



Cégep **André-Laurendeau**

Directive sur l'utilisation des ressources informatiques appartenant au Cégep André-Laurendeau

Directive adoptée par le comité de direction le 26 octobre 2021

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| 1 | OBJECTIFS..... | 3 |
| 2 | CHAMP D'APPLICATION..... | 3 |
| 3 | PRINCIPES..... | 3 |
| 4 | RÔLES ET RESPONSABILITÉS..... | 5 |
| 5 | ÉVALUATION ET RÉVISION..... | 5 |

1 OBJECTIFS

- 1.1.1 Informer et responsabiliser le personnel ainsi que les partenaires du Cégep André-Laurendeau quant à l'utilisation, les responsabilités et les conséquences reliées aux ressources informatiques appartenant au Cégep André-Laurendeau et qui sont prêtées par le Service des technologies de l'information (TI).
- 1.1.2 Préciser les conditions d'admission aux diverses ressources informatiques.
- 1.1.3 Rappeler que les seuls intervenants autorisés à modifier, réparer ou entretenir les ressources informatiques sont les membres du Service des technologies de l'information.

2 CHAMP D'APPLICATION

En accord avec le règlement no VII régissant certaines conditions de vie au Cégep André-Laurendeau, cette directive couvre les ressources informatiques telles que : ordinateurs de bureau, ordinateurs portatifs, tablettes, claviers, souris, écrans, stylets, pavés numériques, clés USB, imprimantes et toute autre installation relative au domaine des technologies de l'information telles que les bras (supports) d'écrans et les stations d'arrimage (*dock station*).

La présente directive s'applique à :

- L'ensemble du corps enseignant permanent, temporaire ou contractuel en complément du programme de dotation d'un ordinateur portable pour le personnel enseignant;
- L'ensemble du personnel qu'il soit permanent, temporaire ou contractuel.

3 PRINCIPES

3.1 Ordinateurs

- 3.1.1 Il est de la responsabilité des utilisateurs et utilisatrices de garder les ordinateurs, fixes ou portatifs, et les tablettes, propres en tout temps et exempts de traces de nourritures, liquides, taches, rayures, etc. Il est également de la responsabilité de celui ou celle qui détient un appareil portable d'assurer une vigilance contre le vandalisme et/ou le vol. Toute défaillance ayant pour origine une négligence, perte et/ou vol d'un appareil sera facturée à la personne attitrée.

3.1.2 Restrictions et choix technologique

Afin de favoriser le télétravail ainsi que la flexibilité et la mobilité, le Cégep André-Laurendeau a fait le choix de ne fournir que des ordinateurs portables à l'ensemble du personnel ainsi qu'à l'ensemble du corps enseignant qui y est éligible.

La priorité étant l'ordinateur portable, et par souci de réduction du nombre de licences informatiques, il ne sera pas autorisé, sauf exception, pour un membre du personnel ou du corps enseignant d'avoir plus d'un ordinateur attribué (par exemple un ordinateur de bureau et un ordinateur portable). Les exceptions seront gérées par la direction du Service des TI. De ce fait, l'emploi de l'ordinateur portable dans le cadre du télétravail ou en présence est imposé.

Aucun droit d'administrateur n'est accordé aux utilisateurs et utilisatrices, sauf exception si décidé par la direction du Service des TI.

3.1.3 Ordinateurs de bureau

Lorsqu'autorisé par la direction du Service des TI, les ordinateurs de bureau sont prêtés à des fins d'usage professionnel uniquement. Il est interdit de tenter d'ouvrir ou modifier les boîtiers ainsi que de modifier la configuration logicielle ou physique. L'octroi des ordinateurs de bureau doit être approuvé par la direction du Service des TI.

3.1.4 Ordinateurs portables, tablettes

Les ordinateurs portables sont prêtés à des fins d'usage professionnel. Bien qu'une utilisation personnelle raisonnable soit tolérée, il n'est en aucun cas permis d'installer, modifier ou supprimer des logiciels, applications, pilotes ou autres. Dans le cas où cela serait requis, seule l'équipe du Service des TI, en accord avec la direction du Service des TI, est autorisée à procéder.

