



Politique n° 2000-IT-01 :	Utilisation des ressources des technologies de l'information et de la communication
---------------------------	--

Adoption :	Résolution n°	000322-IT-0179
Mise à jour :	Résolution n°	CC-081022-CA-0032 CC-180523-IT-0123
Origine :	Services des technologies de l'information	

Aperçu de la politique :	Glossaire
	1.0 Préambule
	2.0 Objectifs
	3.0 Principes directeurs
	4.0 Champ d'application
	5.0 Responsabilités
	6.0 Utilisation responsable des ressources TIC
	7.0 Utilisation inappropriée et illicite des ressources TIC
	8.0 Révision de la politique
	Procédure à suivre pour la sécurité des mots de passe
	Annexe A Contrat de l'élève du primaire et consentement parental
	Annexe B Contrat de l'élève de moins de 18 ans et consentement parental
	Annexe C Contrat de l'utilisateur
	Annexe D Filtres Internet

REMARQUE : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

Glossaire

Accès : (1) Opération qui permet d'enregistrer des données sur un disque ou tout autre matériel périphérique et de les récupérer. (2) Accès à Internet ou à un autre type de réseau ou de service en ligne. (3) Dans le contexte de la sécurité informatique, possibilité d'utiliser une ressource.

Courriel (courrier électronique) : Transmission de messages textes et de pièces jointes via un réseau informatique.

Données : Tout fichier électronique, peu importe le format : base de données, texte, image, audio et vidéo. Tout ce qui peut être lu et enregistré par l'ordinateur peut être considéré comme des données, exception faite des instructions exécutées à l'aide d'un programme (logiciel).

Fichier : Un fichier informatique est un ensemble d'informations arbitraires ou de ressources pour entreposer des renseignements, qui est accessible à un programme informatique et généralement basé sur une forme d'entreposage durable. Un fichier est *durable* du fait qu'il peut être utilisé par des programmes une fois le programme en cours d'exploitation terminé.

Internet : Série mondiale, accessible au public, d'ordinateurs interreliés qui transmettent des données à l'aide du **protocole Internet (IP)** standard. Internet est un « réseau de réseaux » constitué de millions de plus petits réseaux résidentiels, universitaires, commerciaux et gouvernementaux, qui transportent à eux tous divers renseignements et services comme le courriel, le clavardage en ligne, le transfert de fichiers (FTP), ainsi que les pages Web interreliées et autres ressources du World Wide Web (WWW) ou Toile.

Logiciel : Instructions pour l'ordinateur. Série d'instructions accomplissant une tâche spécifique appelée un « programme ». Les « logiciels d'exploitation » et les « logiciels d'application » constituent les deux principales catégories. Un logiciel d'exploitation est composé de programmes de commande comme le système d'exploitation et le système de gestion de bases de données (DBMS). Un logiciel d'application est un programme qui traite des données pour l'utilisateur (inventaire, paie, chiffriers, traitement de textes, etc.). Le logiciel indique au matériel comment traiter les données.

Maliciel : Logiciel malicieux utilisé pour perturber le fonctionnement d'un ordinateur, recueillir des renseignements sensibles ou obtenir l'accès à des systèmes informatiques privés. Il peut se présenter sous la forme d'un code, d'un script, d'un contenu actif ou autre logiciel. Types de maliciels : virus, rançongiciels, vers, chevaux de Troie, maliciels furtifs, enregistreurs de frappe, composeurs automatiques, espioniciels et publiciels.

Rançongiciel : Type de maliciel qui empêche les utilisateurs d'accéder à leur système ou en limite l'accès en verrouillant l'écran ou les fichiers, à moins qu'une rançon ne soit versée. Les rançongiciels plus modernes, qui sont collectivement classés dans la catégorie des crypto-rançongiciels, cryptent certains types de fichiers dans des systèmes infectés et obligent les utilisateurs à verser la rançon au moyen de certaines méthodes de paiement en ligne pour obtenir une clé de décryptage.

