
Adoption	Résolutions
2015-06-04	CA-326-3411

Modifications	Résolutions
2016-04-25	CA-333-3511

Abrogation	Résolutions

I. DÉFINITIONS

1. « Campus » : l'ensemble des immeubles (terrains et bâtisses) qu'utilise l'ÉTS;
2. « Usager » : toute personne travaillant sur le Campus de l'ÉTS et recevant un traitement ou autre rémunération de l'ÉTS ou d'un tiers y étant affilié, un étudiant inscrit à un cours ou à un programme de l'ÉTS à quelque titre que ce soit, ainsi qu'un visiteur, un bénévole ou un invité;
3. « ÉTS »: l'École de technologie supérieure;
4. « Services de technologie de l'information (STI) » : tous les services en technologie de l'information offerts par l'ÉTS, notamment l'accès Internet sans fil ou par câble, l'accès à des ordinateurs, tablettes et téléphones intelligents, imprimantes, systèmes multimédias, courriel, l'accès à différentes pages web de l'ÉTS, notamment site web, page Facebook, compte Twitter et Instagram, l'utilisation de plateformes telles Cheminot et Signets et de logiciels.

II. SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

5. Déroge ou contrevient au présent Règlement, tout Usager qui empêche ou contribue à empêcher le bon fonctionnement, la bonne administration, l'ordre à l'ÉTS ou la réalisation d'une activité universitaire ou porte atteinte ou contribue à porter atteinte aux droits et libertés de l'ÉTS ou d'un membre de la communauté universitaire, notamment, mais sans limiter, lorsqu'il:
 - a. possède, transporte, emploie des armes à feu, des armes blanches, munitions, explosifs, substances dangereuses, instruments contondants ou autres sur le Campus, sauf dans les cas où ils servent aux fins des activités universitaires ou d'autres fins particulières autorisées par l'ÉTS;
 - b. fait preuve de violence en faisant des menaces verbales ou écrites contre un membre de la communauté universitaire, l'intimide, le maltraite, lui cause des dommages ou sévices;

- c. vend ou tente de vendre ou consomme sur le Campus toute drogue prohibée par les lois du Canada ou contrevient à la *Politique relative à l'usage du tabac et de la cigarette électronique* de l'ÉTS;
- d. vole, détruit ou endommage délibérément, sur le Campus, un bien appartenant à l'ÉTS ou à autrui;
- e. interrompt ou tente d'interrompre de quelque façon que ce soit des activités universitaires ou nuit à la bonne marche de telles activités;
- f. occupe ou tente d'occuper des locaux de l'ÉTS sans y être autorisé;
- g. forge, falsifie, mutile ou altère d'une certaine façon un document ou une pièce destiné à l'ÉTS ou à autrui;
- h. utilise ou soumet un document, dans le but de tromper l'ÉTS ou autrui;
- i. obtient frauduleusement des avantages, grâce à des documents ou pièces appartenant à un tiers ou par l'emploi de manœuvres, même si l'utilisation de ces documents ou pièces ou l'emploi de ces manœuvres n'ont pas eu une valeur déterminante dans l'obtention de ces avantages;
- j. détourne les fonds et les biens de l'ÉTS;
- k. omet ou néglige de remettre, à échéance, tout bien ou équipement emprunté à l'ÉTS, sans avoir obtenu l'autorisation écrite nécessaire pour prolonger la période initiale d'emprunt;
- l. représente ou tente de représenter l'ÉTS sans autorisation ou désignation officielle;
- m. distribue ou vend, dans le but de faire commerce, des boissons alcooliques à des endroits autres que ceux prévus ou autorisés par l'ÉTS;
- n. distribue, fait commerce, sollicite ou vend sur le Campus quoi que ce soit et pour quelques fins que ce soit, auprès des membres de la communauté universitaire, sans avoir obtenu l'autorisation prescrite par l'ÉTS;
- o. opère ou offre sur le Campus des services alimentaires dans des endroits autres que ceux prévus à cette fin;
- p. introduit une bicyclette, motocyclette et autre véhicule du même type à l'intérieur des édifices de l'ÉTS ou le gare à un endroit interdit par l'ÉTS;
- q. introduit un animal dans les propriétés de l'ÉTS sauf pour des fins autorisées par l'ÉTS;
- r. vagabonde ou mendie sur le campus de l'ÉTS;
- s. omet de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture des locaux de l'ÉTS;

- t. utilise les tableaux d'affichage sans s'être conformé aux exigences prescrites par l'ÉTS ou en affichant à des endroits autres que ceux prévus par l'ÉTS;
- u. commet tout autre acte contre la sécurité des personnes et des biens prohibé par les lois du Québec et du Canada.

