

VILLE DE SAINT-SAUVEUR

POLITIQUE MUNICIPALE - TI001-2010.01

UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES **EN MILIEU DE TRAVAIL**

OBJECTIF: La Ville de Saint-Sauveur s'est dotée d'une politique relative à l'utilisation des ressources informatiques afin de favoriser l'accès aux réseaux électroniques aux personnes autorisées pour notamment exercer leurs fonctions, communiquer avec le public et ses fournisseurs et pour recueillir et diffuser de l'information.

Cette politique a pour objet de responsabiliser les employés de la Ville aux risques associés à l'usage de cet outil technologique en ce qui a trait par exemple à l'introduction de virus informatiques, la communication illégale de renseignements nominatifs. Elle a également pour objet de faire connaître aux utilisateurs le cadre normatif régissant l'utilisation des ressources informatiques ainsi que les responsabilités qui incombent à chacun.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés réguliers, occasionnels et contractuels de la Ville qui utilisent dans ses établissements et locaux, à un autre endroit ou à distance, les ressources informatiques prêtées ou mises à leur disposition par la municipalité.

BIENS VISÉS

Toutes les ressources informatiques de la Ville sont visées par la présente politique, notamment les informations inscrites sur support électronique, banques d'information électronique, du matériel électronique et des autres technologies de l'information qui appartiennent à la Ville ou encore des réseaux électroniques mis à la disposition des utilisateurs.

ACTIVITÉS VISÉES

Toutes activités impliquant la manipulation ou l'utilisation sous toute forme des ressources informatiques de la Ville sont visées par la présente politique, que celles-ci soient conduites dans ses établissements ou locaux, à un autre endroit ou à distance.

UTILISATION AUX FINS DE L'EXÉCUTION DES FONCTIONS

Chaque utilisateur doit faire usage des ressources informatiques prêtées ou mises à sa disposition uniquement aux fins de son travail et de l'exécution de ses fonctions.

MOTS DE PASSE

Lorsque requis, tout mot de passe d'un utilisateur doit comporter le nombre et le type de caractères requis, être personnalisé, privé, secret et facile à mémoriser.

L'utilisateur doit choisir lui-même son mot de passe. Celui-ci doit être individuel, particulier et ne saurait être commun en aucun cas. Il doit aussi demeurer secret, donc être connu que de l'utilisateur qui l'a choisi et de nulle autre personne sauf son supérieur immédiat.

Il est également interdit à tout utilisateur de divulguer à quiconque tout mot de passe, sauf au supérieur immédiat. Il est également interdit de tenter d'obtenir tout mot de passe d'un autre utilisateur.

PROTECTION DU MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE

Nul ne doit poser des gestes susceptibles de briser ou d'endommager le matériel électronique de la Ville ou de nuire à son utilisation.

L'utilisateur ne doit pas déplacer le matériel électronique qui lui est prêté, sauf dans le cas où il s'agit de ressources électroniques portables, de débrancher certaines de ses composantes ou d'effectuer toute intervention de même nature sans obtenir, au préalable, le cas échéant, l'autorisation de son supérieur.

RÈGLES D'UTILISATION DES RÉSEAUX ÉLECTRONIQUES

Chaque utilisateur doit faire usage des réseaux électroniques mis à sa disposition de façon responsable et dans le respect des lois et règlements.

Il est interdit à tout utilisateur d'agir de manière à menacer la sécurité ou l'intégrité des ressources informatiques de la Ville. Il est donc interdit de faire usage d'une disquette ayant été utilisée à l'aide de matériel électronique n'appartenant pas à la Ville sans avoir suivi la procédure de détection de virus informatiques. De plus, l'utilisateur ne doit pas télécharger, installer, modifier ou retirer un logiciel ou toute autre technologie de l'information sur son poste de travail ou un réseau informatique mis à sa disposition.

Les employés doivent donc utiliser le réseau électronique uniquement aux fins des activités municipales et en aucun temps peuvent-ils l'utiliser pour transmettre des documents qui peuvent, d'une quelconque façon, être considérés sexistes, racistes, diffamatoire ou autrement injurieux.

RÈGLES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'UTILISATION DU RÉSEAU INTERNET

L'accès à l'Internet fait partie des nombreux outils de travail qu'offre la Ville pour améliorer la prestation de travail des employés, pour améliorer le service à sa clientèle et pour accroître la productivité.

