

Implantation de services de courriel dans les écoles

Exigences à satisfaire afin d'assurer la protection des droits
des personnes et le partage des responsabilités

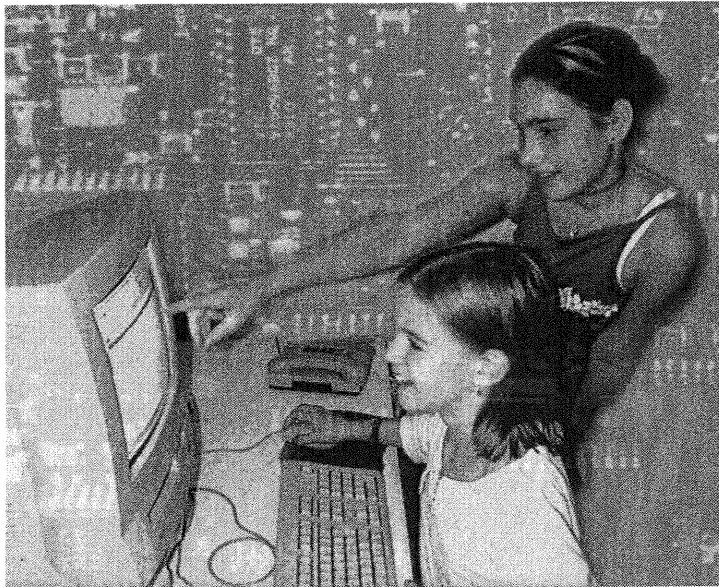


Document de réflexion
conçu par le

Centre de recherche en droit public
Faculté de droit
Université de Montréal

Implantation de services de courriel dans les écoles

**Exigences à satisfaire afin d'assurer la protection des droits
des personnes et le partage des responsabilités**



**Document de réflexion
conçu par le**

**Centre de recherche en droit public
Faculté de droit
Université de Montréal**

CRÉDITS

Ce document a été conçu par M^{me} France Abran, agente de recherche, et M. Pierre Trudel, professeur au Centre de recherche en droit public de l'Université de Montréal.

Les auteurs tiennent à souligner l'apport de M. Bruno Georgescu, auxiliaire de recherche qui les a assistés lors des recherches préparatoires à l'élaboration de ce document.

Ce document fait suite au projet pilote d'adresses de courrier électronique du Conseil du trésor mené avec l'aide des personnes suivantes :

Chargé de projet :

Jean-Michel Salvador, Secrétariat du Conseil du trésor

Conseiller scientifique :

Réjean Payette, Société Grics

Collaboratrice :

Danielle Lemay, Secrétariat du Conseil du trésor

Directeurs :

Louise Dufour et Michel Rosciszewski, Secrétariat du Conseil du trésor

Les responsables ont été assistés dans leur travail par deux comités consultatifs, un à Montréal et l'autre à Baie-Comeau, composés de représentants du ministère de l'Éducation, de la Commission scolaire de l'Estuaire, du Baie-Comeau High School, de la Commission scolaire de Montréal et de la Fédération des établissements d'enseignement privés.

Édition électronique :

Direction des communications

Dépôt légal 2000

Bibliothèque nationale du Québec

Bibliothèque nationale du Canada

ISBN : 2-550-36613-1

Octobre 2000

PRÉFACE

Toutes les écoles sont maintenant branchées à l'Internet grâce aux efforts conjugués du ministère de l'Éducation du Québec, des commissions scolaires et des écoles. Parmi les services Internet qui se développent présentement, le courrier électronique pour les élèves est celui qui a retenu notre attention, car il suscite de nombreuses questions, notamment au regard de la protection des renseignements personnels et du respect de la vie privée.

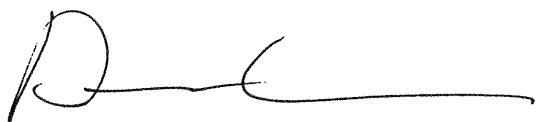
Préoccupé par ce contexte, j'ai mandaté le Centre de recherche en droit public de l'Université de Montréal, spécialisé dans l'analyse des questions juridiques en matière d'inforoute, pour qu'il esquisse les règles relatives à l'implantation de services de courriel dans les écoles. Ce travail a été effectué dans le cadre du volet scolaire du projet pilote d'adresses de courrier électronique, qui s'est déroulé en 1999-2000, dans des zones désignées à Montréal et à Baie-Comeau.

