

**Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance**

**POLITIQUE 311**

---

---

**Objet : Utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC)**

---

---

La Politique 311 – Utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC) est actuellement en cours de révision.

Veillez consulter la version de 2004 ci-dessous.

**Objet :** Utilisation des technologies de l'information et des communications (TIC)  
**En vigueur :** 16 juillet 1996  
**Révision :** 7 septembre 2004

---

## 1.0 OBJET

---

Cette politique définit les normes qui régissent l'utilisation judicieuse des technologies de l'information et des communications dans le réseau des écoles publiques.

---

## 2.0 APPLICATION

---

La politique s'applique à l'utilisation des TIC par les personnes du système d'éducation publique, y compris le personnel des écoles, les élèves, les bénévoles et les autres personnes qui utilisent des laboratoires d'informatique ou à des activités dans les écoles tels des clubs et ce, dans le cadre du système d'éducation publique. Elle vise également les centres d'accès communautaire situés dans les écoles, à l'exception de quelques cas précisés dans la présente politique. Cette politique s'applique vingt-quatre heures par jour, sept jours par semaine.

### Exceptions

Les membres du public qui utilisent les TIC dans les bibliothèques publiques scolaires, ne sont pas assujettis à cette politique. Dans ces cas, on applique la politique 1073 – *Accès Internet*, du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

Les employés du ministère de l'Éducation (partie I), y compris le personnel des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick, doivent suivre la directive [AD-7108 – L'accès et l'utilisation d'Internet](#) qui se trouve dans le *Système de manuel d'administration du gouvernement du Nouveau-Brunswick*.

---

## 3.0 DÉFINITIONS

---

**Ordinateur désigné public :** cela signifie les ordinateurs des bibliothèques publiques scolaires qui peuvent être configurés pour offrir aux membres du public un accès non filtré à Internet.

**Ordinateur désigné scolaire :** cela signifie les ordinateurs dans les écoles publiques qui doivent offrir un accès contrôlé et filtré à Internet en tout temps.

Le **personnel scolaire**, tel que défini par la [Loi sur l'éducation](#), désigne la direction générale du district, la direction de l'éducation et d'autres membres du personnel administratif ou d'encadrement, les chauffeurs d'autobus, le personnel préposé à l'entretien des immeubles, y compris les concierges, les secrétaires et les commis, le personnel enseignant, les personnes autres que le personnel enseignant qui participent à la prestation de programmes et de services aux élèves, ainsi que d'autres personnes offrant un soutien tel le personnel des services sociaux et de santé, de consultation psychologique et d'orientation.

---

ORIGINALE SIGNÉE PAR

MINISTRE

**Renseignement personnel**, tel que défini par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, désigne un renseignement sur un particulier identifiable, enregistré sous quelque forme que ce soit. Un particulier est identifiable aux fins de la *Loi* si des renseignements

- a) comprennent son nom,
- b) rendent évidente son identité, ou
- c) ne comprennent pas son nom ou ne rendent pas évidente son identité mais sont susceptibles dans les circonstances d'être adjoints à d'autres renseignements qui comprennent son nom ou rendent son identité évidente.

Les **TIC** désignent les services de l'information et des communications qui sont fournis ou gérés par le ministère de l'Éducation du Nouveau-Brunswick aux fins d'utilisation dans les écoles publiques, y compris l'accès à Internet et au courrier électronique. Cela comprend également tous les réseaux dont l'accès a été accordé par l'entremise de ces services, ainsi que toute autre technologie de réseau ou tout autre matériel informatique qui est ou qui sera fourni. L'accès à ces services peut se faire en utilisant du matériel géré ou fourni par le ministère ou encore à distance comme à partir d'un ordinateur à la maison. Les TIC désignent également tout ordinateur qui n'est pas branché au réseau fourni ou géré par le ministère de l'Éducation aux fins d'utilisation dans les écoles publiques.

---

#### 4.0 AUTORISATION LÉGALE

---

##### [Loi sur l'éducation](#)

Le Ministre

- 6 a) doit établir des objectifs et des normes en matière d'éducation et en matière de prestation de services;
- 6 b.2) peut, dans le cadre de la présente loi, établir des politiques et des lignes directrices provinciales visant l'instruction publique...

