

POLITIQUE D'UTILISATION DU COURRIER ÉLECTRONIQUE, D'INTERNET, DES MÉDIAS SOCIAUX ET DES RESSOURCES TECHNOLOGIQUES
ADOPTÉE 378-CA-4075 (25-04-2017)

PRINCIPES

L'avènement des ordinateurs, d'Internet et des médias sociaux ont littéralement transformé les façons de travailler et de communiquer au cours des dernières décennies. Puisque ces outils sont utilisés de façon courante par toute la communauté universitaire, il convient de préciser la philosophie de l'Université à ce sujet et d'établir les principes à respecter. La présente politique vise donc à définir et clarifier le cadre d'utilisation de ces nouveaux outils de travail. Par ailleurs, l'UQAT souhaite le faire dans le respect des personnes, des droits de propriété intellectuelle des membres de la communauté universitaire et de la liberté académique des professeurs et des chargés de cours. La politique vise principalement à assurer la sécurité des données, protéger l'image corporative de l'UQAT et assurer un usage responsable et conforme des ressources technologiques.

L'UQAT réitère ici le principe que la relation employés-employeur ainsi que les relations avec et entre les membres de la communauté universitaire doivent être empreintes de bonne foi, de confiance et d'intégrité. La présente politique ne se veut pas une façon de permettre à l'UQAT une intrusion dans la vie ou les activités professionnelles de ces personnes, mais bien de lui permettre d'atteindre les objectifs prévus aux présentes.

Par ailleurs, l'Université accueille régulièrement, dans le cadre de sa mission, des gens provenant de l'extérieur (partenaires, invités). Dans le respect de ses règlements, ses politiques et sa culture organisationnelle, l'UQAT se veut un lieu d'échanges, ouvert. La présente politique ne se veut donc pas un moyen de restreindre en quoi que ce soit ces échanges ou ces activités ou de restreindre les services offerts, comme l'Internet, mais se veut plutôt un moyen d'assurer que celles-ci se déroulent de façon sécuritaire et dans le respect des principes énoncés aux présentes.

Pour terminer, les personnes visées par la présente politique doivent agir avec loyauté face à l'Université et, en conséquence, doivent se servir des outils informatiques, notamment des médias sociaux et d'Internet, de façon à ne pas porter préjudice à l'UQAT. Pour les employés de l'Université, cette obligation de loyauté prend sa source à l'article 2088 du Code civil du Québec. Les employés sont également tenus à la confidentialité dans l'exécution de leurs tâches, notamment lorsqu'ils ont accès aux renseignements personnels d'autrui.

ARTICLE 1 – OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique vise donc à établir les droits et obligations des Utilisateurs (telle définition étant présentée à l'article 2 des présentes) relativement à l'utilisation du courrier électronique, d'Internet, des médias sociaux et des ressources technologiques de l'UQAT, afin d'assurer la sécurité des données, protéger l'image corporative de l'UQAT et assurer un usage responsable et conforme des ressources technologiques.

Une liste des ressources technologiques est présentée à l'Annexe A des présentes.

ARTICLE 2 – PERSONNES VISÉES

La présente politique s'adresse à l'ensemble du personnel de l'UQAT, y compris, sans s'y limiter, les professeurs et chargés de cours, tous les employés réguliers, occasionnels, temporaires et stagiaires, de même qu'aux employés retraités de l'Institution qui bénéficient d'une adresse de courrier électronique fournie par l'Université. Les étudiants de l'UQAT, les diplômés de même que toute personne qui utilisent les services de l'Université en matière de ressources technologiques sont également visés par la présente politique (tous étant appelés ci-après les « Utilisateurs »).

ARTICLE 3 – DROITS ET OBLIGATIONS DES UTILISATEURS

3.1 Utilisation permise et restrictions

Pour les employés de l'UQAT

L'utilisation du courrier électronique, d'Internet, des médias sociaux et des ressources technologiques, le cas échéant, doit être dédiée à la réalisation des activités d'enseignement, de recherche, de gestion, d'administration et de service qui sont offertes par l'UQAT. Cependant, l'UQAT tolère, à titre de privilège, l'utilisation occasionnelle à des fins personnelles du courrier électronique, d'Internet, des médias sociaux et de ressources technologiques dans la mesure où cette utilisation demeure dans les limites de ce qui est raisonnable, et ne nuit en aucune façon à l'UQAT ou aux membres de la communauté universitaire. En aucun cas, ces outils de travail ne doivent être utilisés par les employés à des fins commerciales, de publicité ou de promotion ou de sollicitation, à moins que cela ait été préalablement approuvé par le supérieur immédiat (et le service des communications le cas échéant) et au bénéfice de l'UQAT.

