus+-+Bulletins+hebdomadaires&utm\\_campaign=a44a732fab-UA-5755289-1&utm\\_medium=email&utm\\_term=0\\_3ba118524c-a44a732fab-13444461#.UzBYOPldXh5](http://cursus.edu/dossiers-articles/articles/18989/controlez-votre-vie-privree/?utm_source=Thot+Cursus+-+Bulletins+hebdomadaires&utm_campaign=a44a732fab-UA-5755289-1&utm_medium=email&utm_term=0_3ba118524c-a44a732fab-13444461#.UzBYOPldXh5)
- Réfléchissez avant de partager, Conseils de Facebook et MédiSmarts

## **GOOGLE APPS**

- Utilisation des documents texte, feuilles de calcul et présentations Google, <http://learn-fr.googleapps.com/docs>

## **INFONUAGIQUE**

- Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, Fiches d'information, L'infonuagique, [http://www.priv.gc.ca/resource/fs-fi/02\\_05\\_d\\_51\\_cc\\_02\\_f.asp](http://www.priv.gc.ca/resource/fs-fi/02_05_d_51_cc_02_f.asp)
- La sécurité du cloud, Wikipédia, [http://fr.wikipedia.org/wiki/S%C3%A9curit%C3%A9\\_du\\_cloud](http://fr.wikipedia.org/wiki/S%C3%A9curit%C3%A9_du_cloud)
- Why Google Apps, Halton Cloud, Halton DSB, <https://sites.google.com/a/hdsb.ca/hdsbcloud/moving-to-google-apps>
- Ministère du Développement économique, du Commerce et de l'Emploi - L'infonuagique [http://www.entreprises.ca/sites/default/files/MEDI\\_Booklet\\_Cloud%20Computing\\_accessible\\_F\\_final.pdf](http://www.entreprises.ca/sites/default/files/MEDI_Booklet_Cloud%20Computing_accessible_F_final.pdf)
- Wikipédia – Cloud Computing [http://fr.wikipedia.org/wiki/Cloud\\_computing](http://fr.wikipedia.org/wiki/Cloud_computing)

## **LOIS**

- Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C. (1985), ch. P-21) <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html>
- Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1) <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/>