III. UTILISATION DES STI

- 6. Déroge ou contrevient au présent Règlement, un Usager qui empêche ou contribue à empêcher le bon fonctionnement ou la bonne administration des STI ou utilise illégalement les STI, notamment, mais sans limiter, lorsque sans avoir été autorisé expressément, il :
 - a. ne respecte pas les limites fixées par l'ÉTS pour les différents STI déterminées en fonction des ressources disponibles;
 - b. utilise les STI à des fins autres que la réalisation des activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche, de gestion, d'administration et de service de l'ÉTS, notamment à des fins commerciales, de publicité, de promotion d'activités commerciales ou de sollicitation;
 - c. communique, visualise ou distribue des messages ou du matériel à caractère obscène ou pornographique ou incitant à la haine;
 - d. énonce des propos haineux, utilise les STI à des fins de harcèlement, de menace, de diffamation ou de tout autre acte prohibé par la réglementation de l'ÉTS ou par les lois et les règlements applicables;
 - e. accède ou tente d'accéder à des données dont l'accès n'est pas autorisé ou perce les mécanismes de protection de fichiers, banques de données, ordinateurs, systèmes ou réseaux informatiques de l'ÉTS ou externes;
 - f. communique à un tiers son mot de passe pour l'accès aux STI accordé par l'ÉTS ou découvre le mot de passe d'un autre Usager;
 - g. usurpe ou tente d'usurper l'identité d'un Usager ou de tout autre personne;
 - h. enfreint les droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, notamment par l'usage, la distribution, le téléchargement ou la reproduction non autorisés, notamment, de logiciels, fichiers électroniques, films, vidéos, séries télévisées ou musique;
 - i. pose tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement des STI de l'ÉTS ou des services informatiques ou de télécommunications externes, ou nuit à des individus, notamment en donnant accès au réseau de l'ÉTS à des personnes non-autorisées, par l'insertion de matériel ou systèmes non-autorisés, par l'insertion et la propagation de logiciels malveillants, la destruction ou la modification de données ou de logiciels ou lance tout type d'attaque informatique, notamment de type injection SQL ou de déni de service;
 - j. effectue sur les STI ou tout autre réseau externe des balayages ou des tentatives d'intrusion;

- k. crée une vulnérabilité ou provoque un incident de sécurité pouvant nuire au bon fonctionnement des STI, notamment en ne protégeant pas son mot de passe, en facilitant l'introduction de logiciels malveillants ou en n'effectuant pas les mises à jour de sécurité recommandées sur les systèmes ou les logiciels (développé à l'interne, libre ou commercial) dont il a la responsabilité.

IV. MISE EN ŒUVRE

7. Toute personne qui a des motifs sérieux de croire qu'une contravention au présent Règlement a été commise doit saisir par écrit le secrétaire général ou son mandataire de l'information et lui fournir tous les renseignements et toutes les données disponibles et pertinentes.
8. Le secrétaire général ou son mandataire déclenche une enquête et peut s'adjoindre des personnes appropriées à cette fin, dont des experts.
9. En cas de compétence concurrente avec les Comités de discipline de l'ÉTS ou avec la procédure de traitement des plaintes prévue dans la *Politique contre le harcèlement*, le secrétaire général veillera à attribuer la compétence de se saisir du dossier au décideur le plus approprié.

V. PROCÉDURE

10. Il est interdit à quiconque d'imposer une sanction à l'endroit d'un Usager en dehors des mécanismes prévus au présent Règlement.
11. Si, au terme de l'enquête, il est jugé qu'une contravention du présent Règlement a été commise, le secrétaire général doit :
 - a. Dans le cas où la contravention au présent Règlement a été commise par une personne qui travaille sur le Campus et reçoit un traitement ou autre rémunération de l'ÉTS, référer la plainte et le résultat de l'enquête au cadre supérieur de l'employé qui voit, le cas échéant, à faire appliquer l'une ou l'autre des mesures disciplinaires prévues à la convention collective ou au protocole de travail de l'employé concerné en utilisant les mécanismes prévus à la convention collective ou au protocole de travail le régissant;
 - b. Dans les cas qui concernent des employés de l'ÉTS, mais pour lesquels des mesures disciplinaires ne seraient pas appropriées considérant les faits révélés par l'enquête, référer le dossier au Comité de sécurité;
 - c. Dans les cas qui concernent un étudiant de l'ÉTS, référer le dossier au Comité de sécurité;
 - d. Dans tous les cas qui concernent une personne qui reçoit un traitement ou un avantage économique d'un tiers, aviser ce tiers de la plainte et du résultat de l'enquête, qui devra prendre les mesures qui s'imposent;
 - e. Dans les cas qui concernent un visiteur ou un invité, référer la plainte et le résultat de l'enquête au responsable du Bureau de la prévention et de la sécurité, qui pourra expulser l'Usager du Campus, lui couper les accès aux STI ou prendre toute autre mesure appropriée eu égard au geste posé;

