

# POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

115 / 020-06

---

Adoptée	CA-360-2271	5 février 2016
Amendée	CA-373-2343	16 juin 2017
Amendée	CA-394-2520	12 juin 2020

---

## Table des matières

1.	PRÉAMBULE .....	1
2.	OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	1
3.	CHAMP D'APPLICATION .....	1
4.	RÉFÉRENCES .....	1
5.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	1
6.	DÉFINITIONS .....	2
7.	CONDITIONS D'UTILISATION .....	3
8.	PROTECTION DES ACCÈS .....	4
9.	CONFIDENTIALITÉ ET INTÉGRITÉ DES DONNÉES .....	4
10.	ACCÈS AUX DONNÉES.....	5
11.	UTILISATION D'INTERNET ET DES TIC.....	5
12.	AUDIT ET VÉRIFICATION .....	5
13.	MESURES D'URGENCE ET DE SÉCURITÉ .....	6
14.	RESPONSABILITÉS .....	6
15.	CONTRAVENTION À LA POLITIQUE .....	6

## 1. PRÉAMBULE

L'École nationale d'administration publique (ENAP), ayant pour mission l'enseignement et la recherche en administration publique, de même que la formation et le perfectionnement d'administrateurs publics, professionnels et gestionnaires, actuels et futurs, met à la disposition des utilisateurs des actifs informationnels destinés aux apprentissages et à la recherche ainsi qu'à l'administration des services qu'elle dispense.

## 2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La Politique vise à déterminer les actifs informationnels auxquels les utilisateurs ont accès et à fournir un cadre de référence déterminant les conditions d'utilisation de ces actifs.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique aux populations étudiantes, au personnel régulier et occasionnel et à toute personne ou firme externe appelée à utiliser ces actifs.

## 4. RÉFÉRENCES

- a) *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* (RLRQ, c C-12);
- b) *Code civil du Québec* (RLRQ, c C-1991);
- c) *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, c C-1.1);
- d) *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c A-2.1);
- e) *Loi sur le droit d'auteur* (LRC 1985, c C-42);
- f) *Code criminel* (LRC 1985, c C-46);
- g) Licences et ententes de regroupements d'achats signées par l'ENAP;
- h) Politique relative à la sécurité de l'information (120/017-06);
- i) Directive relative à l'utilisation des plateformes infonuagiques (613/020-05).

## 5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le directeur de l'administration est responsable de l'application de la présente Politique; il accueille toute plainte qui lui est adressée. Il confie au directeur des technologies de l'information le traitement de toute demande d'intervention relative à la Politique.

## 6. DÉFINITIONS

**Actifs informationnels** – Les actifs informationnels réfèrent aux systèmes d'information, aux équipements informatiques et de télécommunication, aux logiciels, aux progiciels et aux banques de données, de même qu'aux données, aux informations et aux documents numériques placés sur des équipements ou sur des médias informatiques lui appartenant ou pour lesquels l'ENAP est locataire, fiduciaire ou dépositaire. Sont également incluses les impressions de documents papier ayant une valeur pour l'organisation, de même que le système de courrier électronique et le système de messagerie vocale.

**Information** – Renseignement emmagasiné sur un support quelconque (papier ou électronique) ou communiqué dans le but de transmettre des connaissances, comme les fichiers structurés (bases de données) et les fichiers non structurés (fichiers Word, Excel, PowerPoint, PDF, etc.), les courriels, les messages texte, les communications et les messages vocaux, les photos, dessins, télécopies, originaux et copies de documents imprimés, rapports informatisés, copies de sauvegarde et archives.

**Infonuagique** – Modèle informatique qui permet aux individus et aux organisations d'accéder, par des technologies d'Internet, à un bassin de ressources informatiques externalisées, configurables, et qui sont proposées sous forme de services. Ce nouveau mode de livraison de services permet aux consommateurs de s'approvisionner en services de technologies de l'information auprès d'un fournisseur infonuagique de façon informatisée et sur demande<sup>1</sup>. (CA-373-2343)

**Plateforme infonuagique personnelle ou publique** – Plateforme infonuagique employée directement par l'utilisateur. Dans ce cas, aucun contrat ou lien de quelque nature que ce soit ne lie l'ENAP au fournisseur et, de ce fait, l'ENAP n'assure aucun soutien technique et ne peut en garantir la sécurité des données. (CA-373-2343)

**Plateforme infonuagique soutenue par l'ENAP** – Plateforme satisfaisant aux exigences de l'ENAP quant à la sécurité, à la fiabilité et à la protection des renseignements personnels pour laquelle l'ENAP a conclu un contrat de service avec le fournisseur. (CA-373-2343)

**Technologies de l'information et des communications (TIC)** – Techniques et ressources utilisées dans le traitement et la transmission d'informations et liées à l'Internet, à l'informatique et aux communications.

