

DIRECTIVES ET PROCÉDURES

DIRECTIVES ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES	DE NATURE ADMINISTRATIVE
TITRE :	APPAREILS DE COMMUNICATION SANS FIL ET LIGNE INTERNET RÉSIDENIELLE
CODE NUMÉRIQUE :	ADM-09
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	Vice-présidence Technologies de l'information et expérience numérique
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	N/A
ENTRÉE EN VIGUEUR :	29 août 2012
DERNIÈRE RÉVISION :	18 juin 2025
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les 5 ans

1. OBJET

Cette directive porte sur les modalités d'approbation, de coordination, et de contrôle relativement à l'obtention, l'utilisation et la refacturation des appareils de communication sans fil ainsi que des lignes Internet résidentielles.

2. DESTINATAIRES

Cette directive s'adresse à l'ensemble du personnel du Collège ainsi qu'à tout prestataire de service qui bénéficierait de privilèges quant à l'obtention d'un appareil de communication sans fil ou d'une ligne Internet résidentielle.

3. DÉFINITIONS

Appareil de communication sans fil :

- Téléphones portables
- Téléphones intelligents
- Tablettes
- Tout autre dispositif de communication sans fil

Personne autorisée : Toute personne ayant obtenu l'autorisation du Collège de bénéficier des services couverts par cette directive.

Ligne Internet : Ligne Internet résidentielle.

Refacturation : Remboursement par le Collège de frais personnels.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'obtention d'un appareil de communication sans fil ou d'une ligne Internet résidentielle est un privilège que le Collège propose lorsque le poste ou la fonction justifie le besoin.

Tous les appareils de communication sans fil mis à la disposition des personnes autorisées demeurent la propriété du Collège en tout temps et doivent être remis au Collège sur demande. La personne détentrice d'un appareil est responsable de son bon usage et de la protection des données du Collège auxquelles son appareil lui donne accès.

Aucun appareil ou service de communication ne sera payé par le Collège s'il n'a pas été approuvé au préalable. L'accès à l'appareil peut être exigé par la direction générale du Collège pour des raisons légales ou opérationnelles.

Dans le cadre de ses opérations critiques, le Collège reconnaît que certains membres du personnel doivent disposer d'une ligne Internet résidentielle fiable afin de pouvoir rétablir ou maintenir les services essentiels de manière sécuritaire et rapide. Le simple travail à domicile est exclu de cette catégorie et ne justifie aucune compensation.

La présente directive est complémentaire aux directives *ADM-10 Utilisation de l'infrastructure technologique* et *GEN-09 Accès à l'information et à la protection de la vie privée*. En conséquence, l'utilisation des appareils de communication sans fil doit être conforme à ces autres directives.

5. MODALITÉS

5.1 Éligibilité à l'attribution d'un appareil de communication sans fil

Les personnes éligibles à l'attribution d'un cellulaire du Collège sont les membres du personnel occupant les fonctions suivantes :

- Présidence-direction générale
- Vice-présidence
- Vice-présidence associée
- Doyen.ne
- Direction
- Direction adjointe
- Gestionnaire occupant des postes de niveau 11 ou plus

Toute exception à la liste ci-dessus doit être approuvée par la vice-présidence responsable.

5.2 Demande d'un appareil de communication sans fil

Toutes les demandes d'appareil de communication sans fil nécessitent l'approbation préalable du/de la superviseur.e de la personne autorisée. Une demande doit être présentée dans [Alfred](#) avec les informations suivantes :

- Type d'appareil
- Justification du besoin
- Activité budgétaire et centre de coût pour le compte responsable du paiement de l'appareil et du service

La personne qui demande un appareil peut se voir attribuer un équipement neuf ou d'occasion, selon l'inventaire du secteur des Technologies de l'information et de l'expérience numérique.

Les appareils doivent être achetés par l'intermédiaire du fournisseur désigné par le secteur des Technologies de l'information et de l'expérience numérique. Les appareils sont éligibles au remplacement s'ils ont au minimum trois ans.

5.3 Obligations et conditions d'utilisation d'un appareil de communication sans fil

Les personnes éligibles et dont la demande est approuvée, reçoivent un appareil et un abonnement fournis par le Collège. L'appareil fourni demeure en tout temps la propriété du Collège, lequel peut y déployer des politiques de gestion de l'appareil et des applications (exemple : mot de passe, chiffrement, protection contre la perte de données), ou procéder à l'effacement des données.