L'utilisation d'Internet est strictement interdite en tout temps aux employés pour visiter des sites webs inappropriés (par exemple : sites pornographiques), sauf si ces visites ont pour but des fins de recherche autorisées par le doyen à la recherche.

Il est également interdit d'utiliser les ressources informatiques de l'Université pour transmettre des messages haineux ou qui portent préjudice à quiconque, incluant l'Université, ou pour diffuser de l'information confidentielle ou des renseignements personnels concernant autrui.

Pour les étudiants de l'UQAT

L'utilisation du courrier électronique, d'Internet et des ressources technologiques, le cas échéant, sont des outils de travail utilisés par les étudiants dans le cadre de leurs études. En aucun cas, ces outils de travail ne doivent être utilisés par les étudiants à des fins commerciales, de publicité ou de promotion ou de sollicitation, à moins que cela ait été préalablement approuvé par l'UQAT.

L'utilisation d'Internet est strictement interdite en tout temps aux étudiants pour visiter des sites webs inappropriés (par exemple : sites pornographiques), sauf si ces visites ont pour but des fins de recherche autorisées par le doyen à la recherche.

Il est également interdit d'utiliser les ressources informatiques de l'Université pour transmettre des messages haineux ou qui portent préjudice à quiconque, incluant l'Université, ou pour diffuser de l'information confidentielle ou des renseignements personnels concernant autrui.

Pour les diplômés et les retraités de l'UQAT

Les diplômés de l'UQAT ainsi que les employés retraités de l'Université bénéficient d'une adresse courriel UQAT. En aucun cas, cette adresse courriel ne doit être utilisée par les diplômés et les retraités de l'Université à des fins commerciales, de publicité ou de promotion ou de sollicitation, à moins que cela ait été préalablement approuvé par l'UQAT.

Il est également interdit d'utiliser l'adresse courriel de l'Université pour transmettre des messages haineux ou qui portent préjudice à quiconque, incluant l'Université.

Pour les visiteurs et partenaires de l'UQAT

Par ailleurs, tel que stipulé plus haut, l'Université accueille régulièrement, dans le cadre de sa mission, des gens provenant de l'extérieur (partenaires, invités). Ces personnes, en tant qu'invités, ont accès au réseau UQAT sans fil (wi-fi) et parfois, peuvent se servir des outils informatiques de l'Université.

L'utilisation d'Internet et des outils informatiques, le cas échéant, est strictement interdite en tout temps à ces personnes pour visiter des sites webs inappropriés (par exemple : sites pornographiques).

Il est également interdit d'utiliser les ressources informatiques de l'Université pour transmettre des messages haineux ou qui portent préjudice à quiconque, incluant l'Université, ou pour diffuser de l'information confidentielle ou des renseignements personnels concernant autrui.

L'AGEUQAT et les syndicats de l'UQAT

L'UQAT met à la disposition de l'AGEUQAT et des syndicats présents à l'UQAT des adresses courriel, l'Internet et des ressources technologiques appartenant à l'Université.

L'utilisation de ces adresses courriel, d'Internet, des médias sociaux et des ressources technologiques, le cas échéant, doit être dédiée à la réalisation de leurs activités professionnelles, ce qui peut inclure de la promotion ou de la sollicitation auprès de leurs membres.

L'utilisation d'Internet est strictement interdite en tout temps pour visiter des sites webs inappropriés (par exemple : sites pornographiques).

Il est également interdit d'utiliser les ressources informatiques de l'Université pour transmettre des messages haineux ou qui portent préjudice à quiconque, incluant l'Université, ou pour diffuser de l'information confidentielle ou des renseignements personnels concernant autrui.

3.2 Le courrier électronique et les documents informatiques

L'adresse de courriel de l'UQAT (« @uqat.ca ») n'est pas une adresse personnelle mais une adresse corporative. En ce sens, les employés, l'AGEUQAT ainsi que les syndicats sont priés d'utiliser une autre adresse pour leurs courriels personnels.

Pour des raisons de fonctionnement de l'Institution ou de sécurité informatique, il est possible que l'UQAT donne accès, selon les conditions énoncées aux présentes, à l'adresse courriel et à certains documents des employés.

Pour plus de précision, l'expression « courrier électronique » utilisée dans la présente politique fait référence à l'adresse courriel UQAT.

3.3 Langage

Lors de l'utilisation du courrier électronique de l'Institution ou sur les médias sociaux de l'UQAT, en tout temps les Utilisateurs se doivent d'utiliser un langage correct, poli et approprié.

3.4 Protection des codes et mots de passe

Chaque Utilisateur est responsable de protéger ses codes d'utilisateur et mots de passe. Il ne doit en aucun cas les divulguer à quiconque, incluant au personnel du service des technologies de l'information. En cas de problématique d'accès, l'équipe du service des technologies de l'information pourra les réinitialiser.

