

***Règlement relatif à l'utilisation des  
ressources informatiques et de télécommunication***

<b>Adoption</b>		
<b>Instance/Autorité</b>	Date	Résolution(s)
Conseil d'administration	26 janvier 1988	76-CA-1210

<b>Modification(s)</b>		
Conseil d'administration	20 novembre 1990 25 janvier 1994 7 mars 2011	107-CA-1744 147-CA-2241 350-CA-5272

<b>Révision</b>	
Unité	Vice-rectorat à l'administration et aux ressources
Catégorie	Règlement
Code	

## Table des matières

1.	Principes	2
2.	Objectifs	2
3.	Champ d'application et responsabilité	3
4.	Définitions	3
5.	Règles d'utilisation des ressources	3
5.1	Dispositions générales	3
5.2	Utilisation personnelle	3
5.3	Conditions d'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication	4
6.	Mot de passe et confidentialité	4
6.1	Mot de passe	4
6.2	Confidentialité	4
7.	Information	5
7.1	Propriété intellectuelle	5
7.2	Protection de l'information et des renseignements personnels	5
8.	Application du règlement	5
8.1	Contrôle et vérification	5
8.2	Procédure de dénonciation	6
8.3	Procédure d'intervention	6
8.4	Sanctions	6
8.5	Décision finale et sans appel	7
9.	Responsabilité de l'Université	7
10.	Entrée en vigueur	7

### 1. Principes

L'Université reconnaît, pour les membres de la communauté universitaire, le caractère essentiel de l'accès à des ressources informatiques et de télécommunication pour la réalisation des activités reliées à sa mission.

En tant que propriétaire responsable d'une saine gestion des équipements et des ressources informatiques et de télécommunication, l'Université désire en assurer une utilisation conforme à ses règlements, politiques et à ses procédures ainsi qu'aux lois et règlements applicables.

Le présent règlement (ci-après « le Règlement ») n'a pas pour effet de limiter les droits de gestion découlant du statut d'employeur et d'administrateur de l'Université, ni d'empêcher l'Université d'aviser les autorités compétentes de toute infraction régie par la Loi, non plus que d'empêcher quiconque de divulguer et d'informer toute autorité compétente, y compris l'Université, de toute violation d'une loi, ou d'un règlement, d'une politique, d'une procédure de l'Université.

### 2. Objectifs

Les objectifs sont :

- d'établir un cadre régissant les conditions d'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication;
- de protéger ces ressources et les utilisateurs contre une utilisation non conforme, abusive ou illégale qui pourrait en être faite.

### 3. Champ d'application et responsabilité

Le Règlement s'applique à tout utilisateur des ressources informatiques et de télécommunication appartenant à l'Université.

Le vice-recteur à l'administration et aux ressources est l'autorité responsable (ci-après «le responsable») du Règlement et peut instaurer des procédures et émettre des directives en application de celles-ci.

### 4. Définitions

**Réseau:** tout réseau de communication informatique, accessible par l'intermédiaire des ressources informatiques et de télécommunication contrôlées ou administrées par l'Université.

**Ressources informatiques et de télécommunication:** notamment les serveurs informatiques, les ordinateurs et leurs unités ou accessoires périphériques de lecture, d'emmagasinage, de reproduction, d'impression, de transmission, de réception et de traitement de l'information et tout équipement de télécommunication y compris les appareils de téléphonie cellulaire, les logiciels, progiciels, didacticiels, banques de données et d'informations contrôlées et administrées par l'Université (textuelles, sonores, symboliques ou visuelles) placées dans un équipement ou sur un média informatique. Sont également inclus le système de courrier électronique et le système de messagerie vocale, qu'ils soient la propriété de l'Université ou qu'ils utilisent ou hébergent des actifs dont l'Université est propriétaire, locataire, fiduciaire ou dépositaire ainsi que les fichiers et les dossiers qui peuvent être contenus dans les ordinateurs de bureau ou portatifs.

**Supérieur immédiat :** désigne le cadre immédiatement supérieur à celui de l'utilisateur concerné, si ce dernier est employé de l'Université.

Pour les fins de ce règlement, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche agit à titre de supérieur immédiat des professeurs.

**Utilisateur:** toute personne, membre ou non de la communauté universitaire, qui utilise les ressources informatiques et de télécommunication de l'Université.

### 5. Règles d'utilisation des ressources

#### 5.1 Dispositions générales

L'utilisateur dispose des ressources informatiques et de télécommunication de l'Université pour la réalisation des activités reliées à la mission de celle-ci.

L'utilisateur peut y avoir accès seulement dans les limites de l'autorisation qui lui est accordée et en conformité avec le Règlement.

L'utilisateur est aussi tenu de se conformer aux normes institutionnelles et à toutes les directives et procédures en découlant.

#### 5.2 Utilisation personnelle

L'utilisateur doit se servir des ressources informatiques et de télécommunication mises à sa disposition par l'Université à des fins professionnelles. Toutefois, l'Université reconnaît que l'employé peut utiliser, accessoirement, ces ressources à des fins personnelles dans la mesure où cette utilisation ne cause aucun préjudice à l'Université et qu'elle demeure dans les limites de ce qui est raisonnable. Ce privilège peut être révoqué, en tout temps, à tout utilisateur qui ne se conforme pas au Règlement.

