
L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Page 1 de 8

Adoption

Date : SÉNAT 26/01/06

Modifications

Date : BG 27/09/11

SOMMAIRE

1.	Énoncé de la politique	page 1
2.	Champ d'application	page 5
3.	Responsabilités	page 5
4.	Définition des concepts et des termes clés de la politique.....	page 5
5.	Procédures.....	page 6
6.	Références	page 7
7.	Exceptions.....	page 7
8.	Annexes	page 7

Préambule

Pour jouer son rôle d'appui administratif et éducatif à la mission fondamentale de l'Université, l'environnement informatique doit être sécurisé, performant et convivial.

1. Énoncé de la politique

1.1 Politique générale

- 1.1.1** Tout utilisateur des ressources informatiques à l'Université se conforme à des normes de diligence raisonnable lorsqu'il produit, transmet, consulte ou utilise tout document, renseignement ou message.
- 1.1.2** Dans le cadre de l'utilisation des ressources informatiques à l'Université, sont inacceptables : toute activité illégale et tout acte intentionnel qui porte atteinte aux droits reconnus d'une personne (e.g. la propagande haineuse, la pornographie, etc.), ou qui cause dommage à de l'équipement, à des données, à la sécurité ou à la performance des systèmes informatiques (e.g. l'utilisation excessive de ressources non reliées aux activités de l'Université, toute activité visant à déjouer les mesures sécuritaires, etc.).
- 1.1.3** Les administrateurs de l'Université enquêtent sur toute utilisation inacceptable des ressources informatiques. De telles enquêtes sont menées par des représentants dûment autorisés de l'Université, qui doivent respecter les lignes directrices prescrites par l'article 5 de cette politique.

Voici les diverses situations qui peuvent justifier une telle enquête :

- l'enquête est nécessaire pour assurer l'intégrité, la sécurité et la fonctionnalité des ressources informatiques à l'Université;
- il y a des motifs raisonnables de croire que l'utilisateur transgresse ou a transgressé des politiques de l'Université;
- les activités normales de gestion qui servent à vérifier le bon fonctionnement des systèmes révèlent que le compte informatique d'un utilisateur semble anormalement ou excessivement actif;
- les administrateurs de l'Université reçoivent une directive spécifique de la part des autorités chargées de l'application de dispositions législatives pertinentes;
- les administrateurs de l'Université reçoivent une plainte formelle concernant la transgression présumée d'une politique ou de loi provinciale ou fédérale.

Les résultats de l'enquête sont des renseignements confidentiels qui ne sont communiqués qu'aux personnes auxquelles il est nécessaire de les communiquer.

1.1.4 L'Université respecte les dispositions législatives sur le droit d'auteur à l'égard des licences d'utilisation des logiciels.

L'Université interdit donc à quiconque de se servir des ressources informatiques à l'Université pour y installer ou utiliser des copies illégales de logiciels, ainsi que d'y reproduire illégalement des programmes ou logiciels.

Le Service informatique est le dépositaire de tous les logiciels appartenant à l'Université. Il doit donc se conformer à des normes de diligence raisonnable pour assurer que l'utilisation de tout logiciel à l'Université est autorisée aux termes d'une licence d'utilisation, et qu'aucun logiciel n'est utilisé dans les systèmes informatiques à l'Université sans avoir d'abord fait l'objet d'une licence d'utilisation.

1.1.5 À l'Université, il est interdit de copier ou de divulguer des données de nature confidentielle, sauf lorsque l'utilisateur doit le faire dans le cadre de l'exécution de ses fonctions. En outre, toute personne qui copie de telles données se conforme à des normes de diligence raisonnable pour assurer que ces données sont conservées dans un endroit sécuritaire, à l'abri des regards et de la portée de quiconque n'est pas autorisé à les consulter.

L'utilisateur doit faire preuve de diligence raisonnable lorsqu'il détermine si la copie ou la transmission de certaines données est nécessaire dans le cadre de l'exécution de ses fonctions. En cas d'incertitude sur la nécessité de ce faire, l'utilisateur demande une directive de son supérieur.

1.1.6 L'Université accorde des espaces disques aux utilisateurs aux fins de stockage de données dans le réseau local à l'Université, sujet aux principes suivants :

- l'espace disponible est restreint par des contraintes technologiques et budgétaires, en plus de contraintes liées à la sécurité;
- la période de rétention avant de faire le ménage est restreinte par des contraintes technologiques et budgétaires, en plus de contraintes liées à la sécurité;
- l'utilisateur ne doit pas se servir des espaces disques à l'Université pour entreposer des données de grande valeur personnelle ou illégales;
- les normes et détails techniques touchant l'espace disponible et la période de rétention font l'objet de règlements du Service informatique, qui sont communiqués aux utilisateurs de temps à autre, notamment lorsqu'ils sont modifiés.