3.5 Interdiction de s'exprimer au nom de l'UQAT

En aucun temps un Utilisateur ne doit laisser croire qu'il s'exprime au nom de l'Université ou qu'il est mandaté par l'Université lorsqu'il utilise le courrier électronique, Internet ou les médias sociaux de façon personnelle. L'Utilisateur doit prendre les moyens nécessaires pour éviter toute confusion.

3.6 Règles émises par le Service des Technologies de l'information

L'Utilisateur s'engage à respecter en tout temps toute règle ou directive émise par le service des technologies de l'information au sujet des ressources technologiques.

3.7 Conservation des courriels

Tous les employés de l'UQAT doivent appliquer les dispositions relatives à la conservation des courriels prévues dans le Règlement 6 - *Archives et gestion documentaire* de l'UQAT.

ARTICLE 4 – DROITS ET OBLIGATIONS DE L'UQAT

4.1 Personne responsable de l'application de la politique

Le vice-recteur aux ressources est responsable de l'application de la présente politique et, pour ce faire, il peut recourir à la collaboration des gestionnaires des autres unités administratives de l'Université pour effectuer cette tâche. En cas d'impossibilité d'agir du vice-recteur aux ressources, le secrétaire général le remplace.

4.2 Absence d'un membre du personnel

Lorsqu'un membre du personnel est absent et qu'une autre personne est mandatée pour effectuer son travail ou une partie de son travail (ou s'il y a urgence d'agir pour éviter un préjudice sérieux pouvant être causé à l'Université), il est possible que le service des technologies de l'information de l'UQAT donne accès aux courriels, à la boîte vocale ou aux documents (en tout ou en partie) de ce membre du personnel durant son absence à la personne qui la remplace, seulement pour assurer le traitement et le suivi administratif des dossiers en cours.

Dans un tel cas, le supérieur immédiat de l'employé doit adresser une demande par écrit au service des technologies de l'information détaillant sa demande et précisant à qui permettre l'accès et à quels documents ou dossiers ce remplaçant aura accès. Seuls les dossiers et documents pertinents devront alors être accessibles. Dans le cas des chargés de cours et des professeurs, le vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création est responsable de donner cette autorisation.

Même si la présente politique se veut une façon d'informer le personnel de cette possibilité en cas d'absence, il est préférable que l'employé concerné soit averti d'une autorisation d'accès dans les meilleurs délais par le supérieur immédiat qui aura fait la demande, si l'employé peut être joint.

Pour plus de précisions, le présent article ne se veut pas une façon de permettre l'accès à des documents ou des informations auxquels le remplaçant n'aurait normalement pas accès, en vertu d'une loi, d'un règlement, d'une politique, d'une convention collective en vigueur ou de contrat garantissant la confidentialité de certaines données. Par exemple, en vertu notamment de la *Politique et règles en matière de propriété intellectuelle* de l'UQAT, le matériel pédagogique, les articles scientifiques de même que toute autre œuvre littéraire appartiennent au professeur ou au chargé de cours et ne peuvent être mis à la disposition d'autrui sans accord formel de ce dernier.

4.3 Contravention à la politique et plainte

Toute personne qui a des motifs sérieux de croire qu'une contravention à la présente politique a été commise en saisit par écrit le vice-recteur aux ressources. Elle doit lui fournir tous les renseignements et tous les documents disponibles qui sous-tendent sa demande. Ce dernier, après consultation de la direction des ressources humaines et du secrétariat général le cas échéant, pourra prendre les moyens jugés appropriés pour effectuer toutes les vérifications requises, incluant celui d'accéder aux données contenues sur les ressources technologiques de l'UQAT, le tout sans avis si les circonstances le

justifient. Le VRAR peut également restreindre ou bloquer l'accès aux fichiers personnels et au courrier électronique de l'Utilisateur sans avis ni délai si cela est justifié eu égard aux circonstances, sans préjudice de la mise en œuvre des sanctions applicables en vertu de la présente politique.

Toute personne est tenue à la confidentialité relativement aux informations qui sont récoltées dans le cadre des présentes.

ARTICLE 5 – LES MÉDIAS SOCIAUX

Les médias sociaux doivent être utilisés avec discernement par les Utilisateurs en ce qui a trait à l'information qui y est véhiculée. Sont considérés comme des médias sociaux notamment Facebook, Twitter, Instagram.

Le respect des autres, la protection de sa vie privée et celle des autres, agir avec éthique et courtoisie sont toutes des responsabilités qui incombent à l'Utilisateur, en fonction notamment de la *Politique de civilité* de l'UQAT et du *Règlement 8 – Règlement relatif à l'éthique, à la déontologie et à l'intégrité en matière de conflits d'intérêts* de l'UQAT.

