

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Politique :	Émission et entrée en vigueur:	2010-04-09
Directive : Éthique dans l'utilisation des postes informatiques, de l'Internet et des communications électroniques par le personnel de l'ITHQ	Révision n° :	2019-08-14
Procédure :		
Objet : Lignes directrices internes	Préparée par :	Comité d'accès à l'information
	Approuvée par :	Liza Frulla Directrice générale

Dans ce document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1. PRÉAMBULE

Cette directive administrative découle de la *Directive sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique (CT. 198872)*. Elle établit les lignes directrices internes pour mettre en œuvre cette directive à l'ITHQ.

2. OBJECTIF

Cette directive a pour objet d'assurer une utilisation efficace et sécuritaire des ordinateurs et des équipements électroniques et leurs accès afin de respecter les normes d'éthique et de discipline applicables dans la fonction publique et les lois en vigueur.

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive vise tout employé de l'ITHQ ainsi que toute personne dûment autorisée à utiliser les logiciels de courrier électronique et d'accès à l'Internet de l'ITHQ.

4. DÉFINITIONS

Dans cette directive, les expressions et mots suivants signifient :

- 1° «chiffrement» : opération par laquelle est substitué un texte en clair, un texte inintelligible et inexploitable pour quiconque ne possède pas la clé permettant de la ramener à la forme initiale;
- 2° «collecticiel» : logiciel qui permet à des utilisateurs reliés par un réseau de travailler en collaboration sur un même projet;
- 3° «courriel» : service de correspondance sous forme d'échange de messages électroniques, à travers un réseau informatique. Par extension, message transmis par un utilisateur vers un ou plusieurs destinataires, d'ordinateur à ordinateur, par l'intermédiaire d'un réseau informatique;

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Politique :	Émission et entrée en vigueur:	2010-04-09
Directive : Éthique dans l'utilisation des postes informatiques, de l'Internet et des communications électroniques par le personnel de l'ITHQ	Révision n° :	2019-08-14
Procédure :		
Objet : Lignes directrices internes	Préparée par :	Comité d'accès à l'information
	Approuvée par :	Liza Frulla Directrice générale

- 4° «fichier» : collection d'informations consignée et stockée comme une entité unique et spécifique sur un support de stockage;
- 5° «Internet»: réseau informatique mondial constitué d'un ensemble de réseaux nationaux, régionaux et privés, qui sont reliés par le protocole de communication TCP-IP et qui coopèrent dans le but d'offrir une interface unique à leurs utilisateurs;
- 6° «renseignement personnel»: renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier;
- 7° «renseignement de nature confidentielle» : renseignement dont la divulgation aurait des incidences néfastes, notamment sur les relations intergouvernementales, les négociations entre organismes publics, l'économie, les tiers relativement à leurs secrets industriels, l'administration de la justice et la sécurité publique, les décisions administratives ou politiques et la vérification;
- 8° «réseau» : système de transmission interconnectant tous les clients et les services ainsi que tout le matériel et les logiciels afférents.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Le directeur général :

Adopte et approuve la présente directive.

5.2 Les gestionnaires :

- Communique les présentes lignes directrices à chaque membre du personnel sous son autorité et effectue des rappels périodiques afin de s'assurer du respect de cette directive;
- Consulte le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels pour toute acquisition ou tout développement de logiciels recueillant des renseignements personnels;
- Consulte la Direction des ressources humaines avant toute intervention relative à l'application de la présente directive.

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Politique :	Émission et entrée en vigueur:	2010-04-09
Directive : Éthique dans l'utilisation des postes informatiques, de l'Internet et des communications électroniques par le personnel de l'ITHQ	Révision n° :	2019-08-14
Procédure :		
Objet : Lignes directrices internes	Préparée par :	Comité d'accès à l'information
	Approuvée par :	Liza Frulla Directrice générale

5.3 Le personnel :

- Respecte la législation en matière de droits d'auteur;
- Respecte les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels relatives à la collecte, à l'utilisation, à la communication, à la conservation ou, selon le cas, à l'archivage ou à la destruction d'un renseignement personnel;
- Ne diffuse aucune information de nature à nuire à un individu ou à l'ITHQ;
- Communique tout renseignement personnel ou tout autre renseignement de nature confidentielle à l'aide d'un chiffrement ou protégé par tout autre dispositif de sécurité éprouvé;
- Protège ses mots de passe personnels;
- Se conforme aux règles de sécurité demandées par la Direction de l'Informatique et des technologies de l'information (DITI).

De plus, le personnel ne peut utiliser un accès au courriel, à un collecticiel et aux services d'Internet de l'ITHQ pour :

- Harceler ou importuner un autre membre du personnel ou toute autre personne;
- Visionner, télécharger, copier, imprimer, partager ou expédier des propos, des images ou des fichiers de nature érotique, de pornographie juvénile ou de sexualité explicite ou dont le contenu a un caractère diffamatoire, offensant, harcelant, haineux, violent, menaçant, raciste, sexiste, ou qui contrevient à l'une des dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12), ainsi que de toute autre loi au Québec;
- Exprimer ses opinions ou préférences politiques;
- Utiliser à son profit ou à des fins commerciales les moyens électroniques mis à sa disposition;
- Obtenir des logiciels ou des abonnements à des services sur Internet en utilisant le nom de l'ITHQ sauf pour les directions ou services mandatés à cet effet;
- Télécharger tout logiciel ou partager ou copier un logiciel installé sur l'équipement de l'ITHQ auquel il a accès sans une autorisation préalable;
- Se brancher sur la diffusion en continu;

