



# **POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES À LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES**

**2015**

**Adopté le :** 7 décembre 2015  
**No de résolution :** 494-2015



# POLITIQUE SUR L'UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES À LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

## CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

La présente politique s'inscrit dans le contexte suivant :

- Elle s'applique à l'ensemble du personnel de la Municipalité de Saint-Jacques, que ce soit les salariés, cadres ou cadres supérieurs.
- La venue d'Internet, du courrier électronique, de la messagerie instantanée et des réseaux sociaux, permet à la Municipalité de Saint-Jacques de bénéficier de nouveaux outils lesquels permettent une rapidité accrue et une efficacité supérieure de son personnel au travail. Cependant, ces nouvelles technologies peuvent également générer des inconvénients pour la Municipalité de Saint-Jacques, tels que :
  - la perte de temps au travail;
  - l'utilisation à des fins personnelles des outils et ressources informatiques de la Municipalité de Saint-Jacques;
  - la commission d'actes fautifs et même la commission d'actes criminels à l'aide de tels outils et ressources;
  - la propagation de virus dans son système informatique.
- L'objectif principal de la présente politique est donc d'éviter que les outils et ressources informatiques de la Municipalité de Saint-Jacques soient utilisés d'une manière inopportune, inappropriée, illégitime ou illégale par le personnel.
- Les autres objectifs poursuivis par la présente politique sont également d'informer le personnel des limites et de leur responsabilité face à l'utilisation de ces outils et ressources informatiques de la Municipalité de Saint-Jacques et ainsi lui permettre de bénéficier d'un personnel efficace, rigoureux, constat et productif au travail.

## **1. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE**

### **1.1. Définition du terme « *outils et ressources informatiques* »**

La présente politique s'applique à tout ce qui concerne les *outils et ressources informatiques* de la Municipalité de Saint-Jacques. Ces *outils et ressources informatiques* comprennent, notamment, mais non limitativement :

- les logiciels appartenant à la Municipalité de Saint-Jacques;
- l'Internet, l'intranet et les réseaux sociaux (*Facebook, linked in et autres*);

- la messagerie électronique et le courrier électronique;
- les imprimantes et autres périphériques;
- les dossiers et documents informatiques;
- les ordinateurs (portables ou non) ainsi que leurs accessoires;
- les supports informatiques amovibles (*clé USB, disque dur externe et autres*).

### **1.2. Utilisation autorisée**

L'utilisation des *outils et ressources informatiques* est autorisée en tout temps si cette utilisation est faite pour la Municipalité de Saint-Jacques, dans le cadre de l'exercice des fonctions des membres du personnel. Ces *outils et ressources informatiques* peuvent être utilisés pour la formation, la recherche, les communications et le fonctionnement de la Municipalité de Saint-Jacques. Dans tous les cas, chaque employé doit les utiliser dans le respect du *Code d'éthique et de déontologie des employés* de la Municipalité de Saint-Jacques et des principes moraux de la société. En aucun temps les *outils et ressources informatiques* ne doivent être utilisés de manière inopportune, inadéquate, illégale ou illégitime, notamment, mais sans limiter la portée de ce qui précède, dans un but à caractère sexuel, pornographique, érotique, obscène, injurieux, harcelant, frauduleux, violent ou irrespectueux.

### **1.3. Propriété des données**

Toute information ou communication transmise, reçue, obtenue, créée ou entreposée sur les systèmes informatiques est et demeure en tout temps la propriété de la Municipalité de Saint-Jacques.

### **1.4. Installation et utilisation des ordinateurs et logiciels**

- L'utilisation des ordinateurs et logiciels ne doit être faite que dans le cadre de la prestation de travail, à l'exception de ce qui est prévu à l'article 1.5 de la présente politique et aucune installation de logiciels de quelque nature que ce soit n'est permise sans l'autorisation écrite de la Direction de la Municipalité de Saint-Jacques. Suite à cette autorisation, l'installation doit être effectuée par le spécialiste informatique désigné par la Municipalité de Saint-Jacques;
- Le personnel ne doit en aucun cas divulguer les mots de passe et codes d'accès qui lui sont octroyés pour sa prestation de travail;
- Il est interdit au personnel de copier quelque document que ce soit appartenant à la Municipalité de Saint-Jacques à des fins personnelles, incluant les fichiers de configuration et d'installation de systèmes;

- Il est interdit d'accéder, à des fins personnelles, aux informations confidentielles concernant la Municipalité de Saint-Jacques, ses citoyens, son personnel, ses clients et ses fournisseurs, par l'entremise des *outils et ressources informatiques*;
- Le personnel ne doit pas commettre d'actes susceptibles de porter atteinte à la sécurité ou l'intégrité des *outils et ressources informatiques* de la Municipalité de Saint-Jacques ou qui pourraient entraîner sa responsabilité.