### **5.3 Conditions d'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication**

Dans l'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication, l'utilisateur ne doit pas poser ou tenter de poser un geste abusif ou illégal, contraire aux principes du Règlement comme par exemple :

- utiliser un langage injurieux, malveillant, haineux ou discriminatoire;
- harceler, menacer, diffamer, ou autrement porter préjudice à une autre personne;
- diffuser des renseignements personnels concernant un autre utilisateur;
- propager des virus informatiques;
- accéder ou tenter d'accéder, sans les autorisations requises, aux différents systèmes d'information de l'Université;
- usurper l'identité d'un utilisateur;
- surcharger intentionnellement le réseau;
- décrypter, décoder ou tenter de décrypter ou décoder des codes ou des clés d'accès, de fichiers ou de mots de passe;
- consulter ou diffuser du matériel pornographique, obscène ou injurieux;
- utiliser les ressources informatiques et de télécommunication à des fins commerciales (incluant la sollicitation et la publicité) sans une autorisation préalable du Responsable de l'application du Règlement;
- lire, modifier ou détruire tout message, texte, donnée ou logiciel appartenant à un tiers sans son autorisation;
- utiliser les ressources informatiques et de télécommunication à des fins autres que celles pour lesquelles elles sont rendues disponibles.

Seul le responsable peut autoriser une dérogation à l'une ou l'autre des interdictions précitées lorsque cette dérogation est requise dans le cadre des activités de l'Université. Exceptionnellement, cette même dérogation peut être consentie par le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche lorsque l'interdiction visée concerne une activité d'enseignement ou de recherche. Dans un tel cas, ce dernier en avise le responsable dans les plus brefs délais.

L'installation, le déplacement, la désinstallation ou l'utilisation d'un équipement personnel sur le réseau de l'Université doit être préalablement autorisé par le directeur du Service des technologies de l'information (ci-après le STI).

## **6. Mot de passe et confidentialité**

### **6.1 Mot de passe**

Lorsque l'Université fournit un compte à un utilisateur, auquel est rattaché un mot de passe, ce dernier est tenu d'en conserver la confidentialité et d'en assurer une gestion conforme aux directives établies à cet effet par le STI.

Lorsqu'un utilisateur oublie un mot de passe et qu'il ne peut le récupérer à partir des applications de gestion de compte fournies par l'Université, il doit en aviser le STI. Si l'utilisateur s'aperçoit qu'une tierce personne s'est approprié son mot de passe, il doit en aviser sans délai le STI.

### **6.2 Confidentialité**

L'utilisateur doit respecter la confidentialité des communications avec les autres utilisateurs, lorsqu'il en est fait expressément mention.

Il est également interdit de consulter ou de traiter de l'information disponible sur un poste de travail laissé temporairement sans surveillance sans l'autorisation de son utilisateur désigné.

Dans le cas d'une absence du titulaire du poste de travail, l'accès à l'information contenue sur toute ressource informatique et/ou de télécommunication peut être demandé par le supérieur immédiat et doit être autorisé par le responsable.

## **7. Information**

### **7.1 Propriété intellectuelle**

L'utilisateur doit, en tout temps, respecter les droits de propriété intellectuelle et les droits d'utilisation des logiciels, des données ou des équipements utilisés.

La reproduction de logiciels n'est autorisée qu'à des fins de copies de sécurité ou selon les normes institutionnelles de la licence d'utilisation la régissant ou avec le consentement du titulaire des droits d'auteur.

### **7.2 Protection de l'information et des renseignements personnels**

L'information contenue dans les systèmes informatiques est confidentielle si elle a le caractère d'un renseignement personnel ou d'un renseignement que l'Université peut ou doit protéger en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-2.1).

Dans les cas d'utilisation non conforme aux lois, au Règlement ou à toute réglementation en matière de sécurité, de même que dans les situations de force majeure, hors de son contrôle, l'Université ne peut assurer à l'utilisateur la confidentialité de ses informations et renseignements personnels.

L'utilisateur ayant besoin d'assurer une protection particulière de certaines informations hébergées sur les systèmes de l'Université, en vertu d'une subvention ou d'une entente avec une organisation externe, doit prendre les mesures nécessaires convenues préalablement avec le Service des technologies de l'information.

## **8. Application du Règlement**

### **8.1 Contrôle et vérification**

Dans le cadre de ses activités de contrôle et de vérification, l'Université reconnaît son obligation de respecter la dignité, la liberté d'expression et la vie privée des utilisateurs.

Toutefois, le responsable peut procéder à toutes les vérifications d'usage jugées nécessaires pour assurer le respect de ses dispositions, ainsi que des autres règlements, politiques, procédures et normes institutionnelles ou des lois et règlements provinciaux ou fédéraux.