1.2 Les communications informatiques

1.2.1 Il est interdit à quiconque communique à partir des ressources informatiques à l'Université :

- de transmettre des courriels en y falsifiant, modifiant ou camouflant l'adresse électronique;
- de diffuser massivement des courriels non sollicités (e.g. pollupostage, participation à une chaîne de courriels, à des opérations pyramidales, « annonces », etc.);
- de se livrer à du harcèlement électronique, en raison de préjugés relatifs à la race, l'origine ethnique, la religion, le sexe ou l'orientation sexuelle, du transmetteur ou du destinataire;
- de créer un climat de travail hostile à l'Université (e.g. en transmettant ou en publiant tout renseignement ou document inacceptable, tel la pornographie, etc.);
- de faire des menaces à l'encontre de toute personne ou tout groupe.

Toute communication informatique, entrante ou sortante, fait l'objet de tests, statistiques ou autres (e.g. filtres anti-virus et anti-pourriel, etc.), permettant de détecter et de corriger des situations menaçant la sécurité ou la performance des ressources informatiques à l'Université.

Cependant, pour que l'Université remplisse sa mission, le contenu des communications des utilisateurs est ni lu, ni observé, ni mis à censure, ni interrompu, ni retardé, ni bloqué, ni communiqué à une tierce personne, sauf lors d'enquête, telle que prévue à l'article 1.1.3.

1.2.2 L'Université n'entend pas empêcher indûment les utilisateurs de transférer des courriels. Cependant, les utilisateurs des ressources informatiques à l'Université doivent se conformer à des normes de diligence raisonnable lorsqu'ils transfèrent des courriels à destination d'un autre réseau informatique ou d'un autre serveur de courrier électronique, de façon à ne pas augmenter le risque de fuite d'informations sensibles ou confidentielles.

Pour des raisons de sécurité, le Directeur du Service informatique peut en tout temps empêcher le transfert automatique des courriels de tout utilisateur.

1.2.3 Les personnes suivantes, ou leurs mandataires, peuvent recourir à l'envoi d'annonces globales par courriel pour transmettre les types de renseignements indiqués :

- Cadre supérieur : tout renseignement ou directive d'ordre institutionnel ou administratif;
- Doyen ou professeur : tout renseignement ou directive d'ordre pédagogique;
- Représentant du Service informatique : tout renseignement ou directive d'ordre technique.

Tout utilisateur qui souhaite envoyer une annonce globale doit en obtenir l'autorisation préalable, de la personne dont relève le genre d'annonce globale.

1.3 La sécurité informatique

1.3.1 Un mot de passe constitue pour l'utilisateur une protection contre une appropriation de son identité. Tout mot de passe donnant accès aux ressources informatiques à l'Université doit :

- être associé à un compte qui est accordé à un seul individu;
- être géré par l'utilisateur;
- être traité comme un renseignement de nature confidentielle et délicate;

- être divulgué à personne, absolument personne;
- être modifié dans toute situation où l'utilisateur soupçonne un bris de sécurité.

Les normes techniques touchant le mot de passe font l'objet de règlements du Service informatique, qui sont communiqués aux utilisateurs de temps à autre, notamment lorsqu'ils sont modifiés.

1.3.2 À cause des responsabilités accrues inhérentes à leur métier, les employés du Service informatique sont soumis à des normes distinctes et rigoureuses, élaborées par le Directeur du Service informatique. Ces normes forment une condition d'emploi au Service informatique.

1.3.3 Les utilisateurs qui ont accès aux ressources informatiques à l'Université peuvent demander d'y avoir accès à distance. L'Université n'entend pas empêcher indûment les utilisateurs de se prévaloir de cette possibilité. Cependant, :

- avec l'assistance du Service informatique, chaque utilisateur est responsable du paramétrage et de la configuration de son propre équipement d'accès à distance (e.g. modem, PDA, ordinateur portable, etc.);
- l'utilisateur accédant à distance aux ressources informatiques à l'Université doit se conformer à des normes de diligence raisonnable pour assurer le même niveau de sécurité que pour l'accès direct (e.g. configuration sécurisée, protection contre les virus, coupe-feu, etc.);
- l'utilisateur doit se conformer à des normes de diligence raisonnable pour assurer qu'il est le seul à se connecter aux ressources informatiques à l'Université, selon l'autorisation qui lui a été accordée;
- l'utilisateur n'est jamais simultanément connecté au réseau à l'Université et à celui d'un autre établissement, sauf le propre réseau de l'utilisateur, dont il a plein contrôle;
- les connexions à distance sont régulièrement soumises à des tests d'intrusion et à autres vérifications touchant la sécurité et la performance;
- les normes techniques touchant l'accès à distance, dont celles reliées à la sécurité, font l'objet de règlements du Service informatique, qui sont communiqués aux utilisateurs de temps à autre, notamment lorsqu'ils sont modifiés.

