



**Saint-Aimé du Lac-des-Îles**

POLITIQUE D'UTILISATION  
DES  
SYSTÈMES INFORMATIQUES

AVRIL 2013

## **INTRODUCTION**

Les technologies de l'information sont devenues essentielles dans les activités courantes de la Municipalité. Afin de profiter des avantages qu'offre l'informatique, la Municipalité met à la disposition de son personnel des équipements informatiques. La Municipalité doit s'assurer que leur usage est conforme à ses fonctions administratives.

Le but premier de cette politique n'est pas de contrôler mais de sensibiliser les utilisateurs face aux systèmes informatiques mis à leur disposition ainsi qu'au respect des directives de l'organisation quant à son utilisation.

La mise en fonction d'un réseau à large bande (fibre optique) et la multitude d'inter-relations entre les différentes organisations dans un tel système obligent la Municipalité à resserrer ses liens de sécurité.

### **1.0 CHAMPS D'APPLICATION**

Sauf disposition contraire, la présente politique s'adresse au personnel et à toute personne autorisée utilisant le matériel informatique et le réseau de la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles.

### **2.0 APPLICATION**

#### **2.1 Propriété des systèmes informatiques et des données**

Les systèmes informatiques appartiennent ou sont enregistrés au nom de la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des-Iles et, par conséquent, toutes les informations emmagasinées sur les ordinateurs, peu importe si l'information est contenue sur disque

rigide, disquettes ou sur tout autre support, sont la propriété de la Municipalité.

Tous les documents et photos personnels contenus sur le disque dur intégré ou sur tout autre disque du réseau peuvent être détruits sans avertissement.

En ce sens, les usagers ne peuvent modifier un poste de travail, que ce soit en installant des logiciels, des mises en veille, des partagiciels, des gratuiciels, des imprimantes, des souris ou toute autre forme de programme ou équipement, sans le consentement des autorités de la Municipalité de Saint-Aimé-du-Lac-des Iles.

## 2.2 Usage des systèmes informatiques

L'usage des systèmes informatiques doit se faire en accord avec les fonctions professionnelles.

L'usage d'internet et/ou d'un ordinateur à des fins personnelles et/ou des réseaux sociaux tels que Facebook, Twitter, etc... ne peut se faire qu'à l'extérieur des heures de travail soit avant 9h00 et après 16h00 du lundi au vendredi, et de 9h00 à minuit les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que de 12h00 à 13h00 du lundi au vendredi. Toute autre utilisation devra obtenir l'autorisation de la direction du service.

L'utilisation des photocopieurs et l'impression noir et blanc sont permises en autant que le membre du personnel inscrive le nombre de copies réalisées sur les registres des photocopieurs aux fins d'être facturé par la suite.

L'impression de copies couleurs ou photos seront permises avec l'autorisation de la direction du service et seront facturées à un coût par copie.

La direction de la Municipalité se réserve le droit de limiter ou d'empêcher l'utilisation à des fins personnelles des systèmes informatiques, si elle est d'opinion que cette utilisation a causé ou est sur le point de causer des dommages à l'intégrité du réseau.

### 2.3 Activités prohibées

Tout fichier téléchargé du réseau Internet ou tout disque ne provenant pas de la Municipalité doit être balayé par un logiciel anti-virus. Il est expressément interdit d'introduire des virus et de tenter de percer les systèmes électroniques de la Municipalité. À l'égard de son appareil, le personnel doit rapporter immédiatement l'existence de tout virus, de toute altération illicite et de toute autre infraction qu'il a connaissance aux autorités de la Municipalité.

L'utilisation illicite des systèmes informatiques de la Municipalité est interdite et doit être déclarée à la direction responsable. Le terme « utilisation illicite » désigne notamment :

- Des actes visant à détruire ou endommager du matériel ;
- Des actes visant à porter atteinte à l'intégrité ou à la confidentialité des données d'autres utilisateurs, d'autres organismes ou des systèmes de la Municipalité ;
- L'utilisation non autorisée de codes d'accès ou le seul fait d'essayer de les découvrir ;
- La diffusion non autorisée de renseignements personnels et/ou confidentiels ;
- Des communications irrespectueuses ou utilisant des jurons ou des expressions vulgaires ;
- L'envoi, la requête ou la possession d'un contenu d'information de nature haineuse, violente, indécente, raciste, sexiste, pornographique ou d'une manière ou d'une autre illégale ;
- Toute forme de harcèlement ou de menace ;

- ➡ Des activités reliées aux opérations courantes d'un commerce personnel ;
- ➡ La participation à des jeux de hasard ou de paris ;
- ➡ L'écoute de musique via le réseau (sauf aux heures définies à l'alinéa 2.2) ;
- ➡ Le téléchargement abusif, non relié au travail, qui aurait pour effet d'engorger le réseau de la Municipalité ;
- ➡ Les jeux en réseau ;
- ➡ La participation à des activités illégales ;
- ➡ La sollicitation ou la publicité non reliées aux activités de la Municipalité no au cadre de ses fonctions ;
- ➡ L'impression couleur de documents ou la requête de contenu d'information à des fins personnelles (sous réserve des dispositions de 2.2).

