



## Les normes touchant les appareils mobiles

L'utilisation d'un appareil mobile peut s'avérer utile pour certains membres du personnel de l'USB qui ont besoin d'accéder aux informations lorsqu'ils sont hors du bureau (documents, courriels, calendrier, contacts, etc.) ou encore afin de permettre une meilleure accessibilité à un membre du personnel.

### Acquisition et gestion centralisée

Pour des raisons d'efficacité, d'économies d'échelles et de sécurité de l'information, l'unité du Service informatique (SI) est responsable du processus d'acquisition et de la gestion des appareils mobiles pour l'USB ainsi que de la gestion des contrats entre les pourvoyeurs de services sans-fil et l'Université. Toute demande d'acquisition doit être autorisée par un membre de l'équipe de direction.

### Normes d'utilisation

- Les numéros de téléphone doivent être traités comme des renseignements de nature confidentielle. Il est interdit d'afficher ou de partager un numéro de téléphone sans l'autorisation de l'utilisateur de l'appareil ou du chef d'unité de l'utilisateur.
- Certaines politiques de sécurité sont automatiquement appliquées par les systèmes de gestion des appareils mobiles et ne doivent jamais être supprimées ou contournées (numéros d'identification personnelle (NIP), mots de passe, etc.).
- Si l'appareil est volé ou perdu, il est important d'en aviser le SI immédiatement. Le SI peut, à distance, effacer le contenu de l'appareil mobile afin de protéger l'information confidentielle. Si l'appareil est récupéré, les informations peuvent être rétablies.
- Il appartient à chaque utilisateur de prendre les mesures et les précautions nécessaires pour protéger l'intégrité et la confidentialité des informations sur son appareil mobile.
- Une synchronisation régulière est recommandée afin d'assurer une sauvegarde des informations.
- Ces normes sont complémentaires à la *Politique touchant l'utilisation des ressources informatiques* de l'Université.