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Politique :	Émission et entrée en vigueur:	2010-04-09
Directive : Éthique dans l'utilisation des postes informatiques, de l'Internet et des communications électroniques par le personnel de l'ITHQ	Révision n° :	2019-08-14
Procédure :		
Objet : Lignes directrices internes	Préparée par :	Comité d'accès à l'information
	Approuvée par :	Liza Frulla Directrice générale

- Créer, expédier ou réexpédier tout message électronique ou fichier qui contient un élément qui contrevient aux paragraphes qui précèdent ou qui est susceptible d'affecter le fonctionnement de l'équipement mis à sa disposition ou d'un réseau gouvernemental auquel il est relié.

5.4 La Direction des ressources humaines :

- Informe tout nouvel employé de l'existence de cette directive;
- Conseille la Direction générale et les gestionnaires sur l'application de la directive, plus particulièrement en matière de mesures administratives et disciplinaires;
- Demande à la DITI de soumettre un membre du personnel à une vérification particulière de l'utilisation d'un accès de l'ITHQ au courriel, à un collecticiel ou aux services d'Internet lorsqu'il existe des raisons de soupçonner que cette utilisation n'est pas conforme à cette directive ou à la loi.

5.5 La DITI :

- Établit les règles de sécurité en matière de communications par courriel et informe adéquatement le personnel qui demande d'utiliser ce service et apporte le soutien technique au besoin;
- Effectue des vérifications au besoin de l'utilisation des accès aux courriels, aux collecticiels et aux services d'Internet pour des motifs opérationnels et procède à l'analyse de leurs résultats;
- Communique les résultats au responsable organisationnel de la sécurité de l'information, au responsable de la sécurité de l'information numérique et au directeur général;
- Collabore aux vérifications demandées par la Direction des ressources humaines telles que décrites à l'article 5.4.

5.6 Responsable organisationnel de la sécurité de l'information :

- Informe la Direction des ressources humaines et le gestionnaire concerné du non-respect de cette directive à l'égard d'un employé sous son autorité, à la suite de l'analyse produite par le DITI;
- Recommande au directeur général des mesures de protection de l'information.

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Politique :	Émission et entrée en vigueur:	2010-04-09
Directive : Éthique dans l'utilisation des postes informatiques, de l'Internet et des communications électroniques par le personnel de l'ITHQ	Révision n° :	2019-08-14
Procédure :		
Objet : Lignes directrices internes	Préparée par :	Comité d'accès à l'information
	Approuvée par :	Liza Frulla Directrice générale

6. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

6.1 Utilisation à des fins personnelles :

L'utilisation d'un poste de travail, d'un équipement électronique, d'un accès au courriel, à un collecticiel et aux services d'Internet de l'ITHQ doit être reliée au travail de l'employé. Cependant, une utilisation personnelle dans le respect de cette directive est autorisée pendant les pauses et la période de repas.

6.2 Installation de logiciels et de matériel :

Seuls les logiciels dont l'ITHQ détient les licences d'utilisation ou qui sont approuvés par l'ITHQ peuvent être installés sur les ordinateurs. Seul le personnel du DITI peut installer des logiciels sur les postes informatiques. De même, seuls les équipements électroniques appartenant à l'ITHQ ou approuvés par l'ITHQ peuvent être utilisés sur le réseau ou reliés à un ordinateur de l'ITHQ.

7. CONTRÔLE

Toute information stockée ou consignée sur l'équipement électronique de l'ITHQ, au moyen du courriel, d'un collecticiel ou de services d'Internet ou par tout autre moyen est réputée constituer une information à laquelle l'ITHQ a accès.

L'analyse des registres d'utilisation peut être effectuée afin de s'assurer du respect de cette directive, tel que mentionné à l'article S.S.

Une vérification des registres d'utilisation peut être faite selon les modalités prescrites à l'article S.4 lorsqu'il y a des raisons de soupçonner que cette utilisation n'est pas conforme à cette directive ou à la loi.

La mise en œuvre des mesures de gestion et des vérifications prévues dans cette directive doit être faite conformément à la loi, notamment à l'égard de la protection de la vie privée, des renseignements personnels et des autres renseignements de nature confidentielle.

POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Politique :	Émission et entrée en vigueur:	2010-04-09
Directive : Éthique dans l'utilisation des postes informatiques, de l'Internet et des communications électroniques par le personnel de l'ITHQ	Révision n° :	2019-08-14
Procédure :		
Objet : Lignes directrices internes	Préparée par :	Comité d'accès à l'information
	Approuvée par :	Liza Frulla Directrice générale

8. SANCTIONS

L'employé qui ne respecte pas cette directive pourrait se voir imposer des mesures disciplinaires ou administratives selon la nature et la gravité du manquement. L'employé pourrait également faire l'objet d'une restriction à ses privilèges d'accès aux réseaux.

9. MISE À JOUR

Le comité sur l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information est responsable des mises à jour de cette directive.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette directive entre en vigueur le jour de sa signature par le directeur général.

Signée à Montréal, le 14 août 2019.

Original signé

Liza Frulla
Directrice générale