Réseau : Système qui transmet une combinaison de voix, vidéos et données entre les utilisateurs. Le réseau inclut le système d'exploitation qui est installé dans les appareils des clients et des serveurs, les câbles qui les relient, et tout le matériel de soutien intermédiaire tel que les passerelles, routeurs et commutateurs. Les antennes et les tours des systèmes sans fil font aussi partie du réseau.

Ressources pour la sécurité des technologies de l'information et des communications (TIC) : Tout équipement technologique, incluant les ordinateurs, le matériel périphérique, les logiciels, l'équipement de réseautage, les réseaux IP (avec et sans fil), les téléphones IP, les caméras IP, le contrôle d'accès IP et les intercoms IP.

Services d'infonuagique : Terme général utilisé pour inclure divers services et diverses applications d'informatique et d'information utilisés sur Internet (« infonuagique ») sur les systèmes des fournisseurs de services, au lieu d'être exploités « localement » sur des ordinateurs personnels ou des serveurs de campus. On parle aussi parfois de « logiciel-service » (SaaS), de « plateforme-service » (PaaS), ainsi que d'applications, d'entreposage et d'informatique « hébergés ».

Téléphonie IP : Transmission bilatérale de la voix sur un réseau IP de commutation par paquets, qui fait partie de la suite de protocoles TCP/IP. Les termes « téléphonie IP » et « voix sur IP » (VoIP) sont synonymes, mais VoIP est largement utilisé pour les services réellement offerts, tandis que la téléphonie IP fait souvent référence à la technologie qui se trouve derrière. En outre, la téléphonie IP englobe toutes les applications en temps réel sur l'IP, notamment la messagerie instantanée (IM) et la vidéoconférence.

World Wide Web (WWW) ou Toile : Vaste service Internet. Le World Wide Web est composé de « serveurs Web » qui entreposent des « pages Web », lesquelles sont des documents « riches » contenant du texte, des graphiques, des animations et des vidéos, et les diffusent à quiconque dispose d'une connexion Internet. L'hyperlien, qui est le cœur de la technologie Web, relie les documents entre eux par le biais de leur adresse « URL », que ce soit localement ou dans un autre pays.



1.0 PRÉAMBULE

La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier (CSSWL) vise à fournir à ses employés, élèves, parties prenantes et visiteurs un accès sécuritaire et en temps opportun à l'équipement informatique ainsi qu'aux services et ressources en ligne nécessaires pour leur travail et leur apprentissage. Par conséquent, la CSSWL dépend grandement de l'information qui est recueillie, entreposée, traitée et transmise par les ordinateurs et leurs dispositifs de communication connexes. La présente politique a pour but d'indiquer clairement à tous les utilisateurs des installations et services informatiques de la CSSWL quelles sont leurs responsabilités, notamment ce qui constitue une utilisation appropriée; de gérer l'attribution et la modification de l'accès à des services en ligne; et d'affirmer l'engagement de la CSSWL à fournir et à maintenir une infrastructure TI sûre, efficace et fiable pour soutenir ses opérations.

2.0 OBJECTIFS

- 2.1 Promouvoir l'utilisation responsable des ressources des technologies de l'information et de la communication.
- 2.2 Protéger l'intégrité de l'équipement et des systèmes d'information et de communication.
- 2.3 Définir les règles que doivent respecter tous ceux qui souhaitent utiliser les ressources informatiques de la CSSWL, notamment l'équipement, l'accès au réseau de la commission scolaire, Internet, le courrier électronique et la téléphonie IP.