Il n'est pas permis de refacturer un abonnement personnel de téléphonie mobile, de refacturer un appareil personnel, ou d'utiliser un appareil personnel avec un abonnement du Collège.

La personne ayant transféré son numéro personnel à un abonnement du Collège pourra le récupérer lors de son départ ou lorsque le droit à un cellulaire du Collège lui est retiré. Cependant, les nouveaux numéros de téléphone restent la propriété du Collège et ne seront pas transférés à la personne lorsque le cellulaire lui est retiré.

En voyage professionnel à l'étranger, les frais d'itinérance (roaming) seront couverts par le Collège pour autant que son utilisation soit raisonnable. La personne s'assurera de sélectionner l'option tarifaire la plus avantageuse (exemple : roaming, forfait local, Wifi).

En voyage personnel à l'étranger, la personne devra désactiver l'itinérance et privilégier l'achat d'un forfait local à ses frais.

Les appels internationaux et les appels surtaxés doivent se limiter à un usage professionnel lorsque d'autres moyens de communication (ex : Microsoft Teams) ne sont pas possibles.

La personne détentrice d'un appareil doit prendre les mesures adéquates pour protéger l'appareil ainsi que toute donnée qu'il peut contenir ou accéder. Elle se renseignera auprès du secteur des Technologies de l'information et de l'expérience numérique avant de voyager dans un pays qui pourrait demander accès à l'appareil ou à son contenu.

Le cellulaire peut se voir retiré en cas d'un changement de poste au sein du Collège, de changement des fonctions d'un poste ne justifiant plus l'éligibilité à l'utilisation d'un appareil sans fil, de non-respect de la politique ou de tout abus.

5.4 Éligibilité à la refacturation de ligne Internet résidentielle

Les personnes éligibles à la refacturation de ligne Internet sont celles identifiées par le Collège comme ayant besoin d'un accès Internet stable et continu à domicile afin d'assurer la disponibilité des services vitaux du Collège en tout temps, soit :

- Administrateur.trice des systèmes
- Administrateur.trice de réseau
- Administrateur.trice de bases de données et systèmes corporatifs
- Administrateur.trice de systèmes et sécurité des systèmes

5.5 Demande de refacturation de ligne Internet résidentielle

Un formulaire de demande doit être soumis annuellement et approuvé par la personne responsable de la supervision immédiate.

Le montant maximal remboursé est établi à 55 \$ par mois.

Le remboursement est traité sur présentation du formulaire de remboursement de dépenses signé par le gestionnaire dans le respect des échéances de traitement établies par le secteur des Services administratifs.

5.6 Obligations et conditions d'utilisation d'une ligne Internet résidentielle

La personne autorisée doit se conformer à la directive *RH-16 Travail à domicile* qui décrit les minimum requis pour une ligne Internet.

Le privilège de refacturer une ligne Internet résidentielle peut se voir retiré en cas d'un changement de poste au sein du Collège, de changement des fonctions d'un poste ne justifiant plus l'éligibilité à l'utilisation d'une ligne Internet résidentielle, de non-respect de la politique ou de tout abus.

6. RESPONSABILITÉS

6.1 Personne autorisée

Appareil de communication sans fil

La personne autorisée est responsable de protéger les informations sensibles qui peuvent être stockées ou accessibles, et ce, en conformité avec la directive du Collège ADM-10 *Utilisation de l'infrastructure technologique*.

La personne autorisée est responsable d'exercer son bon jugement dans l'usage d'un appareil de communication sans fil mis à sa disposition et de ne pas désactiver les protections de sécurité déployées par le Collège. L'utilisation de l'appareil doit se faire dans le respect des directives institutionnelles et sans porter atteinte à des personnes ou à la réputation du Collège.

La perte ou le vol d'un appareil de communication sans fil doit être signalé dans les plus brefs délais au secteur des Technologies de l'information et de l'expérience numérique.

Lorsqu'une personne autorisée quitte le Collège ou se voit révoquer son droit à un appareil de communication sans fil, il doit remettre, à la personne responsable désignée, ledit appareil ainsi que tous les accessoires achetés au moyen des fonds du Collège. Il doit fournir, le cas échéant, le code de verrouillage de l'appareil lorsqu'il remet l'appareil.