31.1 Inconduite

---

#### 5.0 BUTS / PRINCIPES

---

5.1 Les technologies de l'information et des communications sont offertes dans le réseau de l'instruction publique dans les buts suivants :

- servir d'outils pédagogiques afin de soutenir les élèves dans leurs apprentissages;
- servir de ressource au personnel pour favoriser et faciliter l'exécution de ses tâches, améliorer ses compétences en utilisation des TIC et encourager l'apprentissage continu;
- constituer de nouvelles possibilités d'exploration et de promotion du patrimoine bilingue et culturel de la province; et

- servir d'outil pour la présentation d'information sur le réseau des écoles publiques aux intervenants du réseau et au grand public.

**5.2** Le réseau de l'instruction publique utilise les TIC pour l'exécution de nombreuses fonctions essentielles. À la lumière de cette réalité et compte tenu des limites du ministère en termes de capacité d'infrastructure des TIC, le ministère doit prévenir de manière raisonnable les activités susceptibles de nuire à la prestation ordonnée des services de TIC ou à l'intégrité de l'information électronique.

**5.3** Les conditions d'utilisation d'Internet dans les bibliothèques publiques scolaires permettent de satisfaire en même temps des exigences différentes : les écoles publiques doivent assumer leur devoir de diligence envers les élèves alors que les bibliothèques publiques scolaires ont l'obligation de fournir aux usagers des services qui équivalent à ceux fournis dans les autres bibliothèques publiques.

De manière à satisfaire ces exigences, les ordinateurs désignés publics des bibliothèques publiques scolaires sont configurés de façon à refuser l'accès à Internet pendant les heures de cours à moins qu'un membre du public ne le demande expressément. Pendant les heures de cours, les élèves peuvent se servir des ordinateurs désignés scolaires (qui offrent seulement un accès filtré à Internet en tout temps) ou des ordinateurs désignés publics qui refuseront l'accès à Internet. Après les heures de cours, les bibliothèques publiques scolaires deviennent des bibliothèques publiques; les ordinateurs désignés publics offrent donc à tous un accès non filtré à Internet conformément aux politiques du Service des bibliothèques publiques.

---

## **6.0 EXIGENCES / NORMES**

---

### **6.1 Responsabilités des districts scolaires**

**Les directions générales sont tenues :**

- 6.1.1** de s'assurer que la planification et la mise en place des technologies d'information et des communications répondent à des besoins pédagogiques et respectent les critères d'un partage équitable des ressources;
- 6.1.2** de demander que les élèves et que le personnel enseignant des écoles de langue française utilisent les TIC de langue française, à moins que l'utilisation d'une autre langue ne soit exigée pour un cours. Les membres du public qui utilisent les TIC dans un centre d'accès communautaire ne sont pas tenus d'observer cette exigence;
- 6.1.3** de s'assurer que tous les utilisateurs de TIC connaissent les règles en vigueur, y compris les politiques et textes législatifs fédéraux et provinciaux sur l'utilisation des TIC, et obtiennent suffisamment d'information pour leur permettre d'utiliser les TIC de façon sécuritaire;
- 6.1.4** de s'assurer que des consignes judicieuses sont instaurées et observées pour l'encadrement adéquat, par le personnel enseignant, des élèves qui utilisent les TIC;

- 6.1.5** de s'assurer que les élèves accèdent à Internet uniquement par des canaux qui passent par l'infrastructure des communications du ministère de l'Éducation (c'est-à-dire l'accès filtré à Internet seulement). Cette norme s'applique pendant les heures de cours, ou lorsque les élèves sont sous la supervision d'un membre du personnel scolaire;
- 6.1.6** de s'assurer que les sites Web créés par ou pour le district et les différentes écoles font l'objet d'une surveillance adéquate afin que soient supprimés les liens morts ou inappropriés ainsi que tout matériel inacceptable;
- 6.1.7** de s'assurer, dans les écoles où il y a une bibliothèque publique scolaire, que :
- les parents sont au courant que
    - pendant les heures de cours, les élèves ont seulement droit à un accès filtré à Internet,
    - les élèves utilisant un ordinateur désigné public dans la bibliothèque après les heures de cours peuvent avoir un accès non filtré à Internet;
  - les parents sont informés des heures pendant lesquelles la bibliothèque publique scolaire fonctionne à titre de bibliothèque publique; et
  - les membres du public ont droit, en tout temps, à un accès non filtré à Internet au moyen des ordinateurs désignés publics;
- 6.1.8** d'assurer une conformité avec les exigences de signalement énoncées en vertu de la présente politique ([annexe A](#)); et
- 6.1.9** de s'assurer de l'obtention du consentement écrit avant de divulguer des renseignements personnels qui seront communiqués ou consultés par voie électronique à l'extérieur du réseau d'éducation publique, ou consultés dans le réseau d'éducation publique pour des raisons imprévisibles et/ou qui ne seraient normalement pas approuvées par la personne ou le tuteur légal de l'utilisateur. L'accès électronique comprend le courrier électronique, les pièces jointes, les enregistrements vidéo, les photos numériques, les fichiers sonores et l'information affichée dans un site Web. Cette exigence ne s'applique pas lorsque la transmission d'information personnelle est nécessaire afin d'empêcher qu'un préjudice ne soit causé à une personne, lorsqu'elle sert à effectuer une recherche légitime ou lorsqu'elle fait partie d'un service régulier offert et qu'il est raisonnable de penser que les élèves et leur famille sont déjà au courant.