3.0 PRINCIPES DIRECTEURS

- 3.1 Les ressources des technologies de l'information et de la communication sont mises à la disposition des élèves et du personnel dans toutes les écoles et tous les centres et services de la CSSWL pour soutenir les activités pédagogiques et administratives et pour faciliter la communication et l'accès à l'information.
- 3.2 En vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, la CSSWL est tenue de protéger les renseignements personnels de ses employés et élèves. Aucun renseignement personnel ne peut être divulgué sans le consentement de l'intéressé. Le consentement parental est requis pour les élèves de moins de 18 ans.
- 3.3 La CSSWL croit que la meilleure façon de promouvoir une bonne utilisation des ressources technologiques consiste à éduquer les utilisateurs et à leur donner accès à l'information pertinente et utile qui est disponible sur Internet.
- 3.4 La CSSWL a mis en place des mesures visant à restreindre l'accès et à filtrer le matériel inapproprié. Ces mesures de protection ne sont toutefois pas infaillibles et il arrive que les utilisateurs aient accès à du matériel inapproprié ou en reçoivent, et ce, intentionnellement ou non. Les demandes pour bloquer ou débloquer du contenu doivent être approuvées par l'administrateur de l'établissement scolaire ou le directeur du service visé de la commission scolaire. Pour des questions de sécurité, la décision finale revient au directeur des Technologies de l'information. Vous trouverez à l'annexe D la liste des catégories de contenu approprié.
- 3.5 La Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier se réserve le droit de surveiller toutes les activités TIC, notamment les messages électroniques, la navigation Web et les appels téléphoniques des parties prenantes sur son réseau, et d'effectuer une enquête sur ces activités afin de déterminer si elles sont menées à des fins inappropriées ou pour avoir des statistiques sur le rendement.

- 3.6 Dans le cadre d'une enquête, la CSSWL peut être appelée à fournir des renseignements entreposés ou communiqués par un utilisateur sans préavis.
- 3.7 La CSSWL se réserve le droit de bloquer ou de filtrer tout trafic réseau qui pourrait enfreindre la présente politique ou être potentiellement illégal.
- 3.8 Seuls les utilisateurs autorisés peuvent accéder aux ressources informatiques et uniquement dans les limites permises par la CSSWL. Ce privilège doit être utilisé de façon raisonnable, sans réduire outre mesure l'accès des autres utilisateurs à ces ressources.
- 3.9 Le code de conduite du personnel de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier (politique n° 2011-HR-08) s'applique en tout temps quand les ressources TIC sont utilisées à partir du réseau de la CSSWL ou à l'extérieur de ses immeubles.
- 3.10 La CSSWL veillera à ce que la sécurité de son infrastructure sans fil soit une priorité. Elle continuera de suivre les lignes directrices de Santé Canada (Code de sécurité 6 - <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/sante-environnement-milieu-travail/rapports-publications/radiation/code-securite-6-lignes-directrices-sante-canada-exposition-radiofrequences-sante-environnement-milieu-travail-sante-canada.html>) et des autres autorités sanitaires locales, et apportera les ajustements nécessaires pour assurer la sécurité des parties prenantes.

4.0 CHAMP D'APPLICATION

4.1 UTILISATEURS

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel, les élèves des secteurs jeunes et adultes, les commissaires, les parents, les bénévoles, les consultants, les fournisseurs de services et autres personnes autorisées à utiliser les ressources TIC de la CSSWL. Elle s'applique aussi aux utilisateurs qui ont accès aux ressources TIC de la CSSWL depuis leur domicile et en dehors des heures normales de travail ou d'école.

4.2 RESSOURCES

La présente politique s'applique aux ressources TIC suivantes : serveurs, postes de travail, matériel périphérique, équipement de télécommunications tel que matériel téléphonique, logiciels, banques de renseignements et de données, et tous les réseaux téléinformatiques internes et externes appartenant à la CSSWL ou loués, contrôlés et administrés par la CSSWL ou pour lesquels elle détient un droit d'utilisation.

4.3 ACTIVITÉS

La présente politique s'applique à toutes les activités pédagogiques et administratives menées par les utilisateurs à l'aide des ressources TIC.

- Toute utilisation inappropriée et abusive entraînera la suspension des privilèges d'accès aux ressources TIC et pourrait donner lieu à des mesures disciplinaires ou juridiques, incluant la responsabilité civile.

5.0 RESPONSABILITÉS

La CSSWL prendra toutes les mesures raisonnables pour protéger ses installations et services TI contre une utilisation non autorisée et inacceptable.

