

Directive pour l'utilisation des ordinateurs portables

Incluant les accessoires et périphériques (moniteurs, claviers, souris, stations d'accueil, etc.)

Instance : Comité de régie

	Date	Résolution
Adoption	8 février 2021	N/A
Modifications		

Révisée le :

Prochaine révision 8 février 2024

Responsable Vice-présidence à l'administration
Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI)

Table des matières

1	Généralités	3
1.1	Champ d'application	3
1.2	Appareils visés	3
1.3	Critères d'admissibilité	3
2	Acquisition et remplacement du matériel	3
2.1	Contrat d'acquisition	3
2.2	Choix de l'appareil	4
2.3	Changement d'appareil	4
2.4	Accessoires et périphériques	4
2.5	Garantie et bris	4
3	Sécurité	5
3.1	Configuration	5
3.2	Sécurité des données et des appareils	5
3.3	Copie de sécurité	5
3.4	Identification	6
3.5	Signalement de la perte ou du vol	6
4	Utilisation	6
4.1	Utilisation professionnelle	6
4.2	Utilisation par des tiers	6
4.3	Utilisation inadéquate	6
5	Responsabilités de l'utilisateur	7
6	Acceptation et signature de l'utilisateur	7
7	Responsable de l'application et de la mise à jour	7
8	Adoption et entrée en vigueur	7
	Annexe 1	8
	Formulaire d'acceptation des conditions et responsabilités découlant de la <i>Directive pour l'utilisation des ordinateurs portables</i>	8

1 Généralités

1.1 Champ d'application

Cette directive s'adresse à l'ensemble du personnel de l'Université du Québec faisant l'usage d'un ordinateur portable, de ses accessoires et périphériques. Elle précise les responsabilités de chacun ainsi que les balises d'utilisation. Elle s'applique à l'ensemble des ordinateurs portables, ainsi que leurs accessoires et périphériques, fournis et payés, en tout ou en partie, par l'Université du Québec.

1.2 Appareils visés

Les types d'appareils ci-dessous mentionnés sont visés par cette directive :

- ordinateurs portables;
- moniteurs;
- claviers, souris et autres périphériques d'entrée de données;
- stations d'accueil, supports et accessoires de transport et de rangement.

1.3 Critères d'admissibilité

De façon générale, tous les employés peuvent obtenir un ordinateur portable fourni et payé par l'Université du Québec. Selon les besoins, cet appareil peut être équipé de différents accessoires et périphériques en concertation avec la Direction des ressources matérielles et immobilières (DRMI). La *Directive relative au télétravail* précise le contexte d'utilisation de ces appareils.

2 Acquisition et remplacement du matériel

2.1 Contrat d'acquisition

L'Université du Québec participe au regroupement d'achat pour les ordinateurs, accessoires et périphériques du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG). Un contrat global est signé par le regroupement avec un fournisseur privilégié et les acquisitions d'appareils et la fourniture de services doivent être réalisées auprès du fournisseur choisi par le regroupement.

2.2 Choix de l'appareil

De façon générale, l'Université du Québec désire avoir un parc d'appareils homogène. En ce sens, le même modèle est privilégié pour toutes les acquisitions dans une catégorie d'appareils donnée, bien que des exceptions soient possibles dans certaines circonstances. Le choix de l'appareil est évidemment appelé à changer selon les technologies disponibles au moment de l'acquisition. La DRMI est responsable de l'acquisition, après discussion avec le requérant.

2.3 Changement d'appareil

L'Université du Québec est propriétaire des appareils et leur remplacement est donc assujéti aux décisions prises à l'interne, selon les besoins et les budgets disponibles. Les appareils devront minimalement être utilisés pour une période de 4 à 5 ans.

2.4 Accessoires et périphériques

Les accessoires et périphériques de base tels que le bloc d'alimentation, une station d'accueil principale, une station d'accueil secondaire, un ensemble clavier/souris et un moniteur externe sont fournis par l'Université du Québec à l'acquisition de chaque appareil. Tout autre accessoire ou périphérique est à la charge de l'utilisateur, à moins d'une entente préalable avec la DRMI.

2.5 Garantie et bris

Il est de la responsabilité de chaque usager de conserver son appareil en bon état, autant au niveau esthétique que fonctionnel, pour toute la durée d'utilisation. Si, pour une raison ou pour une autre, l'appareil présente une anomalie de fonctionnement pendant cette période, il sera retourné au fournisseur pour réparation. Pendant le délai requis pour la réparation, l'Université du Québec remet temporairement à l'utilisateur un appareil fonctionnel, si possible de même type.

Si le bris a été causé à la suite d'une négligence ou d'une mauvaise utilisation de l'appareil par l'utilisateur, l'Université du Québec se réserve le droit de demander le remboursement des frais de réparation ou de remplacement, jusqu'à un maximum déterminé comme suit :

Prix d'acquisition – [Nombre de mois depuis l'acquisition X Prix d'acquisition]

60

3 Sécurité

3.1 Configuration

Au moment du processus d'acquisition, la DRMI configure les appareils afin qu'ils puissent être utilisés sur le réseau informatique de l'Université du Québec et être synchronisés avec les serveurs pour l'accès aux données, aux services et aux applications appropriés. L'utilisateur a l'obligation de ne pas transmettre à quiconque ses données de configuration.

Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'activer l'option de verrouillage par mot de passe, par code ou par lecture biométrique, de ne divulguer ce code à quiconque et de garder cette option activée en tout temps.