12. Exceptionnellement, le secrétaire général a la discrétion de soumettre tout cas qui lui est soumis au Comité de sécurité pour décision provisoire en cas d'urgence ou d'apparence de préjudice important.

VI. AUDITION DEVANT LE COMITÉ DE SÉCURITÉ ET DÉCISION

13. Dès que possible après la réception du rapport d'enquête, le secrétaire général ou son mandataire convoque le Comité de sécurité. Il avise l'Usager de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion du Comité, ainsi que de son droit d'être entendu par ledit Comité, s'il le désire, avant qu'une décision ne soit rendue. Sauf exception, l'avis doit avoir été fait au moins sept (7) jours avant la date de réunion.

14. Le Comité de sécurité est composé:

- a. du directeur de l'administration, qui le préside;
- b. du représentant des diplômés au Conseil d'administration ou du responsable du Bureau de la sécurité et gestion des changements ou d'une personne désignée par les ressources humaines, selon le cas;
- c. du secrétaire général ou son mandataire, qui en est le secrétaire, sans droit de vote;

15. Les membres du Comité de sécurité présentent la preuve de l'infraction à l'Usager et ce dernier est invité à présenter ses arguments.

16. Sans préjudice à tout autre recours de l'ÉTS, tout Usager qui déroge ou contrevient aux dispositions du présent Règlement est passible, selon la gravité de l'acte reproché, de l'une ou l'autre des sanctions suivantes:

- a. l'avertissement écrit;
- b. l'interdiction partielle ou totale d'utiliser les STI;
- c. la suspension de l'ÉTS ne pouvant excéder 24 mois;
- d. l'exclusion permanente de l'ÉTS;

17. L'Usager qui ne se présente pas à l'audition peut soumettre ses observations écrites aux membres du Comité de sécurité.

18. Si le Comité de sécurité estime, après étude de la preuve ou suivant l'audition, qu'il n'y a pas lieu de recommander une sanction, le secrétaire général ou son mandataire avise les personnes concernées de la décision du Comité de sécurité et le dossier est clos.

19. Si un Usager fait défaut de se présenter lors de son audition alors que dûment convoqué, une décision peut être rendue par le Comité de sécurité en fonction des informations qui lui ont été soumises.

20. Le secrétaire général ou son mandataire transmet dans les meilleurs délais suivant l'analyse du dossier ou l'audition du Comité de sécurité, le cas échéant, une décision écrite à l'Usager faisant état de la décision sur culpabilité et sur sanction.

21. Si le Comité de sécurité juge approprié de recommander l'exclusion d'un étudiant, il formulera sous forme de recommandation au Conseil d'administration de l'ÉTS, pour approbation, l'imposition de la sanction appropriée. Le Conseil d'administration procédera à une vérification du caractère raisonnable de la sanction sur analyse sommaire du dossier avant d'approuver la recommandation du Comité de sécurité.

VII. DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

22. Les décisions du Comité de sécurité ou du Conseil d'administration, le cas échéant, sont exécutoires, finales et sans appel.
23. Les décisions du Comité de sécurité ou du Conseil d'administration sont versées au dossier de l'étudiant ou au dossier employé, selon le cas.
24. Les dossiers et pièces soumis en vertu des présentes au Comité de sécurité et au Conseil d'administration, le cas échéant, sont confidentiels et l'accès en est limité aux membres de ces comités.
25. Les réunions, délibérations et décisions du Comité de sécurité sont de même confidentielles.
26. À la suite des auditions prévues en vertu du présent Règlement, le Secrétariat général et instances demeure le seul dépositaire des dossiers; il en assure la confidentialité et veille à leur conservation et destruction conformément au calendrier de conservation applicable.