## **MÉDIAS SOCIAUX**

- Comment utiliser Facebook de façon responsable, <http://recit.qc.ca/article/comment-utiliser-facebook-de-fa%C3%A7on-responsable>
- Réseaux sociaux : 13 conseils pour les enseignant-e-s (affiche) [http://www2.cslaval.qc.ca/trousseapo/IMG/pdf\\_reseauxsociaux13conseils.pdf](http://www2.cslaval.qc.ca/trousseapo/IMG/pdf_reseauxsociaux13conseils.pdf)
- Guide sur l'utilisation pédagogique des médias sociaux, <http://guidems.labovte.ep.profweb.qc.ca/wp-content/uploads/2012/04/Guide-dutilisation-p%C3%A9dagogique-des-m%C3%A9dias-sociaux.pdf>
- Médias sociaux, et si ça dérape? <http://www2.cslaval.qc.ca/trousseapo/Medias-sociaux-et-si-ca-derape>
- Guide pour gérer les aspects juridiques du Web 2.0 en milieu scolaire (note : droit civil mais excellente documentation), <http://www.droitsurinternet.ca/GuideSCOLfinal.pdf>
- Définir la frontière : Établir clairement les distinctions entre cyberintimidation et citoyenneté virtuelle : <http://definirlafrontiere.ca/mauvaise-application-des-applications-pour-grands-utilisees-par-les-plus-petits/>
- Cyberconseils pour le personnel enseignant, Fédération canadienne des enseignantes et des enseignants, <http://www.ctf-fce.ca/fr/Pages/Issues/Cybertips-for-teachers.aspx>
- Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, Recommandation professionnelle, Utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux, [http://www.oct.ca/resources/advisories/use-of-electronic-communication-and-social-media?sc\\_lang=fr-ca](http://www.oct.ca/resources/advisories/use-of-electronic-communication-and-social-media?sc_lang=fr-ca)
- Les médias sociaux au travail, Transports Canada, <http://www.youtube.com/watch?v=yN1lc6fp0tk&feature=youtu.be>
- Notre vie privée sur Internet, <http://www.youtube.com/watch?v=NWE3vQv-yVc>
- Guide d'utilisation pédagogique des médias sociaux, <http://guidems.labovte.ep.profweb.qc.ca>
- Web averti, Réseautage social, [http://www.bewebaware.ca/french/social\\_networking.html](http://www.bewebaware.ca/french/social_networking.html)
- Les médias sociaux, Des outils aussi utiles que redoutables, CSQ, [http://www.csq.qc.net/fileadmin/user\\_upload/csq/documents/documentation/enjeux\\_sociaux/medias\\_sociaux/media\\_sociaux.pdf](http://www.csq.qc.net/fileadmin/user_upload/csq/documents/documentation/enjeux_sociaux/medias_sociaux/media_sociaux.pdf)
- Ces enseignants qui tweetent, [http://carrefour-education.qc.ca/dossiers/ces\\_enseignants\\_qui\\_tweetent](http://carrefour-education.qc.ca/dossiers/ces_enseignants_qui_tweetent)
- Comment utiliser Facebook de façon responsable, <http://recit.qc.ca/article/comment-utiliser-facebook-de-fa%C3%A7on-responsable>
- Guide du bon usage Médias sociaux, <http://www.defense.gouv.fr/guide-medias-sociaux/telecharger.pdf>
- Le guide du bons sens numérique, [http://www.axaprevention.fr/Documents/fichiers\\_pdf/guide\\_2012\\_clients.pdf](http://www.axaprevention.fr/Documents/fichiers_pdf/guide_2012_clients.pdf)