- 5.1 Le conseil des commissaires est chargé d'adopter et de réviser la politique.
- 5.2 La direction générale est responsable de l'application de la politique.
- 5.3 La direction du Service des technologies de l'information voit à la mise en œuvre de la politique.
- 5.4 Les directions des écoles et des centres voient à ce que la politique soit appliquée dans leurs établissements respectifs. À cette fin, elles doivent :
 - Surveiller l'utilisation des ressources TI;
 - Faire signer le contrat d'utilisation des ressources réseau par les parents des élèves âgés de moins de 18 ans;
 - Promouvoir chaque année la politique auprès des utilisateurs.
- 5.5 Tous les utilisateurs doivent respecter la présente politique et s'abstenir de se servir des ressources TIC d'une façon inappropriée.
 - Toute utilisation inappropriée ou abusive pourrait entraîner la suspension des privilèges d'accès aux ressources des technologies de l'information et de la communication ainsi que des mesures disciplinaires ou juridiques, incluant la responsabilité civile.
- 5.6 Tous les utilisateurs doivent signer un contrat d'utilisation (annexe A, B ou C).
- 5.7 Tout le matériel TI de la CSSWL, en particulier les appareils portables, doit être protégé en tout temps contre les dommages, l'utilisation inappropriée, la perte ou le vol. En outre, le matériel et les logiciels contenant des renseignements ou des données sensibles doivent être protégés par des mesures de sécurité appropriées comme des mots de passe ou des NIP.
- 5.8 Le matériel d'entreposage TI de la CSSWL qui devient obsolète doit être éliminé d'une manière qui rend les renseignements illisibles et irrécupérables au moment de l'élimination.

6.0 UTILISATION RESPONSABLE DES RESSOURCES TIC

Les utilisateurs des ressources TIC de la CSSWL doivent, en tout temps :

- 6.1 Signaler à leur enseignant ou supérieur immédiat tout usage inapproprié, tout manquement à la sécurité et tout contenu non sollicité;
- 6.2 Lorsqu'ils sont détenteurs de comptes de la CSSWL, respecter les règles énoncées dans la procédure de sécurité des mots de passe de la CSSWL;
- 6.3 S'en tenir à leurs droits d'accès aux ressources spécifiques;
- 6.4 Utiliser l'équipement mis à leur disposition de façon sécuritaire, et avec diligence et soin;
- 6.5 Utiliser les ressources TIC à des fins éducatives, professionnelles ou administratives;

- 6.6 Préserver l'intégrité des systèmes (courriel, espace de stockage, serveurs) en respectant les capacités et en supprimant ou en archivant régulièrement les fichiers et les courriels;
- 6.7 Protéger les renseignements personnels et confidentiels provenant de la commission scolaire ou d'autres organismes;
- 6.8 Tous les utilisateurs sont tenus, individuellement et collectivement, de protéger les données scolaires et commerciales contre les perturbations indésirables, la perte de données sensibles comme stipulé dans la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/A-2.1>) ou tout accès ou usage non autorisé. Les utilisateurs doivent donc assumer la responsabilité des choix qu'ils prennent en décidant d'utiliser des applications en nuage dans le cadre de leur rôle à la CSSWL. Il incombe spécifiquement à la personne qui a recours à des services en nuage de s'assurer qu'elle le fait en se conformant aux politiques et aux procédures de la commission scolaire.
- 6.9 Dans le cadre de l'application de la présente politique, la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier peut passer des contrats avec des personnes ou des entreprises de l'extérieur. Elle ne peut être tenue responsable des conséquences qui résulteraient d'une infraction ou d'une faute commise par la personne ou l'entreprise de l'extérieur.

7.0 UTILISATION INAPPROPRIÉE ET ILLICITE DES RESSOURCES TIC

Les utilisateurs des ressources TIC de la CSSWL doivent s'abstenir, en tout temps, de :