3.2 Périphériques

3.2.1 Claviers, souris, pavés numériques, clés USB, casques audios

Chaque membre du personnel ou du corps enseignant a droit à un clavier et une souris. Dans le cas où l'un des deux périphériques venait à mal fonctionner, un échange sera fait au Service des TI. Dans le cas des pavés numériques ou tablettes graphiques, une demande doit être faite par billet informatique au Service des TI.

Les clés USB ne sont pas fournies par le Cégep André-Laurendeau et sont donc à la charge des utilisateurs et utilisatrices. Une vigilance est de mise sachant les cyberrisques que ce type de périphérique peut apporter.

Un casque audio est distribué à l'ensemble du personnel et du corps enseignant même ceux qui sont nouvellement en poste. Le Cégep ne fournit qu'un seul casque par personne.

3.2.2 Stations d'arrimage, écrans (moniteurs), support d'écran (bras simple ou double)

Une station d'arrimage (*dock station*) peut être fournie sur demande par le moyen d'un billet informatique au Service des TI. La limite d'une station d'accueil par utilisateur est de mise. La station d'arrimage est destinée à un usage interne au Cégep et ne doit pas être utilisée à l'extérieur dans le cadre du télétravail.

Les moniteurs sont destinés à l'usage interne uniquement. Les personnes qui avaient été autorisées, lors de la pandémie, à apporter un moniteur à la maison sont priées de le/les ramener au Cégep André-Laurendeau. Le prêt de moniteur n'est pas autorisé dans le cadre du télétravail.

Chaque membre du personnel ou du corps enseignant a droit à un moniteur. En cas de besoin d'un second moniteur, une demande doit être faite par billet informatique au Service des TI.

Les demandes de support d'écran, simple ou double, doivent être faites par billet informatique auprès du Service des TI.

3.2.3 Imprimantes

Selon la volonté du Cégep de réduire l'utilisation du papier, toute demande d'imprimante doit obligatoirement être accompagnée d'une justification. Les demandes doivent provenir des personnes responsables des services et des départements et doivent être adressées à la direction du Service des TI.

Il est strictement interdit à l'ensemble de la population du Cégep André-Laurendeau d'installer, modifier, retirer ou réparer une imprimante. Il est également interdit d'apporter une imprimante personnelle pour utilisation à l'intérieur du Cégep.

Les imprimantes sont considérées au même niveau que les ordinateurs. Elles sont donc la propriété exclusive du Cégep André-Laurendeau et sous la responsabilité exclusive du Service des TI. Les commandes de cartouches d'imprimantes doivent passer par le Service des TI.

Dans le cadre du télétravail, l'installation des suites d'impression des imprimantes personnelles sur les ordinateurs portables du Cégep est acceptée et devra être faite en accord avec la direction du Service des TI. À cette fin, il est à noter que le Service des TI va exiger que l'utilisateur apporte son imprimante personnelle au Service des TI afin de procéder à l'installation.

3.2.4 Départs et arrêts longues durées

En cas de cessation d'activité ou en cas d'arrêt longues durées, tout équipement prêté devra être retourné au Service des TI. Il est du ressort de la direction du service des TI en accord avec les ressources humaines de définir les conditions de retour de l'équipement en fonction de la durée d'absence.

4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1 La direction

La direction du Service des TI a la responsabilité de l'application de la directive sur l'utilisation des ressources informatiques appartenant au Cégep André-Laurendeau.

4.2 Les utilisateurs et les utilisatrices

Les utilisatrices et les utilisateurs ont la responsabilité d'utiliser les ressources informatiques appartenant au Cégep André-Laurendeau d'une manière éthique et licite. Ils doivent prendre toutes les mesures appropriées pour protéger l'intégrité et la confidentialité des installations, des logiciels et des données.

Toute personne ne respectant pas cette directive peut se voir retirer ses privilèges ou subir une sanction.

5 ÉVALUATION ET RÉVISION

La directive doit être révisée au maximum après cinq (5) ans à compter de son adoption.