Pour des raisons de sécurité, le Directeur du Service informatique peut en tout temps retirer l'autorisation d'accès à distance de tout utilisateur.

1.3.4 Les utilisateurs qui ont accès aux ressources informatiques à l'Université peuvent y avoir accès sans fil. L'Université n'entend pas empêcher indûment les utilisateurs de se prévaloir de cette possibilité. Cependant, :

- tout point d'accès sans fil doit être installé par le Service informatique ou avoir au préalable été approuvé par ces Services;
- tout point d'accès sans fil est régulièrement soumis à des tests d'intrusion et à autres vérifications touchant la sécurité et la performance;
- tout point d'accès sans fil doit être sécurisé;
- les normes techniques touchant l'accès sans fil, dont celles reliées à la sécurité, font l'objet de règlements du Service informatique, qui sont communiqués aux utilisateurs de temps à autre, notamment lorsqu'ils sont modifiés.

Pour des raisons de sécurité, le Directeur du Service informatique peut en tout temps retirer l'autorisation d'accès sans fil de tout utilisateur.

2. Champ d'application

Tous les utilisateurs des ressources informatiques à l'Université, y compris les étudiants, les membres du personnel, les membres du Bureau des gouverneurs, et, de plus, les invités qui y ont dûment obtenu, du Directeur du Service informatique, une autorisation temporaire d'accès.

Tout équipement électronique qui appartient à l'Université, ou qui y est directement relié.

3. Responsabilités

En signant le formulaire *Acceptation de la politique touchant l'utilisation des ressources informatiques*, l'utilisateur s'engage à respecter cette politique.

Les administrateurs de l'Université prennent les moyens appropriés et licites pour gérer les activités informatiques, afin d'assurer que les politiques de l'institution soient respectées, selon les procédures et responsabilités énoncées dans cette politique.

- Cadre supérieur : Donne les directives et prend les décisions nécessaires au règlement de tout dossier. Fait appel s'il y a lieu aux autorités responsables ou à tout organisme indépendant compétent. Encadre les étudiants et les membres du personnel qui doivent évaluer la nécessité de copier ou de transmettre certaines données.
- Chef de service responsable : Assure la gestion de l'incident au nom de l'Université et, le cas échéant, transmet toute plainte à la personne habilitée à traiter les plaintes, et ce, dès qu'elle prend connaissance d'un incident.
- Directeur du Service informatique : Est responsable de recommander la mise à jour de la politique. Transmet s'il y a lieu tout dossier d'incident à la direction de l'Université pour obtenir ses directives ou sa décision. S'assure que la gestion est effectuée par des personnes expressément autorisées à le faire dans le cadre de leur emploi. Examine les cas où des données ont été copiées ou transmises dans des circonstances particulières, et détermine s'il y a lieu d'approfondir l'enquête.
- Employés du Service informatique : Signalent au Directeur du Service informatique, pour que celui-ci prenne les mesures qui s'imposent, toute violation à la licence d'utilisation relativement à un logiciel ainsi que tout comportement et toute activité menaçant la sécurité ou la performance des ressources informatiques à l'Université, découverts lors de la gestion des activités informatiques.
- Utilisateurs : Informent le Directeur du Service informatique de toute suspicion de bris de sécurité, les touchant ou touchant d'autres utilisateurs.

4. Définition des concepts et des termes clés de la politique

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente politique.

Université :	Établissement d'enseignement, i.e. l'ensemble du personnel et des étudiants.
Accès à distance :	Possibilité de relier des ordinateurs ou des appareils de communication qui sont éloignés géographiquement.
Accès sans fil :	Liaison radioélectrique établie entre un utilisateur et l'un des commutateurs d'un réseau de télécommunication.