Les règles établies concernant l'utilisation des réseaux électroniques s'appliquent également à l'utilisateur qui fait usage du réseau Internet.

Chaque utilisateur doit faire preuve de prudence lorsqu'il s'agit de lire des messages électroniques acheminés à l'aide du réseau Internet et provenant de personnes inconnues afin de prévenir l'introduction de virus informatiques.

Il est interdit à tout utilisateur de télécharger un logiciel ou autre technologie de l'information de même nature à partir du réseau Internet et de l'installer sur son poste de travail ou un réseau électronique mis à sa disposition afin de prévenir l'introduction de virus informatiques et l'engorgement du serveur de la municipalité.

Il est également interdit à tout utilisateur de réseau Internet de poser des gestes susceptibles d'engager la Ville tels que formuler une proposition, conclure une entente ou un contrat, faire du commerce électronique ou rendre une décision, à moins d'obtenir préalablement l'autorisation expresse de la direction générale.

Les utilisateurs du réseau Internet ne doivent utiliser le réseau pour inciter à la haine, la diffamation, le harcèlement, les obscénités et pornographie, l'interception d'une communication privée, le méfait et l'activité pyramidale.

Chaque utilisateur doit préserver l'image de la Ville lorsqu'il fait usage du réseau Internet. Il doit notamment, s'il accède accidentellement à un site Internet dont le contenu peut nuire à l'image de la Ville, quitter immédiatement le site. Il doit également éviter de formuler sur ce réseau électronique des critiques à l'égard de la politique municipale ou des activités municipales.

Chaque utilisateur doit faire usage du réseau Internet aux fins de son travail et de l'exécution de ses fonctions. Toutefois, la consultation de sites Internet comme par exemple sites d'information est tolérée à l'extérieur des heures normales de bureau et pendant les heures de repas.

CONTRÔLE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

La Ville a les moyens techniques et le droit de prendre des mesures raisonnables et appropriées en vue de contrôler l'utilisation qui est faite des ressources informatiques de la Ville qui sont prêtées ou mises à la disposition des utilisateurs, de déterminer si ces ressources sont exploitées de manière optimale, de vérifier si les utilisateurs respectent la présente politique.

La Ville peut notamment procéder à des contrôles périodiques ou spontanés, par des moyens électroniques ou autres, du matériel électronique, des imprimés, du contenu des disquettes, fichiers et autres technologies de l'information, des informations téléchargées et des sites Internet visés. La Ville peut également obtenir auprès du serveur des données ou statistiques concernant l'utilisation globale ou individuelle des réseaux informatiques.

Les mesures de contrôle prises par la Ville peuvent comprendre la lecture du contenu des communications transmises par courrier électronique. Une telle mesure peut être prise si la Ville a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un utilisateur fait usage des réseaux électroniques mis à sa disposition à mauvais escient, en raison notamment d'indices révélés par l'analyse des données ou statistiques d'utilisation ou d'une plainte ou à des fins personnelles.

IMPOSITION DE SANCTION DISCIPLINAIRE

Lorsque la Ville constate qu'un utilisateur a fait usage des ressources informatiques prêtées ou mises à sa disposition en contravention avec une ou plusieurs règles contenues dans la présente politique, des sanctions disciplinaires peuvent lui être imposées par le conseil municipal ou le directeur général.

Les gestes posés en contravention avec la présente politique peuvent non seulement entraîner, selon la nature, leur gravité et leurs conséquences, l'imposition de mesures administratives ou disciplinaire, mais aussi résulter à un congédiement.

AUTRES SANCTIONS

La Ville peut également modifier, effacer, retirer ou détruire des fichiers, des logiciels ou toute autre technologie de l'information qui contrevient aux règles établies dans la présente politique.

Le directeur général peut mettre fin au prêt des technologies de l'information et retirer les privilèges d'accès aux réseaux électroniques.

SIGNATURE

Tout utilisateur doit signer l'annexe 1 afin de confirmer sa compréhension de la présente politique et des conséquences de son non-respect.

ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur avec l'adoption de celle-ci par le conseil municipal.

ANNEXE 1

À titre de personne visée par la politique relative à l'utilisation des ressources informatiques de la Ville, je confirme avoir reçu une copie de cette politique **TI001-2010.01** et en avoir pris connaissance.

Nom de l'employé (en lettres moulées)

Signature de l'employé

Date : _____