- 7.1 Modifier, endommager ou détruire l'équipement TIC;
- 7.2 Détruire ou modifier l'intégrité des données personnelles et de l'information des autres usagers;
- 7.3 Diffuser sans autorisation des renseignements personnels sur elles-mêmes ou sur d'autres. On entend par renseignements personnels les noms, numéros de téléphone, adresses, photographies, vidéoclips, etc.;
- 7.4 Utiliser les ressources TIC pour en tirer un profit personnel ou faire la promotion de biens et de services;
- 7.5 Créer, envoyer, entreposer, télécharger, obtenir, utiliser, solliciter, publier ou mettre en lien :
 - 7.5.1 Des images ou du matériel de nature offensante, obscène, profane ou indécente (autrement qu'à des fins éducatives ou de recherche dûment autorisées, supervisées et légales, auquel cas une mise en garde appropriée doit être donnée);
 - 7.5.2 Du matériel susceptible de harceler ou intimider certaines personnes ou cultures;
 - 7.5.3 Du matériel ou des messages de nature discriminatoire ou constituant du harcèlement sexuel qui créent un environnement de travail ou d'étude intimidant ou hostile pour les autres;
 - 7.5.4 Du matériel diffamatoire, qui fait de fausses représentations ou qui pourrait être perçu comme étant trompeur;
 - 7.5.5 Du matériel qui enfreint la propriété intellectuelle (y compris le droit d'auteur) d'une autre personne ou organisation;
 - 7.5.6 Des logiciels malicieux tels que virus, maliciels, rançongiciels, vers ou logiciels de collecte d'adresses;

- 7.6 Accéder sans autorisation aux fichiers d'autres usagers;
- 7.7 Utiliser le code d'utilisateur ou le mot de passe de quelqu'un d'autre;
- 7.8 Tenter de nuire à la performance du réseau ou de percer les systèmes de sécurité, de détruire ou d'altérer des données, d'introduire des virus ou de perturber les systèmes de quelque façon que ce soit;
- 7.9 Modifier, copier ou transférer des logiciels sans autorisation ni licence appropriée;
- 7.10 Transmettre des messages à l'ensemble des utilisateurs, des chaînes de lettres ou tout autre type de communication pouvant entraîner la congestion du réseau.

8.0 RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique est révisée au besoin.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Politique n° 2000-IT-01:

Procédure à suivre pour la sécurité des mots de passe

Tous les systèmes de la CSSWL doivent avoir des codes d'utilisateur et des mots de passe appropriés afin de limiter l'accès aux seules personnes autorisées.

La CSSWL exige l'utilisation, dans la mesure du possible, de mots de passe forts (voir les exemples ci-dessous) qui :

- Contiennent au moins trois des cinq catégories de caractères suivantes :
 - Lettres minuscules;
 - Lettres majuscules;
 - Chiffres;
 - Ponctuation;
 - Caractères « spéciaux » (@, #, \$, %, ^, &, *, (), _, +, |, ~, -, =, \, ` , {, }, [,], ;, :, " , ' , <> , /, etc.);
- Contiennent au moins huit caractères alphanumériques.

Les mots de passe faibles :

- Comportent moins de huit caractères;
- Sont des mots qui se trouvent dans le dictionnaire;
- Sont des mots d'usage courant comme :
 - Des noms de comptes, de famille, d'animaux de compagnie, d'amis, de collègues, de personnages fantaisistes, etc.;
 - Des termes et des noms, des commandes, des sites, des entreprises, du matériel et des logiciels informatiques;
 - « swlsb », « wilfrid », « swlaurier », « swlauriersb » ou tout dérivé;
 - Des dates d'anniversaire et autres renseignements personnels comme des adresses et des numéros de téléphone;
 - Des séries de lettres ou de chiffres comme aaabbb, qwerty, zyxwvuts, 123321, etc.;
- Correspondent à tout cela précédé ou suivi d'un chiffre (p. ex., secret1, 1secret).

Une façon de créer un mot de passe fort consiste à utiliser le titre d'une chanson, une affirmation ou une autre expression. Par exemple « *J'ai acheté trois œufs et deux BD ce matin* », ce qui donnerait le mot de passe « *gHt3Eé2BdCeMaT1* » ou une variante du genre.



1.0 Règles concernant les mots de passe du personnel de la CSSWL

- Les mots de passe doivent comporter un minimum de huit caractères.
- Ils doivent avoir au moins deux types de caractères (majuscules et minuscules, lettres et symboles, etc.).
- Ils doivent être changés tous les 90 jours ou sur demande.