**Utilisateur** – Toute personne autorisée à utiliser les actifs informationnels de l'ENAP.

---

<sup>1</sup> SOURCE : Guide de l'infonuagique : Volume 1 – Notions fondamentales, Secrétariat du Conseil du trésor, p. 3.

## 7. CONDITIONS D'UTILISATION

- 7.1** L'ENAP peut, seule, autoriser, restreindre ou retirer l'usage de ses actifs informationnels.
- 7.2** Les actifs informationnels de l'ENAP sont destinés prioritairement aux activités d'apprentissage, d'enseignement, de recherche, de gestion et d'appui aux administrations publiques de même qu'à ses propres actions.
- 7.3** L'ENAP permet une utilisation raisonnable de certains de ses actifs informationnels à des fins personnelles; en cas d'excès ou d'infraction à la présente Politique, elle peut, en tout temps et sans préavis aucun, restreindre les limites de l'utilisation ou retirer les accès à tels actifs.
- 7.4** L'ENAP interdit les actes suivants, notamment :
- a)** Modification, destruction, déplacement ou divulgation des actifs informationnels de l'ENAP;
  - b)** Décryptage des codes ou des clés d'accès, des fichiers sécurisés ou des mots de passe sans y être dûment autorisé;
  - c)** Utilisation abusive ou nuisible à son bon fonctionnement d'un actif informationnel de l'ENAP;
  - d)** Intrusion dans les mécanismes de protection des actifs informationnels de l'ENAP;
  - e)** Infraction aux règles d'utilisation des services hébergés ou atteinte à l'intégrité des systèmes informatiques ainsi accessibles;
  - f)** Utilisation des actifs informationnels de l'ENAP à des fins commerciales, promotionnelles ou politiques, autres que celles dûment autorisées, telles que des sondages, des concours, des systèmes pyramidaux, des chaînes de lettres, des courriers indésirables ou des messages répétés à caractère commercial ou autre;
  - g)** Publication, diffusion, téléchargement vers un serveur, distribution ou dissémination de tout sujet, nom, élément ou information inappropriée, insultant à l'égard de croyances religieuses ou éthiques, diffamatoires, obscènes, indécentes, illicites ou portant atteinte à tout droit;
  - h)** Harcèlement, menace ou diffamation de quiconque au moyen des actifs informationnels de l'ENAP;
  - i)** Violation des droits d'autrui, notamment les droits de la personne, y compris le droit à la vie privée;
  - j)** Consultation ou propagation de matériel pornographique et de propagande haineuse;
  - k)** Utilisation des actifs informationnels de l'ENAP à des fins malicieuses ou contraires aux lois et règles d'éthique en vigueur, ou encore à des fins ludiques.

## 8. PROTECTION DES ACCÈS

- 8.1 L'accès aux actifs informationnels de l'ENAP est contrôlé par le Service des technologies de l'information qui attribue à chaque utilisateur dûment identifié et autorisé un mot de passe personnel.
- 8.2 Il appartient à chaque utilisateur de préserver la confidentialité du ou des mots de passe qu'il utilise pour accéder aux actifs informationnels de l'ENAP.
- 8.3 Seule l'ENAP, par l'intermédiaire du Service des technologies de l'information, peut acquérir, installer, déplacer et désinstaller des logiciels, progiciels ou autres applications sur ses serveurs, ses ordinateurs et leurs unités ou accessoires périphériques.
- 8.4 L'installation, le déplacement ou la désinstallation d'équipement personnel sur le réseau de l'ENAP requiert l'autorisation préalable du supérieur immédiat de l'utilisateur et la validation par le directeur du Service des technologies de l'information.