Il faut obtenir le consentement du tuteur pour tout élève de moins de 19 ans; dans le cas des élèves âgés de 16 ans ou plus, il faut obtenir le consentement de l'élève en question ainsi que le consentement du tuteur. (Voir le gabarit traitant du consentement à [l'annexe B.](#))

## 6.2 Responsabilités des utilisateurs

### 6.2.1 Exigences morales

#### Les utilisateurs doivent :

- se servir des TIC pour envoyer des communications respectueuses et conformes aux principes de la Politique 703 – [Le milieu propice à l'apprentissage](#).

#### Les utilisateurs ne doivent pas :

- créer, lire, stocker, publier, envoyer ou imprimer des textes, des images, des fichiers sonores ou autres fichiers généralement jugés illégaux, obscènes, pornographiques, érotiques, haineux, discriminatoires, offensants, séditions, nuisant à un milieu propice à l'apprentissage, humiliants, des messages de harcèlement ou de tout autre contenu inacceptable;
- modifier le contenu des documents électroniques (p. ex. : courriels, photos numériques ou sites Web) dans le but de le falsifier ou de le manipuler; faire suivre des renseignements que l'expéditeur ne voudrait pas normalement, et avec raison, divulguer; ou
- utiliser les TIC pour obtenir des gains financiers personnels, y compris la sollicitation de fonds ou la vente de biens ou de services de tout genre.

Cette restriction ne s'applique pas aux utilisateurs des centres d'accès communautaire.

Il est permis d'utiliser les TIC dans le cadre d'activités approuvées par l'école ou le district scolaire si elles bénéficient au système scolaire (p. ex. : collectes de fonds).

### 6.2.2 Sécurité et intégrité des systèmes et des données

#### Les utilisateurs ne doivent pas :

- altérer ou détruire de l'information ou des services de données ne leur appartenant pas;
- obtenir, par n'importe quel moyen, des services, des privilèges ou du matériel stocké dans tout système auquel ils n'ont pas droit d'accès (p. ex. : le piratage informatique);
- accéder au réseau ou aux services Internet de façon anonyme. Il doit être possible de retracer tout accès au réseau ou à Internet;
- utiliser le courrier électronique gratuit (les services commerciaux ou commandités tels que Hotmail). Cette restriction ne s'applique pas aux centres d'accès communautaire les jours de semaine après les heures de cours, pendant les jours fériés, pendant les vacances d'été et les fins de semaine;

- utiliser des sites de clavardage («chat») ou de messagerie instantanée non protégés en raison de leur caractère anonyme et des faibles avantages pédagogiques par rapport aux coûts d'utilisation. Cela ne s'applique pas aux centres d'accès communautaire les jours de semaine après les heures de cours, pendant les jours fériés, pendant les vacances d'été et les fins de semaine;
- utiliser les ressources d'Internet ou du réseau pour installer, avoir accès à ou de stocker des jeux et fichiers à grande échelle (p. ex. : représentations d'art graphique, fichiers de musique) à des fins récréatives. Il n'est pas permis d'effectuer un téléchargement à haut volume qui peut nuire à la stabilité du système en raison de la mémoire restreinte du serveur et des capacités limitées quant à la transmission d'un grand volume de données. La restriction concernant les jeux ne s'applique pas aux centres d'accès communautaire les jours de semaine après les heures de cours, les jours fériés, pendant les vacances d'été et les fins de semaine; ou
- transmettre de l'information en vrac non sollicitée (inondation de messages) comme les pourriels, les annonces, les blagues, les messages de sollicitation, les chaînes de lettres, les alertes au virus ne provenant pas de l'administrateur du système, ainsi que les annonces d'activités sociales ou sportives non associées au réseau d'éducation publique. L'envoi en grand nombre de messages électroniques doit servir à des fins appropriées ayant trait à l'apprentissage ou au travail et dont l'importance pour les destinataires justifie les coûts connexes imposés au ministère.