Les mots de passe doivent être modifiés immédiatement par l'utilisateur ou le Service des technologies de l'information s'ils présentent le risque d'avoir été compromis.

2.0 Règles concernant les mots de passe des élèves de la CSSWL

- Ils doivent comporter au moins six caractères.
- Il ne doit pas s'agir du nom de votre compte réseau (p. ex., code d'utilisateur : 0123356, mot de passe : 0123456).
- Les mots de passe de tous les élèves seront réinitialisés par le Service des technologies de l'information avant le début de chaque année scolaire.

3.0 Sécurité des mots de passe de tous les utilisateurs

Il est recommandé que tous les utilisateurs de la CSSWL suivent les bonnes pratiques ci-dessous en ce qui concerne les mots de passe :

- Ne révélez votre mot de passe à PERSONNE. Ne le communiquez pas à des collègues pendant que vous êtes en congé. Comme le Service des technologies de l'information ne vous demandera jamais votre mot de passe, abstenez-vous de répondre aux courriels vous invitant à le fournir.
- Si quelqu'un vous demande votre mot de passe, dites-lui de consulter ce document ou de s'adresser au Service des technologies de l'information de la CSSWL.
- N'utilisez pas la fonction de « mémorisation du mot de passe » des applications ou sites Web.
- Évitez de mettre les mots de passe par écrit et de les ranger quelque part où d'autres pourront les trouver facilement.
- Ne réutilisez pas un mot de passe. Il est conseillé aux personnes qui doivent en mémoriser plusieurs d'utiliser un gestionnaire de mots de passe (p. ex., Dashlane, Keeper Password Manager).



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Contrat de l'élève du primaire et consentement parental

- Lorsque je me servirai des ordinateurs de l'école, j'utiliserai un langage approprié et je ne consulterai ni n'utiliserai le travail de quelqu'un d'autre sans sa permission.
- Je ne fournirai aucun renseignement personnel comme mon adresse, mon numéro de téléphone, l'adresse et le numéro de téléphone au travail de mes parents, mon numéro de carte de crédit.
- Je ne donnerai pas le nom et l'adresse de mon école sans la permission d'un membre du personnel ou d'un enseignant.
- Je préviendrai immédiatement mon enseignant si je tombe sur des renseignements inappropriés ou qui me mettent mal à l'aise.
- Je n'envverrai jamais ma photo ni quoi que ce soit d'autre sans avoir consulté au préalable mes parents ou mon enseignant.
- Je ne divulguerai mon mot de passe à personne (même mes meilleurs amis).
- Je n'accepterai jamais de rencontrer quelqu'un dont j'ai fait « la connaissance » en ligne.
- Je discuterai avec mes parents des règles de comportement en ligne.
- Je comprends que tout le monde peut lire les messages que j'envoie et que le travail que j'effectue sur l'ordinateur n'est pas confidentiel.
- J'ai lu et compris les règles, et je promets de les suivre, faute de quoi mes privilèges d'accès à un ordinateur pourraient être limités ou supprimés.

École de l'élève : _____

Année d'études : _____

Nom de l'élève (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature de l'élève : _____

Date : _____

Date de naissance : _____

Une version complète de la présente politique est disponible sur le site Web de la Commission scolaire à www.swlauriersb.qc.ca.

Consentement du parent ou tuteur

À titre de parent ou tuteur de l'élève nommé(e) ci-dessus, je déclare avoir lu et compris la *Politique relative à l'utilisation des ressources des technologies de l'information et de la communication*. J'accorde à mon enfant la permission d'utiliser les services accessibles sur le réseau comme le courrier électronique et Internet.