### **1.5. Utilisation des *outils et ressources informatiques***

- L'utilisation des *outils et ressources informatiques* à des fins personnelles est strictement interdite pendant les heures de travail du personnel;
- En dehors de ses heures de travail, l'employé peut utiliser les *outils et ressources informatiques* de la Municipalité de Saint-Jacques pourvu que son utilisation n'ait pas un caractère inapproprié, inopportun, inadéquat, illégitime, illégal, immoral, obscène, sexuel, pornographique, érotique, injurieux, diffamatoire, harcelant, violent ou portant atteinte à la dignité. Cette utilisation ne doit, en aucun cas, nuire à sa prestation de travail et à la Municipalité de Saint-Jacques, non plus que nuire à l'image, à la réputation ou à la crédibilité de cette dernière;
- L'employé ne doit pas se servir des *outils et ressources informatiques* pour effectuer des activités commerciales ou lucratives non reliées aux besoins de la Municipalité de Saint-Jacques ou à ses fonctions.

## **2. RESPONSABILITÉ DU PERSONNEL ET DROIT DE SURVEILLANCE**

Chaque employé est personnellement responsable des actions qu'il pose dans le cadre de l'utilisation qu'il fait des *outils et ressources informatiques*. La mauvaise utilisation par l'employé pouvant entraîner des virus informatiques, une faute ou la commission d'un acte criminel, il devra indemniser la Municipalité de tout dommage, frais ou coût résultant de ses actes.

La Municipalité de Saint-Jacques se réserve le droit de procéder à la surveillance de tout ce qui concerne son système informatique, incluant tous les postes de travail informatiques de son personnel. Il peut installer tout logiciel de surveillance et vérifier les communications faites et reçues par un employé. Chaque employé comprend que ces outils ne sont disponibles qu'aux fins de sa prestation de travail et qu'il n'a aucun droit de propriété sur les logiciels, programmes, systèmes, fichiers et communications. Le personnel doit être conscient qu'il ne peut avoir aucune expectation de vie privée relativement à ces éléments.

La Municipalité de Saint-Jacques se réserve le droit, de surveiller l'utilisation des *outils et ressources informatiques* par l'employé et, pour ce faire, d'installer tout logiciel lui permettant d'assurer le contrôle et la conformité de cette utilisation.

### 3. RÉVISION

La présente politique est susceptible d'être révisée au besoin, plus particulièrement en ce qui concerne l'arrivée sur le marché de nouveaux produits, outils ou ressources informatiques qui devront être ajoutés à l'article 1.1 concernant la définition du terme « *outils et ressources informatiques* ».

### 4. SANCTIONS

Tout employé qui fait défaut de respecter la présente politique s'expose à l'imposition de mesures disciplinaires pouvant, selon la gravité de la faute, aller jusqu'au congédiement, en plus d'être responsable des dommages, coûts ou frais causés à la Municipalité de Saint-Jacques. Il peut également être poursuivi criminellement si son utilisation constitue un acte de nature criminelle.

### 5. PERSONNE(S) RESPONSABLE(S)

L'application de la présente politique est sous la responsabilité de la directrice générale.

En cas de doute ou de questions au sujet de l'application de la présente politique, l'employé doit s'adresser à ces personnes.

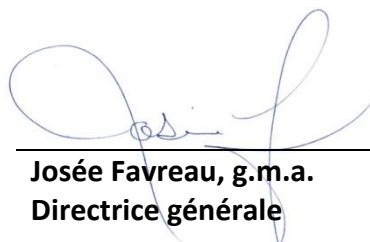
### 6. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur le 7 décembre 2015, laquelle pourra être modifiée par la Municipalité de Saint-Jacques en cas de besoin.



---

**Pierre La Salle**  
Maire



---

**Josée Favreau, g.m.a.**  
Directrice générale