### 6.2.3 Sécurité personnelle

#### Les utilisateurs ne doivent pas :

- compromettre leur sécurité personnelle en divulguant des renseignements personnels tels que l'adresse de leur école, leur numéro de téléphone, leur adresse de courriel ou leur adresse de voirie, ou accepter de rencontrer des inconnus avec lesquels ils sont entrés en contact dans le réseau Internet sans le consentement des parents (si l'utilisateur est d'âge mineur); ou
- compromettre la sécurité d'autres personnes.

### 6.2.4 Réputation du réseau d'éducation publique

#### Les utilisateurs ne doivent pas :

- obtenir un nom de domaine sans l'approbation préalable de la Direction des services de soutien informatique du ministère de l'Éducation; ou
- utiliser les TIC de manière à mettre en doute la compétence d'un membre du personnel de l'école à travailler avec des enfants. Les normes qui régissent la conduite appropriée des adultes à l'endroit des élèves dans le système scolaire public sont établies dans la Politique 701 – [Politique pour la protection des élèves du système scolaire public contre les cas d'inconduite.](#)

### 6.2.5 Exigences juridiques

#### Les utilisateurs doivent :

- s'abstenir de porter atteinte aux droits d'auteur d'une personne ou d'un organisme; cette activité illégale comprend, mais non exclusivement, la reproduction sans autorisation de logiciels (piratage de logiciels) et l'utilisation sans permission de données sous forme de fichiers de textes, de fichiers audio ou d'images;
- fournir les références et faire crédit lorsqu'ils créent, utilisent ou modifient des données électroniques, en reconnaissant que les conséquences du plagiat s'appliquent aussi bien aux ressources électroniques qu'aux documents imprimés;
- être conscients que le courrier électronique et les fichiers électroniques associés aux activités gouvernementales sont assujettis à la *Loi sur le droit à l'information*; et
- maintenir les messages du courrier électronique et des dossiers électroniques associés aux activités du gouvernement dans le format approprié, conformément à la [Loi sur les archives](#). En vertu de cette loi, un dossier comprend la correspondance, les notes de service, les formulaires et autres documents et livres ainsi que toutes autres pièces documentaires, peu importe leur format ou leurs caractéristiques matérielles.

---

## 7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

---

Les conseils d'éducation de district (CED) et les districts scolaires pourraient inclure les renseignements suivants lors de l'élaboration des règles d'utilisation des TIC.

### 7.1 Responsabilités des districts scolaires

- L'autorisation écrite de la direction générale (ou de la personne désignée) est exigée avant de procéder à un contrôle spécial des activités électroniques (y compris la vérification du courriel ou des fichiers du serveur mandataire et la lecture de fichiers ou de courriels du personnel), si cette mesure s'impose parce qu'on soupçonne une utilisation abusive des services de TIC. Dans certaines circonstances, on peut procéder à ce genre d'enquête sans en aviser au préalable la personne soupçonnée.
- Des mécanismes devraient être instaurés pour garantir l'utilisation responsable des services de TIC. Il est recommandé de demander aux élèves qui ont accès à Internet au moyen d'un compte personnel avec mot de passe de signer une entente pour l'utilisation appropriée du service. (Voir l'[annexe C](#).)
- Des responsables devraient être en charge d'examiner, de corriger ou de supprimer toute donnée stockée sous quelque format que ce soit (textes, images, fichiers audio, vidéo, pages Web) quand on considère que l'information pourrait contrevenir à la *Politique sur l'utilisation des technologies de l'information et des communications*.



- Il est recommandé d'interdire l'accès à une page Web donnée à moins qu'une personne ne soit désignée responsable de la surveillance du contenu de cette page Web.
- Il faut désigner une ou plusieurs personnes-ressources au bureau du district scolaire pour les questions et les plaintes relatives à l'utilisation des TIC, puis communiquer leur nom à la direction des Services de soutien informatique au ministère de l'Éducation. Toute personne-ressource aura entre autres la responsabilité de signaler les infractions à la direction générale du district concerné et à la direction des Services de soutien informatique au ministère de l'Éducation.
- Il faut minutieusement tenir compte du risque associé à l'utilisation du nom, de photos ou d'autres renseignements personnels dans Internet. Il n'est pas recommandé d'afficher dans les pages d'accueil des renseignements personnels pouvant servir à l'identification d'une personne.
- Il est recommandé, dans la mesure du possible, de ne pas placer les ordinateurs désignés scolaires et les ordinateurs désignés publics à proximité les uns des autres dans les bibliothèques publiques scolaires.