- Guide d'utilisation des médias sociaux, Les paroles s'envolent, les écrits et les images restent, [http://www.crdiq.qc.ca/images/crdiq/documentation/guide\\_medias\\_sociaux\\_2012.pdf](http://www.crdiq.qc.ca/images/crdiq/documentation/guide_medias_sociaux_2012.pdf)
- Les chartes d'éducation des médias sociaux : éduquer, <http://www.christianamauger.com/les-chartes-dutilisation-des-medias-sociaux-eduquer>

- Centre de réadaptation en efficacité intellectuelle du Québec – Politique relative aux médias sociaux, [http://www.crdiq.qc.ca/images/crdiq/documentation/politique\\_dg-109-2012-02-utilisation\\_medias\\_sociaux.pdf](http://www.crdiq.qc.ca/images/crdiq/documentation/politique_dg-109-2012-02-utilisation_medias_sociaux.pdf)
- Commission scolaire de la Rivière-du-Nord – Politique relative aux médias sociaux <http://www.csrnd.qc.ca/Documents/Politiques/Politique%20relative%20%C3%A0%20l%20utilisation%20des%20m%C3%A9dias%20sociaux.pdf>
- Commission scolaire de la Jonquière – Politique relative à l'utilisation des médias sociaux, [http://www.csjonquiere.qc.ca/fichiers/fichiers/p-sg-06\\_politique\\_relative\\_a\\_l\\_utilisation\\_des\\_medias\\_sociaux\\_\(facebook\\_etc\)\\_2912\\_file.pdf](http://www.csjonquiere.qc.ca/fichiers/fichiers/p-sg-06_politique_relative_a_l_utilisation_des_medias_sociaux_(facebook_etc)_2912_file.pdf)  
Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario, Recueil des politiques TIC01, Technologies de l'information et des communications, Utilisation des médias sociaux, <http://www.cepeo.on.ca/conseil/politiques-2/technologies-de-l-information-et-des-communications>
- Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales (CSDCAB), Ontario – E002 – Médias sociaux électroniques, [http://www.csdcab.ca/internet/politiques\\_et\\_da](http://www.csdcab.ca/internet/politiques_et_da)
- [Conseil des écoles catholiques du Centre-Est \(CECCE\), Ontario – Utilisation responsable des réseaux et des ressources électronique pour l'apprentissage au XXI<sup>e</sup> siècle](#)
- [Conseil scolaire du Nord-Ouest n<sup>o</sup> 1, Alberta – Utilisation acceptable des réseaux sociaux sur Internet,](#)  
[http://www.csno.ab.ca/user\\_files/users/68/Media/da\\_142\\_utilisation\\_des\\_reseaux\\_sociaux.pdf](http://www.csno.ab.ca/user_files/users/68/Media/da_142_utilisation_des_reseaux_sociaux.pdf)
- [Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario \(CSCNO\), Ontario – Utilisation acceptable du réseau informatique](#)
- [AEFO, « Cyberspace, La prudence est de rigueur », \*En bref\*, n<sup>o</sup> 618, le 28 mai 2010](#)
- [AFO, Connexion direction, Médias sociaux, http://www.adfo.org/wp-content/uploads/2011/04/revue\\_numero\\_12\\_hiver\\_2012.pdf](#)
- [2025, Ex machina, Fiche informative, http://www.2025exmachina.net/medias/pdf/fiche-info.pdf](#)