## 9. CONFIDENTIALITÉ ET INTÉGRITÉ DES DONNÉES

- 9.1 L'ENAP doit veiller à l'intégrité et à la sauvegarde des données des systèmes.
- 9.2 L'utilisateur doit :
  - a) Agir de façon à protéger l'accessibilité de tout actif informationnel de l'ENAP;
  - b) Assurer la précision, l'intégrité et la sécurité des données utilisées dans le cadre de son travail ou de ses études;
  - c) Utiliser l'adresse de courrier électronique institutionnelle pour les communications liées aux activités de l'ENAP;
  - d) Protéger la confidentialité des données à caractère nominatif conformément à la *Loi sur l'accès aux documents publics des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;
  - e) Sauvegarder régulièrement ses données de manière à pouvoir les récupérer à tout moment;
  - f) Procéder à l'encryptage de documents ou d'informations sensibles ou confidentielles lors de leur transmission.

- 9.3** Il est interdit de détenir, d'utiliser ou de communiquer tout document ou toute information de nature confidentielle, protégés en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, au moyen de services d'infonuagique externes à l'ENAP qui ne font pas l'objet d'une entente de sécurité avec le Service des technologies de l'information de l'ENAP.
- 9.4** Toute information transmise ou obtenue par Internet est présumée de nature publique; l'ENAP ne peut en garantir la confidentialité.

## **10. ACCÈS AUX DONNÉES**

- 10.1** L'ENAP peut, à sa discrétion, prendre connaissance de tout document ou fichier déposé sur ses actifs informationnels.
- 10.2** Exceptionnellement, en l'absence de l'utilisateur principal d'un actif informationnel et afin d'assurer la poursuite des activités courantes de l'ENAP, l'ENAP peut autoriser un autre utilisateur à accéder à cet actif informationnel; de même, elle peut accéder ponctuellement aux messages électroniques dans les boîtes de courrier de l'utilisateur absent. L'utilisateur principal en est informé dès que possible.
- 10.3** L'ENAP peut en tout temps interdire ou restreindre l'utilisation du réseau et des ordinateurs publics pour l'échange de fichiers ou les médias sociaux.

## **11. UTILISATION D'INTERNET ET DES TIC**

- 11.1** Le Service des technologies de l'information fournit le soutien technique pour les seuls environnements et technologies reconnus et utilisés par l'ENAP.

## **12. AUDIT ET VÉRIFICATION**

- 12.1** L'ENAP peut mettre en place des contrôles afin de s'assurer du respect de la présente Politique et de déceler toute contravention aux lois, tout manquement à la confidentialité ou à la sécurité ou toute communication contraire aux intérêts de l'ENAP.
- 12.2** L'ENAP maintient des registres journaliers sur l'utilisation de l'Internet et de ses actifs informationnels afin d'assurer la sauvegarde, la sécurité et la pérennité des données et des systèmes.
- 12.3** Si l'ENAP a des motifs sérieux de croire qu'un utilisateur contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de la Politique, elle peut effectuer un audit de sécurité informatique.

### **13. MESURES D'URGENCE ET DE SÉCURITÉ**

**13.1** En cas de menace à la sécurité des données et des systèmes, le directeur du Service des technologies de l'information prend les mesures d'intervention et de protection appropriées, notamment :

- a) Interruption ou retrait temporaire des services à certains utilisateurs;
- b) Examen d'un équipement suspecté de contrevenir à la Politique;
- c) Application des différentes fonctions de diagnostic sur les actifs informationnels;
- d) Mise en place des mesures d'urgence requises afin de contrôler la situation.

### **14. RESPONSABILITÉS**

**14.1** L'ENAP n'assume aucune responsabilité pour les pertes, dommages ou inconvénients causés aux utilisateurs à l'occasion ou en conséquence de l'utilisation de ses actifs informationnels pour des usages autres que ceux prévus à l'article 1.2.

**14.2** L'utilisateur est seul responsable des dommages causés par l'information non liée au travail qu'il véhicule par le biais du réseau de l'ENAP.

### **15. CONTRAVENTION À LA POLITIQUE**

**15.1** Toute personne contrevenant à la présente Politique s'expose à des sanctions pouvant aller du retrait de tout ou partie des droits d'accès, à l'obligation de rembourser les frais occasionnés par l'ENAP pour résoudre le problème ou réparer les dommages causés, ou encore à toute mesure administrative ou disciplinaire appropriée.