## **7.2 Responsabilités des utilisateurs**

- Tous les utilisateurs des services et du matériel d'information et de communication appartenant au ministère ou gérés par celui-ci doivent voir à l'utilisation appropriée, légale et efficace de cette technologie et devront rendre compte de tout usage abusif.
- Aux fins d'application de cette politique et dans le respect du rôle de soutien du ministère pour l'apprentissage continu, le personnel scolaire peut, à l'occasion et de manière limitée et judicieuse, utiliser les TIC à des fins personnelles. Cette utilisation comprend de la correspondance personnelle, de la tenue de dossiers et diverses recherches de nature personnelle. On s'attend à ce que les activités ne se rapportant pas aux tâches proprement dites de la personne aient lieu en dehors des heures de travail régulières.
- Le non-respect des normes de la présente politique peut entraîner la suspension immédiate et sans préavis des privilèges d'accès à Internet et au courrier électronique, ainsi que toute autre mesure disciplinaire qui pourrait s'imposer.

### **7.2.1 Sécurité et intégrité des systèmes et des données**

#### **Les utilisateurs doivent :**

- prendre des précautions raisonnables pour éviter que des personnes aient accès sans autorisation aux services de courrier électronique, au réseau et à Internet, entre autres en respectant la confidentialité des mots de passe et des identifications de connexion, en changeant régulièrement les mots de passe et en verrouillant leur ordinateur quand il est laissé sans surveillance;

- signaler les messages offensants ou qui rendent le destinataire mal à l'aise à la personne désignée responsable dans le district qui avisera la direction générale du district et la direction des Services de soutien informatique au ministère de l'Éducation; et
- signaler à la personne désignée du district scolaire l'existence de tout matériel reçu ou stocké sous quelque forme que ce soit (textes, images, fichiers audio) dans des machines ou de l'équipement fournis ou gérés par le ministère, lorsque ce matériel semble enfreindre la présente politique (le courrier en vrac non sollicité doit simplement être effacé sans y répondre).

---

## 8.0 ÉLABORATION DES DIRECTIVES DU CONSEIL D'ÉDUCATION DE DISTRICT (CÉD)

---

Le conseil d'éducation de district peut élaborer des directives sur l'utilisation des TIC dans la mesure où elles sont conformes à la législation et aux politiques provinciales.

---

## 9.0 RÉFÉRENCES

---

L'utilisation des TIC doit être conforme aux lois, règlements et directives du gouvernement du Nouveau-Brunswick ci-dessous.

- Annexe A – [Exigences relatives au signalement](#)
- Annexe B – [Affichage et communication de renseignements sur les élèves](#)
- Annexe C – [Entente sur l'utilisation appropriée des ordinateurs](#)
- [Directive sur la gestion des documents](#) (AD-1508)
- [Directive sur le harcèlement au travail](#) (AD- 2913)
- [Directive sur les conflits d'intérêts](#) (AD- 2915)
- [L'accès, l'utilisation et l'affichage dans Internet](#) (AD-7108)
- [Loi sur l'administration financière](#), paragraphe 5(1)
- [Loi sur le droit à l'information](#)
- [Loi sur l'éducation](#)
- [Loi sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Loi sur les archives](#)
- [Loi sur les archives publiques](#)
- Politique 126 – [Consultations juridiques auprès des districts scolaires](#)
- Politique 701 – [Politique pour la protection des élèves du système scolaire public contre les cas d'inconduite](#)
- Politique 703 – [Le milieu propice à l'apprentissage](#)
- Politique 802 – [Normes en matière de données et de technologies de l'information](#)
- [Systèmes informatiques – Lignes directrices sur la sécurité informatique](#) (AD- 7107)
- Politique 1073 – [Accès Internet; Manuel de politiques et procédures du Service de bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#)

---

**10.0 PERSONNES-RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS**

---

Ministère de l'Éducation      Direction des politiques et de la planification – (506) 453-3090  
Services de soutien informatique – (506) 453-7158

ORIGINALE SIGNÉE PAR

---

**MINISTRE**