Nom du parent ou tuteur (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature du parent ou tuteur : _____

Date : _____



Contrat de l'élève de moins de 18 ans (secondaire, formation aux adultes et formation professionnelle)

- Lorsque je me servirai des ordinateurs de l'école, j'utiliserai un langage approprié et je ne consulterai ni n'utiliserai le travail de quelqu'un d'autre sans sa permission.
- Je ne fournirai aucun renseignement personnel.
- Je garderai mon mot de passe confidentiel et je ne le divulguerai à personne.
- Je comprends que tout le monde peut lire les messages que j'envoie et que le travail que je fais sur l'ordinateur n'est pas confidentiel.
- Je comprends que mes activités en ligne (empreinte numérique) sont permanentes et pas toujours confidentielles.
- Je ne téléchargerai et ne partagerai pas du matériel protégé par des droits d'auteur dont je ne bénéficie pas.
- J'ai lu et compris les règles, et je promets de les suivre, faute de quoi mes privilèges d'accès à un ordinateur pourraient être limités ou supprimés n'importe quand.

Consentement de l'élève

J'ai lu et compris la *Politique relative à l'utilisation des ressources des technologies de l'information et de la communication*. Je m'engage à la respecter, et je comprends que le fait d'enfreindre l'une ou l'autre de ses dispositions pourrait entraîner la suppression des privilèges d'accès et des sanctions de la part de l'école.

École ou centre de l'élève : _____

Année d'études ou programme : _____

Nom de l'élève (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature de l'élève : _____

Date : _____

Date de naissance : _____

Signature de l'élève : _____

Une version complète de la présente politique est disponible sur le site Web de la Commission scolaire à www.swlauriersb.qc.ca.

Consentement du parent ou tuteur

À titre de parent ou tuteur de l'élève nommé(e) ci-dessus, je déclare avoir lu et compris la *Politique relative à l'utilisation des ressources des technologies de l'information et de la communication*. J'accorde à mon enfant la permission d'utiliser les services accessibles sur le réseau comme le courrier électronique et Internet.

Nom du parent ou tuteur (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature du parent ou tuteur : _____

Date : _____



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Contrat de l'utilisateur

Déclaration de l'utilisateur

Je déclare avoir lu et compris la *Politique relative à l'utilisation des ressources des technologies de l'information et de la communication*, et je m'engage à la respecter. Je sais que toute infraction à l'une ou l'autre des dispositions de la politique pourrait entraîner la perte de mes privilèges d'accès ainsi que des sanctions.

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

École, centre ou service : _____

Signature : _____

Date : _____



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Filtres Internet

Vous trouverez ci-dessous une liste de catégories Internet et la façon dont la CSSWL filtre chacun.

Accès refusé

Activités illégales ou non éthiques	Lingerie et maillots de bain	Sites Web malveillants
Armes (vente)	Marijuana	Tabac
Chasse sportive et jeux de guerre	Matériel pour adultes	Téléchargement de logiciels gratuits ou non
Contournement de proxy	Mauvais goût	Toxicomanie
Discrimination	Nudité et images osées	URL de pourriels
Espionnages et malicieux	Paris	Violence explicite
Groupes extrémistes	Piratage	Violence faite aux enfants
Hameçonnage	Pornographie	
Jeux	Rencontres	



Accès autorisé

Affaires	Forces armées	Recherche d'emplois
Alcool	Groupes de nouvelles et forums	Références
Applications Web	Hébergement Web	Religion globale
Arts et culture	Immobilier	Réseaux sociaux
Avortement	Jeux éducatifs	Restaurants et gastronomie
Cartes postales numériques	Magasinage et encans	Santé et bien-être
Clavardage en ligne	Médecine	Sécurité de l'information et informatique
Contenu dynamique	Messagerie instantanée	Serveurs de contenu
Courriel en ligne	Moteurs et portails de recherche	Sites Web et blogues personnels
Courtage et négoce	Nouvelles et médias	Sites Web sécurisés
Croyances alternatives	Organisations politiques	Société et mode de vie
Diffusion multimédia et téléchargement en continu	Organismes de défense des intérêts	Sports
Divertissement	Organismes généraux	Stationnement de noms de domaine
Éducation des enfants	Organismes gouvernementaux et juridiques	Technologies de l'information
Éducation sexuelle	Partage et entreposage de fichiers	Téléphonie Internet
Éducation	Plagiat	Traduction en ligne
Finance et banque	Publicité	Véhicules personnels
Folklore	Radio et télévision Internet	Voyages