Lorsqu'un Utilisateur se sert des médias sociaux, il ne doit pas laisser croire qu'il s'exprime au nom de l'UQAT, à moins d'avoir eu l'autorisation de le faire par le secrétaire général.

ARTICLE 6 – LES SANCTIONS POSSIBLES

Une utilisation abusive ou inadéquate du courrier électronique, d'Internet, des médias sociaux et des ressources technologiques peut causer préjudice à l'UQAT. Par exemple, l'employé qui utilise régulièrement durant ses heures de travail* le courrier électronique ou l'Internet à des fins personnelles qui ne sont pas en lien avec sa prestation de travail peut s'exposer à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, selon la gravité des actes qui lui sont reprochés et du préjudice subi par l'UQAT. Parmi les sanctions possibles, on retrouve :

- Dans le cas d'un membre du personnel, l'avertissement verbal avec note au dossier, l'avertissement écrit, la suspension ou le congédiement, ou toute autre sanction prévue aux conventions collectives des employés;

- Dans le cas d'un étudiant (incluant les stagiaires) :
 - L'avertissement verbal avec note au dossier ou l'avertissement écrit;
 - L'annulation du ou des codes d'accès, de façon temporaire ou permanente;
 - L'interdiction temporaire ou permanente d'utiliser en totalité ou en partie les ressources technologiques de l'UQAT;
 - La facturation par l'UQAT pour rembourser les dommages causés aux biens de l'Université dûs à une infraction à la présente politique;
 - La suspension pour une durée pouvant aller jusqu'à 2 ans (6 sessions) ou l'exclusion de l'UQAT. Dans ce dernier cas, l'exclusion doit être prononcée par le conseil d'administration.

**Note : Il est important de noter que certains employés de l'Université ne sont pas astreints à des horaires de travail fixes ou réguliers (ex : professeurs, chargés de cours). Cet élément devra être pris en compte dans l'appréciation de la situation.*

ARTICLE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RESPONSABILITÉ

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption et peut être modifiée de temps à autre par le conseil d'administration.

L'Université s'engage à faire les rappels appropriés auprès des Utilisateurs afin de leur rappeler l'existence de cette politique, ainsi que des droits et obligations qui y sont inclus.

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du vice-recteur aux ressources.

ANNEXE A

Liste des ressources technologiques (Non exhaustive)

- Postes de travail (Ordinateurs de bureau, portables, tablettes);
- Serveurs;
- Projecteurs;
- Téléphones (incluant cellulaires);
- Réseau Wifi;
- Codecs;
- Écrans de diffusion;
- Outils d'enseignement et de collaboration en salle de classe (ex.: AirMédia, Bridgit, télévision, tableau interactif);
- Environnements numériques d'apprentissage (ex.: plateforme de cours Moodle, classe virtuelle Via);
- Système de vidéoconférence (ex. : caméras, micro, logiciel Scopia);
- Sites Web faisant référence à l'UQAT.

À titre de précision, les ressources technologiques payées à même les FPC des professeurs appartiennent à l'UQAT.

ANNEXE B

Conditions d'utilisation des ressources technologiques de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

L'Université fournit aux membres de la communauté universitaire l'accès aux ressources technologiques pour la réalisation d'activités reliées à la mission de l'Université. L'utilisateur s'engage à utiliser ces ressources technologiques pour ces fins et ne doit pas:

- Divulguer son compte d'utilisateur et son mot de passe à d'autres personnes.
- Installer des logiciels sans autorisation ou sans avoir acquis les droits d'utilisation.
- Utiliser les ressources technologiques à des fins non liées à la mission de l'Université (jeux électroniques, site web pornographique, utilisation commerciale, publicité, promotion et sollicitation n'ayant aucun lien avec la mission de l'Université).
- Propager ou tenter de propager des virus informatiques.
- Modifier ou détruire des ressources technologiques sans autorisation préalable.
- Accéder ou tenter d'accéder illégalement aux différents systèmes d'information institutionnels.
- Endommager, altérer ou détruire de l'information (données, documentation ou logiciel).
- Usurper ou tenter d'usurper l'identité d'un utilisateur.
- Tenter d'intercepter ou de décrypter de l'information.
- Traiter ou diffuser des informations à caractère obscène, pornographique, discriminatoire, sexiste, raciste, haineux ou à des fins de harcèlement ainsi que toute information préjudiciable à l'UQAT et aux membres de la communauté universitaire.
- Surcharger le réseau ou les systèmes de façon abusive.

EN CONSÉQUENCE, l'UQAT pourra prendre les moyens nécessaires afin de vérifier le respect de ces règles.