

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

En vigueur le : 11 octobre 2022

Domaine : Administration

Politique : Citoyenneté à l'ère numérique

Surveillance électronique des employés

ÉNONCÉ

La présente directive administrative (DA) établit les principes directeurs de la surveillance électronique de tous les membres du personnel au travail.

BUT

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir (Csc MonAvenir) emploie des moyens technologiques qui pourraient lui permettre de surveiller le lieu de travail, d'évaluer la productivité, de promouvoir l'observance des politiques et directives administratives et d'assurer la sécurité de son personnel, entre autres. La présente directive décrit dans quelles circonstances et de quelles façons le Conseil pourrait surveiller électroniquement le personnel, ainsi que les raisons pour lesquelles le Conseil pourrait utiliser l'information obtenue par la surveillance électronique.

DÉFINITIONS

« **Médias du conseil** » veut dire tous les biens et ressources, peu importe leur emplacement, qui peuvent être utilisés pour enregistrer, traiter, ou transmettre les données électroniques du Conseil, quelle que soit la forme qu'elles prennent, y compris des réseaux, des bases de données, des serveurs, du hardware, des téléphones, des appareils mobiles, des dispositifs à mémoire électronique, des logiciels, et des applications.

« **Surveillance électronique** » dénote l'emploi de moyens technologiques afin de surveiller, d'enregistrer, et de recueillir des informations sur les activités des membres du personnel sur les lieux de travail.

APPLICATION

La présente DA s'applique à tous les membres du personnel du Conseil.

PROTECTION A LA VIE PRIVÉE ET EMPLOI ACCEPTABLE

Toutes informations qui sont créées, enregistrées, traitées, ou transmises à travers les médias du Conseil sont la propriété du Conseil, et le Conseil se réserve le droit d'y accéder, de les utiliser, et de les surveiller. En conséquence, les membres du personnel n'ont aucune attente raisonnable de protection de la vie privée en milieu de travail. Aux fins de maintenir sa propre vie privée, le membre du personnel devrait être conscient du fait que la surveillance électronique risque de révéler des renseignements personnels confidentiels sur lui. Ces renseignements peuvent comprendre des communications que le membre du personnel envoie ou reçoit, ainsi que des informations qu'il crée, des informations auxquelles il accède, ou des informations qu'il enregistre ou entrepose sur les médias du Conseil.

METHODES ET OBJECTIFS DE SURVEILLANCE ÉLECTRONIQUE

Ci-dessous représente la liste des méthodes par lesquelles le CSC MonAvenir pourrait exercer de la surveillance électronique et à quel but :

- Surveillance des courriels et des communications : évaluer, améliorer la performance et productivité ainsi que la sécurité
- Surveillance des activité réseaux : évaluer, améliorer la performance, la productivité et la sécurité
- Surveillance d'appareils : évaluer la performance, la productivité et la sécurité
- Carte-clés : surveiller les heures de fréquentations, protéger la sécurité physique des membres du personnel, des élèves, des invités et la sécurité des lieux
- Surveillance vidéo : protéger la sécurité physique des membres du personnel, des élèves, des invités et la sécurité des lieux, en fonction des pratiques du Csc MonAvenir
- Surveillance des médias sociaux : gérer les relations publiques

COMMUNICATION

Le Conseil fournira à tous les membres du personnel une copie de la présente directive dans les 30 jours suivant la date à laquelle la directive a dû initialement être implémentée. Le Conseil fournira une copie de la directive à chaque nouveau membre du personnel dans les 30 jours suivant l'embauche dudit nouveau membre du personnel.