#### 2.4 La responsabilité des utilisateurs

Les utilisateurs sont responsables du poste de travail qu'ils utilisent ainsi que des mots de passe rattachés à leurs codes d'utilisateur. Toute anomalie, que ce soit le réseau, les logiciels ou l'équipement, doit être déclarée aux services informatiques.

Un usager pourrait être tenu responsable des actes commis avec son ordinateur et/ou avec son code d'utilisateur de même que des dommages causés à son appareil.

#### 2.5 Breuvages et nourriture

Les breuvages et la nourriture doivent être déposés à distance du matériel informatique.

#### 2.6 La confidentialité

Même si les employés de la Municipalité utilisent des mots de passe aux fins d'accéder à certains systèmes électroniques de la

Municipalité, les communications contenues dans ces systèmes électroniques ne sont pas privées et leur sécurité ne peut être garantie. En navigant sur le réseau Internet, tous doivent se rappeler qu'il peut y avoir un contrôle et une compilation des sites visités. Les utilisateurs doivent présumer que toute communication qu'ils créent, envoient, reçoivent ou mémorisent sur les systèmes électroniques de la Municipalité peut être lue ou entendue par quelqu'un d'autre que le destinataire.

La Municipalité se réserve le droit de conserver l'adresse électronique du poste de travail des membres du personnel pendant un délai raisonnable (60 jours) suivant son départ afin de s'assurer que des communications importantes puissent lui être transmises.

La Municipalité respecte la vie privée de ses employés et de sa clientèle. Puisque les ordinateurs, le courrier électronique, les boîtes vocales et le réseau Internet sont fournis à des fins administratives, le droit à la vie privée ne s'étend pas à l'utilisation des systèmes informatiques, aux messages envoyés ou reçus par ces systèmes ni aux données s'y retrouvant. Les employés ne doivent pas s'attendre à ce que toutes les informations emmagasinées sur leurs ordinateurs soient privées. La Municipalité se réserve le droit de vérifier sans préavis les communications reçues et envoyées ainsi que les données contenues sur un support.

### **3.0 APPLICATION DE LA POLITIQUE**

Les directions de service sont responsables de l'application de la politique auprès de leur personnel. Elles doivent s'assurer que les utilisateurs ont pris connaissance de la politique et ont signé le formulaire d'utilisation du matériel informatique (annexe III).

Tout manquement aux présentes règles, incluant les infractions aux règles concernant la confidentialité et la sécurité, peuvent résulter pour les employés fautifs en la suspension des privilèges d'utilisation des systèmes informatiques par son supérieur, ou en des mesures disciplinaires par la direction selon les dispositions prévues au chapitre 7 de la convention collective.

## **EXPLICATION DES RÈGLES ETHIQUES**

Le but premier de la politique est de sensibiliser les utilisateurs face aux systèmes informatiques mis à leur disposition ainsi qu'au respect des autres utilisateurs, de l'organisation, des organismes associés et de la société en générale.

Il est donc important, si l'on désire que les comportements éthiques deviennent une façon de faire et non pas une obligation, d'expliquer le pourquoi des règles éthiques, C'est ce qui est proposé dans le tableau suivant :

| <b>Règles éthiques</b>          | <b>Description</b>   |
|---------------------------------|--|
| Propriété des systèmes          | Parce que l'ordinateur est sur leur bureau, les usagers oublient trop souvent qu'il appartient à la Municipalité. La modification de la configuration du poste de travail et l'installation de logiciel peut occasionner des problèmes non seulement sur le poste en question mais aussi à d'autres utilisateurs.                                      |
| Propriété des données           | L'ordinateur est un outil fourni par la Municipalité pour faciliter le travail des employés. Afin d'assurer une continuité lors du départ d'un employé, la Municipalité se réserve le droit de prendre des copies de sécurité des données et même de demander à l'employé de lui remettre les dites données.   |
| Vitesse du réseau               | La vitesse du réseau peut être grandement affectée si les utilisateurs en abusent et en font un mauvais usage. Le téléchargement, le clavardage (CHAT), l'écoute de la radio sur Internet, les jeux en réseau sont autant de facteurs qui diminuent la vitesse du réseau tant au niveau d'Internet que des systèmes administratif.                     |
| Responsabilité des utilisateurs | Les codes d'utilisateur et les mots de passe sont utilisés pour protéger les systèmes des intrus. Si applicable, il est de la responsabilité de l'utilisateur de garder son mot de passe secret et de ne pas l'afficher à la vue de tous. Idéalement un mot de passe devrait contenir au moins 7 caractères avec un mélange de chiffres et de lettres. |
| Breuages et nourriture          | Un breuvage ou de la nourriture qui s'infiltrerait dans un clavier pourrait provoquer un court-circuit et endommager non seulement l'ordinateur en question mais aussi d'autres ordinateurs sur le réseau.   |





### **Formulaire d'utilisation du matériel informatique par le personnel**

La Municipalité m'offre la possibilité d'utiliser gratuitement du matériel informatique dans le cadre des activités professionnelles reliées à la fonction que j'occupe.

En signant ce formulaire, je déclare que j'ai pris connaissance de la politique d'utilisation des systèmes informatiques et je m'engage à la respecter. Cette politique est disponible sur le site »Internet de la Municipalité à l'adresse : [www.saint-aime-du-lac-des-iles.ca](http://www.saint-aime-du-lac-des-iles.ca)

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

Signature de l'employé : \_\_\_\_\_

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