## NÉTIQUETTE

- Je respecte la netiquette dans mes échanges sur Internet, <http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/internet/netiquet.htm>
- Netiquette du Collège Sainte-Anne de Lachine, <http://www.college-sainte-anne.qc.ca/secondaire/pdf/NetiquetteV2013.pdf>

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- Le droit d'auteur... ça compte!, [http://cmec.ca/Publications/Lists/Publications/Attachments/291/Le\\_droit\\_dauteur\\_ca\\_compte.pdf](http://cmec.ca/Publications/Lists/Publications/Attachments/291/Le_droit_dauteur_ca_compte.pdf)
- Information pour les directrices et directeurs d'école et le personnel enseignant – Une présentation sur le droit d'auteur, <http://www.cmec.ca/465/Programmes-et-initiatives/Droit-d-auteur/Information-sur-le-droit-d%E2%80%99auteur-pour-le-personnel-enseignant/index.html>

- Lignes directrices sur l'utilisation équitable, Facebook, <http://frca.facebook.com/help/399224883474207/>

## RAPPORTS

- La vie en ligne, HabiloMedias, Jeunes Canadiens dans un monde branché,
- Jeunes Canadiens dans un monde branché, Phase III : La cyberintimidation : Agir sur la méchanceté, la cruauté et les menaces en ligne, <http://habilomedias.ca/jcmb/cyberintimidation-agir-sur-mechancete-cruaute-menaces-en-ligne>
- Jeunes Canadiens dans un monde branché, Phase III : Vie privée en ligne, promotion en ligne, <http://habilomedias.ca/jcmb/vie-privee-en-ligne-promotion-en-ligne>
- Jeunes Canadiens dans un monde branché, Phase III : La vie en ligne, <http://habilomedias.ca/jcmb/vie-en-ligne>
- Jeunes Canadiens dans un monde branché, Phase III : Parler de la vie en ligne avec les jeunes et les parents, <http://habilomedias.ca/jcmb/parler-vie-ligne-avec-jeunes-parents>
- Jeunes Canadiens dans un monde branché, Phase III : La perspective des enseignants, <http://habilomedias.ca/jcmb/perspective-enseignants>
- C21 Canadiens pour l'apprentissage et l'innovation au XXI<sup>e</sup> siècle, Transformer les esprits, L'enseignement public du Canada, une vision pour le XXI<sup>e</sup> siècle, 2012 <http://www.c21canada.org/wp-content/uploads/2012/11/C21-Shifting-Minds3.0-FRENCH-Version.pdf>
- Conjuguer l'éducation au futur, Adapter les systèmes éducatifs canadiens pour le XXI<sup>e</sup> siècle, février 2013, [http://www.actioncanada.ca/fr/wp-content/uploads/2013/02/TF2-Report\\_Future-Tense\\_FR.pdf](http://www.actioncanada.ca/fr/wp-content/uploads/2013/02/TF2-Report_Future-Tense_FR.pdf)
- « Apprendre autrement » à l'ère numérique, Se former, collaborer, innover : Un nouveau modèle éducation pour une égalité des chances, 2012, [http://www.missionfourgous-tice.fr/missionfourgous2/IMG/pdf/Rapport\\_Mission\\_Fourgous\\_2\\_V2.pdf](http://www.missionfourgous-tice.fr/missionfourgous2/IMG/pdf/Rapport_Mission_Fourgous_2_V2.pdf)
- L'avenir de l'apprentissage mobile, UNESCO, <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002196/219637f.pdf>

## UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

- CEGEP de Sherbrooke – Politique relative à l'utilisation des technologies de l'information et des communications <http://cegepsherbrooke.qc.ca/officiel/images/stories/communic/publications/politiques/tic.pdf>
- Collège Ellis – Politique d'utilisation des technologies de l'information et des communications [http://www.ellis.qc.ca/client/uploads/Librairies/Fichiers/Politique\\_Utilisation\\_TIC\\_REV1.pdf](http://www.ellis.qc.ca/client/uploads/Librairies/Fichiers/Politique_Utilisation_TIC_REV1.pdf)
- Collège St-Jean-Vianney – Politique quant à l'utilisation des technologies de l'information et des communications <http://www.st-jean-vianney.qc.ca/college/vie-pedagogique/politiques/politique-quant-a-lutilisation-des-tic>

- Commission scolaire de Laval – Politique afférente à l’utilisation des technologies de l’information  
[http://www2.cslaval.qc.ca/IMG/pdf/Politique\\_utili techno\\_info-2.pdf](http://www2.cslaval.qc.ca/IMG/pdf/Politique_utili techno_info-2.pdf)
- Commission scolaire de Montréal – Intégration des technologies de l’information et des communications aux fins d’enseignement et d’apprentissage  
[http://www.google.ca/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=28&ved=0CGIQFjAHOBQ&url=http%3A%2F%2Fwww.csdm.qc.ca%2F%2Fmedia%2FPDF%2FPolitique%2FIntegration\\_TIC\\_e\\_nseignement\\_apprentissage.ashx&ei=P-H2UvyqHcbmyQH6oDACQ&usg=AFQjCNFXALYiY1GKeiOTFVCxBYgtt2NhyA&sig2=Al0wcYYTVJ6vIJ0YQh5obA](http://www.google.ca/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=28&ved=0CGIQFjAHOBQ&url=http%3A%2F%2Fwww.csdm.qc.ca%2F%2Fmedia%2FPDF%2FPolitique%2FIntegration_TIC_e_nseignement_apprentissage.ashx&ei=P-H2UvyqHcbmyQH6oDACQ&usg=AFQjCNFXALYiY1GKeiOTFVCxBYgtt2NhyA&sig2=Al0wcYYTVJ6vIJ0YQh5obA)
- Commission scolaire des Grandes-Seigneuries – Utilisation des technologies de l’information  
[http://www.csdgs.qc.ca/public/11f5b828-67f1-486f-8427-f44638959e4d/politiques\\_et\\_reglements/technologies\\_de\\_linformation\\_-\\_version\\_de\\_la\\_politique\\_90-01\\_en\\_date\\_du\\_15\\_fevrier\\_2012.pdf](http://www.csdgs.qc.ca/public/11f5b828-67f1-486f-8427-f44638959e4d/politiques_et_reglements/technologies_de_linformation_-_version_de_la_politique_90-01_en_date_du_15_fevrier_2012.pdf)
- Commission scolaire des Navigateurs - Politique d’utilisation des technologies de l’information et des communications  
[http://web.csdn.qc.ca/sites/default/files/u268/Politique\\_relative\\_a\\_utilisation%20des\\_technologies\\_de\\_information\\_et\\_des\\_communications.pdf](http://web.csdn.qc.ca/sites/default/files/u268/Politique_relative_a_utilisation%20des_technologies_de_information_et_des_communications.pdf)
- Commission scolaire du Chemin-du-Roy – Politique relative à l’utilisation des technologies de l’information et de la communication; Cadre de référence à l’utilisation du Web 2.0 et des médias sociaux  
[http://www.csduroy.qc.ca/wp-content/documents/10politique\\_-\\_utilisation\\_des\\_tic\\_et\\_de\\_la\\_communication\\_-\\_adoptee\\_le\\_11-04-2012\\_130-cc\\_12-04-11.pdf](http://www.csduroy.qc.ca/wp-content/documents/10politique_-_utilisation_des_tic_et_de_la_communication_-_adoptee_le_11-04-2012_130-cc_12-04-11.pdf)
- Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales (CSDCAB), Ontario – E001 – Utilisation des ressources informatiques et des réseaux de communication, politique, directive administrative, formulaire, [http://www.csdcab.ca/internet/politiques\\_et\\_da](http://www.csdcab.ca/internet/politiques_et_da)
- Conseil scolaire du Nord-Ouest n° 1, Alberta – Utilisation acceptable des réseaux informatiques, d’Internet et du courrier électronique,  
[http://www.csno.ab.ca/user\\_files/users/68/Media/da\\_141\\_utilisation\\_reseaux\\_info\\_aout\\_2013\(1\).pdf](http://www.csno.ab.ca/user_files/users/68/Media/da_141_utilisation_reseaux_info_aout_2013(1).pdf)
- Commission scolaire Kamouraska – Rivière-du-Loup - Politique d’utilisation des technologies de l’information et de communication,  
<http://web.cskamloup.qc.ca/dossier/IMG/pdf/POLTIC.pdf>
- Commission scolaire Marguerite-Bourgeois – Politique d’utilisation des technologies de l’information et des communications,  
<http://www.csmb.qc.ca/~media/Files/PDF/CSMB/Politiques/politique-utilisation-technologies.ashx>
- Commission scolaire Marie-Victorin – Politique sur l’utilisation des ressources informatiques et des services de réseautique et de télécommunication,  
[https://www.csmv.qc.ca/wp-content/uploads/2011/04/Politique\\_reseaux\\_informatiques.pdf](https://www.csmv.qc.ca/wp-content/uploads/2011/04/Politique_reseaux_informatiques.pdf)

- District School Board of Niagara – Digital Technology Use by Students,  
<http://www.dsbni.edu.on.ca/about/default.aspx?id=10971>
- Division scolaire franco-manitobaine, Manitoba – TEC03a, Lignes directrices, Utilisation responsable – Technologie,  
[https://www.dsfm.mb.ca/SiteWeb2010/documents/La%20CSFM/Directives%202012/TEC%20-%20technologie/TEC%2003a%20Lignes%20directrices%20d\\_utilisation%20acceptable.pdf](https://www.dsfm.mb.ca/SiteWeb2010/documents/La%20CSFM/Directives%202012/TEC%20-%20technologie/TEC%2003a%20Lignes%20directrices%20d_utilisation%20acceptable.pdf)
- Ville de Québec – Politique d’utilisation des technologies de l’information et des télécommunications,  
[http://www.ville.quebec.qc.ca/apropos/vie\\_democratique/verificateur\\_general/ligne\\_signalement/docs/pol\\_tit.pdf](http://www.ville.quebec.qc.ca/apropos/vie_democratique/verificateur_general/ligne_signalement/docs/pol_tit.pdf)