Toute personne autorisée dont l'appareil de communication sans fil est la propriété du Collège doit respecter les lois locales et nationales régissant l'utilisation des dispositifs au volant d'un véhicule motorisé.

Ligne Internet résidentielle

La personne autorisée est responsable de :

- La soumission annuelle d'une demande de refacturation, accompagnée des preuves requises.
- Le maintien d'une connexion Internet stable et fonctionnelle à son domicile.
- La notification à son.s.a gestionnaire de toute interruption prolongée du service.
- La conformité aux directives du Collège.

6.2 Personne responsable de la supervision immédiate

Appareil de communication sans fil

Le.la superviseur.e immédiat.e et le secteur doivent approuver toute demande d'obtention d'un appareil de communication sans fil ainsi que toute dépense liée à son usage, conformément aux politiques du Collège.

La personne autorisée et son secteur sont responsables de tous les coûts liés à l'utilisation de l'appareil de communication sans fil. Les coûts incluent, sans y être limités :

- L'achat initial du téléphone;
- L'achat d'accessoires de base pour le téléphone (coque ou écran de protection);
- Les coûts mensuels d'utilisation du téléphone, incluant les appels locaux, interurbains, appels au service 411, réception ou envoi de messages SMS, et transmission de données;
- Le coût de remplacement si l'appareil est endommagé hors garantie, perdu ou volé;
- Le remplacement de l'appareil s'il est éligible.

Lorsque l'appareil de communication sans fil est mis hors service, le secteur de la personne autorisée doit en aviser le secteur des Technologies de l'information et de l'expérience numérique par le biais d'Alfred.

Ligne Internet résidentielle

Le.la superviseur.e immédiat.e est responsable de :

- L'évaluation et l'approbation de la pertinence de la demande en fonction des exigences opérationnelles du poste, tout en se conformant aux directives du Collège.

- La transmission de l’approbation au secteur des Technologies de l’information et de l’expérience numérique ainsi qu’aux Services administratifs.
- La validation des demandes de remboursement en conformité avec les politiques internes.

6.3 Direction finances et comptabilité de secteur

Ligne Internet résidentielle

- S’assure que le traitement des demandes de remboursement se fait en conformité avec les politiques internes.

6.4 Secteur des Technologies de l’information et de l’expérience numérique

Le personnel autorisé du secteur des Technologies de l’information et de l’expérience numérique a, de façon non limitative, les responsabilités suivantes :

- La diffusion et l’accessibilité de la présente directive aux personnes autorisées;
- La vérification du respect et de l’application de la directive;
- L’élaboration et la révision des directives nécessaires au bon fonctionnement du Collège.

7. SOUTIEN TECHNIQUE

Seuls les appareils de communication sans fil approuvés par le secteur des Technologies de l’information et de l’expérience numérique seront pris en charge. En outre, ces appareils doivent être achetés chez le fournisseur désigné par le secteur des Technologies de l’information et de l’expérience numérique.

Le soutien est limité aux aspects suivants :

- La configuration initiale du téléphone
- La configuration de l’application d’authentification à facteur multiple
- Le raccordement au système de courriel et de messagerie Teams
- L’accès aux applications du Collège lorsqu’elles sont compatibles avec l’appareil
- Les politiques et outils de sécurité déployés par le Collège
- La bonne marche de ceux-ci

Le secteur des Technologies de l’information et de l’expérience numérique n’assurera pas le soutien de logiciels non approuvés par le Collège ou achetés par la personne autorisée.

Le secteur des Technologies de l’information et de l’expérience numérique veillera à fournir une solution sécurisée pour accéder aux solutions informatiques du Collège.

8. ENQUÊTE ET DISCIPLINE

Un usage non conforme ou abusif d’un appareil de communication sans fil peut entraîner, pour une personne autorisée, l’application de mesures administratives ou disciplinaires jugées appropriées et pouvant aller jusqu’à l’expulsion du Collège ou à la rupture du lien d’emploi.

9. RÉVISION DE LA DIRECTIVE

Le Collège se réserve le droit de réviser ou de modifier la présente directive lorsque jugé nécessaire et sans préavis.