Une vérification des renseignements personnels et privés d'un utilisateur ou de son utilisation des ressources informatiques et de télécommunication ne peut être effectuée sans le consentement de cet utilisateur, à moins que le responsable n'ait des motifs raisonnables et probables de croire que cet utilisateur contrevient au Règlement ou abuse des ressources qui lui sont fournies. Le cas échéant, seul le responsable peut en autoriser la vérification aux conditions qu'il détermine et peut entreprendre les démarches nécessaires pour corriger la situation.

Lorsque la vérification implique l'accès à des données privées et confidentielles, que ces données soient l'objet ou non de la vérification, le responsable doit veiller à éviter toute surveillance ou contrôle abusif de même qu'à assurer la protection des données recueillies.

Lorsqu'une vérification des renseignements personnels et privés d'un utilisateur ou de son utilisation des ressources informatiques et de télécommunication a été effectuée et que l'ensemble du processus de

vérification est complété, l'utilisateur doit être informé de la vérification qui a eu lieu, des motifs ayant justifié celle-ci et des renseignements qui ont été consultés dans ce cadre.

## **8.2 Procédure de dénonciation**

Toute personne qui a des motifs raisonnables et probables de croire qu'une utilisation non conforme au Règlement a été commise ou est en voie d'être commise doit, dès que possible, aviser le responsable et lui fournir tous les renseignements et tous les documents disponibles et pertinents.

Toute dénonciation est traitée de façon confidentielle.

## **8.3 Procédure d'intervention**

À la suite d'une dénonciation, le responsable, ou une personne qu'il mandate par écrit, peut faire enquête sur les incidents ou faits rapportés. Le responsable, ou son mandataire, peut prendre tous les moyens nécessaires pour effectuer toutes les vérifications requises, incluant celui d'accéder aux données contenues dans les ressources informatiques et de télécommunication.

Si une vérification révèle une utilisation non conforme au présent règlement et après avoir donné l'occasion à l'utilisateur concerné de se faire entendre, le responsable prend toutes les mesures appropriées pour corriger la situation, incluant la possibilité de retirer l'usage des ressources informatiques et de télécommunication à l'utilisateur concerné, et celle d'interdire l'accès aux fichiers personnels et au courrier électronique. Dans un tel cas, le responsable avisera l'utilisateur concerné ainsi que toute personne en autorité susceptible d'avoir à intervenir dans le dossier, selon les circonstances. Ces mesures ne peuvent avoir pour effet d'empêcher un professeur de l'Université d'avoir accès aux données de ses recherches.

L'application des mesures prévues au présent règlement n'exclut pas le recours aux autres dispositifs réglementaires qui pourraient s'appliquer à l'égard des faits reprochés.

Afin de préserver l'intégrité des ressources informatiques et de télécommunication, le responsable peut, après avoir pris les moyens raisonnables pour aviser l'utilisateur, prendre les mesures suivantes :

- limiter temporairement les services offerts à un ou plusieurs utilisateurs;
- interdire l'accès, retirer ou déplacer un équipement informatique ou de télécommunication;
- appliquer les différentes fonctions de diagnostic sur les équipements;
- prendre toutes autres mesures requises afin de corriger la situation.

Cependant, si la situation nécessite une intervention d'urgence, le responsable peut prendre une de ces mesures avant d'aviser l'utilisateur.

## **8.4 Sanctions**

L'utilisateur qui contrevient aux dispositions du Règlement peut faire l'objet, en plus des sanctions prévues par les lois pertinentes, les règlements, les conventions collectives et les protocoles d'entente, ou de ce qui en tient lieu, de l'une ou de plusieurs des sanctions suivantes :

- se voir imposer des règles d'utilisation spécifiques et être tenu de respecter une convention particulière d'utilisation selon des modalités définies par le responsable;
- perdre en partie ou en totalité son droit d'accès;
- rembourser à l'Université toute somme que celle-ci serait appelée à déboursier à la suite d'incidents ou d'actes préjudiciables qu'il a commis.

### **8.5 Décision finale et sans appel**

Les décisions prises par le responsable en application du Règlement sont finales et sans appel.

### **9. Responsabilité de l'Université**

L'Université n'offre aucune garantie de confidentialité des communications effectuées par l'intermédiaire de ses ressources informatiques et de télécommunication. L'utilisateur doit présumer que toute communication, personnelle ou non, qu'il crée, envoie, reçoit ou mémorise par l'intermédiaire des ressources informatiques et de télécommunication de l'Université peut être lue ou entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire.

L'Université ne peut être tenue responsable des pertes, dommages, manques à gagner ou inconvénients qui pourraient être occasionnés à un utilisateur à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation des ressources informatiques et de télécommunication ou advenant le cas où elle devrait, pour quelque cause que ce soit, diminuer ses services ou les interrompre, quelle que soit la durée de telles diminutions ou interruptions.

Lorsqu'un utilisateur fait l'objet d'une dénonciation ou d'une sanction en vertu du Règlement, l'Université ne peut être tenue responsable des pertes d'information qui en découlent.

### **10. Entrée en vigueur**

Le Règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration ou à une date ultérieure fixée par celui-ci et pourra être révisé au besoin.

Le responsable fera rapport annuellement au conseil d'administration des sanctions imposées dans le cadre de l'application de ce règlement, le cas échéant.