Annnonce globale :	Courriel envoyé à un grand nombre d'utilisateurs du système de courrier électronique à l'Université en vue de la transmission massive des renseignements qu'il contient.
Autre réseau informatique :	Réseau informatique indépendant de celui à l'Université auquel l'utilisateur peut avoir accès, ou service de messagerie électronique indépendant de celui de l'Université (e.g. Hotmail).
Communication informatique :	Tout moyen de transmission ou de publication électronique. (e.g. Internet, Web, courriel, modem, sans fil, téléphone, assistant numérique (PDA), vidéoconférence, etc.).
Domage :	S'entend de tout préjudice, matériel ou autre, qui peut être subi par des biens, des données ou des personnes.
Incident :	Cas décelé ou rapporté d'un utilisateur ayant adopté un comportement inacceptable.
Mot de passe :	Authentifiant prenant la forme d'une chaîne de caractères alphanumériques, généralement choisie par l'utilisateur, que celui-ci doit entrer lors de la procédure d'accès à un système informatique, notamment à un réseau ou à sa boîte aux lettres électronique.
Ressources informatiques :	Équipement informatique, périphériques, systèmes de courrier électronique, noms d'utilisateurs et dispositifs de communication qui appartiennent à l'Université ou qui y sont directement reliés.

5. **Procédures**

- 5.1** Quiconque souhaite devenir utilisateur des ressources informatiques à l'Université doit lire et signer le formulaire *Acceptation de la politique touchant l'utilisation des ressources informatiques*, dans lequel le signataire reconnaît avoir lu et compris les dispositions de cette politique touchant l'utilisation des ressources informatiques, et s'engage à la respecter.

Le Directeur du Service informatique rappelle périodiquement aux utilisateurs, les politiques relatives à l'utilisation des ressources informatiques, notamment lorsqu'elles sont modifiées.

- 5.2** Le cadre supérieur évalue la pertinence de toute plainte, ou de toute demande d'action spécifique provenant d'un organisme externe, avant d'autoriser la vérification de toute personne qui est mise en cause dans cette plainte ou cette demande d'action spécifique.
Avant d'enquêter sur l'information électronique relative à un quelconque utilisateur, le Directeur du Service informatique obtient l'autorisation d'un cadre supérieur.

- 5.3** Lorsqu'un utilisateur se comporte de façon inacceptable, les administrateurs de l'Université, après enquête selon l'article 1.1.3, avisent cet utilisateur que son comportement est inacceptable, en décrivant précisément en quoi ce comportement est inacceptable; si la nature et la gravité de l'incident visé le justifient, les administrateurs prennent toute autre mesure qui s'impose.

À l'égard de toute utilisation inacceptable des ressources informatiques qui relève de la compétence de l'Université, les administrateurs appliquent à l'utilisateur fautif les sanctions qui s'imposent, lesquelles peuvent aller d'un avertissement jusqu'au retrait des privilèges informatiques, et même jusqu'à l'expulsion de l'Université, selon la gravité de l'incident et le fait que ce soit ou non une première infraction aux politiques touchant l'utilisation des ressources informatiques.

À l'égard de toute utilisation inacceptable des ressources informatiques qui ne relève pas de la compétence de l'Université, les administrateurs collaborent avec tout organisme indépendant qui est compétent en la matière, en lui apportant toute l'aide nécessaire au règlement du dossier.

- 5.4** Toute mesure disciplinaire prise contre un membre syndiqué du personnel ou un étudiant peut faire l'objet d'un grief ou d'un appel, conformément aux dispositions de la convention collective en vigueur ainsi qu'aux règlements de l'Université.

6. Références

Conventions collectives en vigueur

7. Exceptions

Dans une institution universitaire, certains sujets (e.g. la propagande haineuse, la pornographie, les activités visant à déjouer la sécurité informatique, etc.) doivent être traités, de façon à contribuer à la formation intellectuelle et technique des étudiants. Le cas échéant, le professeur avise le Service informatique de tout besoin éducatif, relié à l'utilisation particulière ou exceptionnelle des ressources informatiques par les étudiants, requise par ces exigences académiques.

8. Annexe

Formulaire – Acceptation de la politique touchant l'utilisation des ressources informatiques

FORMULAIRE

ACCEPTATION DE LA POLITIQUE TOUCHANT L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Quiconque a le droit d'utiliser les ressources informatiques à l'Université de Saint-Boniface et veut s'en prévaloir, peut y avoir accès après avoir signé le présent document.

En signant le présent document, je reconnais avoir lu et compris, et s'engage à respecter, la politique de l'Université de Saint-Boniface concernant l'utilisation des ressources informatiques qui appartiennent à l'Université ou qui y sont directement reliées.

Je reconnais que cette politique peut être modifiée de temps à autre et qu'il m'appartiendra, le cas échéant, de comprendre lesdites modifications et de m'y conformer dès que j'aurai été avisé de leur adoption.

Nom : _____

Signature : _____ Date : _____