3.2 Sécurité des données et des appareils

Les ordinateurs portables peuvent être utilisés dans une multitude d'endroits, sur des réseaux de tous types (ouverts, publics, privés, sécuritaires, etc.) et en compagnie de toutes sortes de personnes. Par conséquent, il est de la responsabilité de l'utilisateur de s'assurer que toutes les données confidentielles et/ou comportant quelque élément stratégique que ce soit, qui se trouvent ou transitent sur son ordinateur portable, soient protégées en tout temps. En cas de doute, la DRMI peut donner l'information et les conseils nécessaires aux usagers.

Il est de la responsabilité de l'utilisateur de s'assurer que son ordinateur portable est toujours verrouillé et placé dans un endroit sécuritaire lorsque non utilisé, pour éviter la consultation de données par des tiers ou le vol de l'appareil.

3.3 Copie de sécurité

En cas de perte, de vol ou de dommages à l'ordinateur portable, la responsabilité de l'Université du Québec se limite à le remplacer par un appareil de même nature, de le configurer et de permettre de nouveau l'accès aux données institutionnelles, services et applications.

Il est de la responsabilité de l'utilisateur de s'assurer que tout le travail effectué dans le cadre de ses fonctions ainsi que tous les documents de travail soient sauvegardés sur les serveurs institutionnels de l'Université. De plus, il est interdit de sauvegarder toute donnée confidentielle et/ou toute donnée comportant quel qu'élément stratégique que ce soit sur un appareil ou un serveur autre que ceux fournis par l'Université.

3.4 Identification

Lors du processus d'acquisition, chaque équipement est identifié par une étiquette autocollante portant le nom de l'Université du Québec et un numéro d'inventaire. Il est de la responsabilité de l'utilisateur de s'assurer que cette identification est toujours présente sur l'équipement fourni.

3.5 Signalement de la perte ou du vol

Lorsque l'utilisateur constate que l'équipement est perdu ou volé, il doit immédiatement aviser la DRMI qui fera les démarches nécessaires pour désactiver les accès à distance.

4 Utilisation

4.1 Utilisation professionnelle

Les ordinateurs portables sont fournis aux utilisateurs pour une utilisation professionnelle. L'utilisation personnelle est tolérée à titre de privilège et ne doit pas être considérée comme un droit acquis. L'Université du Québec se réserve le droit de révoquer en tout temps ce privilège.

L'utilisation des ordinateurs portables fournis aux utilisateurs est soumise en tout temps aux politiques et directives de l'Université du Québec, notamment, mais sans limitation, à la Politique sur la sécurité et la gestion des ressources informationnelles.

4.2 Utilisation par des tiers

L'ordinateur portable fourni à l'utilisateur est pour son utilisation uniquement. Il est strictement interdit de le prêter, de le louer, de le laisser à quiconque ou de laisser quiconque l'utiliser. Cette restriction s'applique également aux membres de la famille de l'utilisateur, quelles que soient les circonstances. En ce sens, l'utilisateur doit obligatoirement activer l'option de verrouillage par mot de passe, par code ou par lecture biométrique sur l'appareil et ne divulguer ce code à quiconque.

4.3 Utilisation inadéquate

L'utilisateur ne peut en aucun temps se servir de l'ordinateur portable à des fins non permises par la loi ou non conformes au *Code de déontologie de l'Université du Québec* ou à la *Politique relative au harcèlement, à la discrimination et à la civilité*.

5 Responsabilités de l'utilisateur

Cette directive s'appuie sur la responsabilisation de l'utilisateur quant à l'utilisation adéquate de son ordinateur portable, et de ses accessoires et périphériques. Voici les principales responsabilités qui en découlent (liste non exhaustive) :

- conserver l'équipement en bon état (esthétique et fonctionnel);
- ne pas transmettre les données de configuration à qui que ce soit;
- protéger adéquatement les données confidentielles et/ou stratégiques;
- toujours placer l'appareil en lieu sûr lorsque non utilisé;
- toujours protéger l'appareil en activant et en gardant activée l'option de verrouillage par mot de passe, par code ou par lecture biométrique;
- ne pas prêter, louer, permettre d'utiliser ou laisser son équipement à d'autres personnes, ni même de la famille;
- aviser immédiatement la DRMI à la suite de la constatation de tout bris, vol ou perte;

6 Acceptation et signature de l'utilisateur

Après avoir pris connaissance de la présente directive, l'utilisateur d'un ordinateur portable fourni par l'Université du Québec dans le cadre de ses fonctions doit signer le formulaire d'acceptation apparaissant en **annexe 1**.

7 Responsable de l'application et de la mise à jour

Le vice-président à l'administration est responsable de l'application de la présente directive, laquelle est révisée au besoin ou mise à jour tous les trois ans.

8 Adoption et entrée en vigueur

Cette directive est entrée en vigueur le 8 février 2021, date de son adoption par le comité de régie.

**Formulaire d'acceptation
des conditions et responsabilités découlant de la
*Directive pour l'utilisation des ordinateurs portables***

J'ai lu la *Directive pour l'utilisation des ordinateurs portables* et j'accepte les conditions et responsabilités découlant de cette directive quant à l'utilisation de l'ordinateur portable et des accessoires et périphériques qui me sont fournis par l'Université du Québec dans le cadre de mes fonctions.

Nom (en lettres moulées)

Signature

Date