Ce document fait également suite au document réalisé par la Commission d'accès à l'information du Québec, *Inforoute, Attention zone scolaire*, auquel nous avons collaboré. Il ajoute au premier texte de sensibilisation des éléments concrets visant à instaurer la confiance, à partager les responsabilités et à assurer le respect des règles.

Comme vous le constaterez, les auteurs, France Abran et Pierre Trudel, ont mis leur expertise unique au service des pédagogues et des gestionnaires du milieu scolaire. Leurs propositions sont simples et claires. Elles peuvent facilement être intégrées à des démarches administratives déjà en cours dans les écoles.

J'espère que cette publication contribuera au déploiement harmonieux de l'autoroute de l'information dans le milieu scolaire.

DAVID CLICHE



Ministre délégué à l'Autoroute de l'information et
aux Services gouvernementaux

Résumé

Ce document esquisse certaines règles à mettre en place lors de l'implantation de services de courriel dans les écoles. L'utilisation du courriel à des fins pédagogiques fait partie du projet éducatif de l'école et, par conséquent, la décision d'utiliser ce service en classe se prend à l'école. Les parents doivent toutefois être informés des conséquences de la possession d'une adresse de courriel d'autant plus qu'ils auront à surveiller l'emploi de cette adresse à la maison.

La décision d'une école d'offrir un service de courriel doit répondre aux exigences de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements personnels nécessaires à l'implantation de ces services doivent être gérés avec les mêmes précautions et suivant les mêmes règles que les autres renseignements personnels détenus par la commission scolaire ou l'établissement privé agréé. Entre autres, ces derniers ne peuvent pas diffuser une adresse qui, à elle seule, identifie l'élève.

Compte tenu des caractéristiques de l'adresse de courriel, ses conditions d'utilisation doivent être explicitées par une politique. Le plus souvent, l'adresse de courriel sera susceptible d'être utilisée aussi bien pour des activités supervisées à l'école que dans le cadre des autres relations qu'entretiennent les élèves. Son utilisation doit être encadrée par des règles spécifiant les responsabilités de chaque personne concernée.

L'implantation du courriel en contexte éducatif s'inscrit dans une logique d'apprentissage des responsabilités inhérentes à son utilisation. Il faut sensibiliser les élèves aux responsabilités qui découlent de la possession d'une adresse électronique. Il convient de les faire souscrire à un code de conduite adapté à leur degré de maturité. L'élève du secondaire pourra consentir seul aux conditions d'utilisation du service en signant un contrat tandis que le parent de l'élève du primaire exercera une surveillance quand son enfant en fera usage à la maison ou ailleurs.

Comme le courriel peut être utilisé en diverses circonstances en dehors du cadre scolaire, on propose l'élaboration d'une pochette d'information destinée à la famille et qui contiendrait une lettre d'introduction aux parents, la politique d'utilisation du courriel de l'école, le code de conduite, le contrat d'utilisation pour l'élève du secondaire ou un avis à l'intention des parents de l'élève du primaire.

Table des matières

1.	La décision d'offrir le service de courriel	9
a)	L'enseignement public	9
i)	La commission scolaire	9
ii)	L'école	10
b)	L'enseignement privé	10
2.	Les exigences découlant de la décision d'offrir un service de courriel	11
3.	La mise en place d'une politique d'utilisation du service de courriel et de protection des renseignements personnels	13
a)	L'utilisation dans le cadre d'activités pédagogiques supervisées	14
b)	L'utilisation en dehors d'activités pédagogiques supervisées	14
i)	Une répartition graduée des responsabilités	14
ii)	La capacité du mineur	15
4.	Éléments d'une politique d'utilisation du courriel	15
a)	Politique d'utilisation	15
b)	Code de conduite signé par les élèves	17
c)	Déclaration de l'enseignant	17
d)	Pochette d'information pour la famille	19
i)	Lettre d'introduction destinée au parent/titulaire de l'autorité parentale	19
ii)	Contrat d'utilisation pour l'élève du secondaire	21
iii)	Avis de réception pour le parent de l'élève du primaire	21
	Conclusion	23

1. La décision d'offrir le service de courriel

La décision d'offrir un service de courriel s'inscrit dans le cadre des activités éducatives organisées afin d'assurer la formation des élèves.

Dans la mesure où l'utilisation du courrier électronique par les élèves s'inscrit dans le tissu des activités de formation offertes par l'école, sa mise en place s'analyse comme une décision d'offrir un outil de plus aux élèves. Une telle décision est assimilable à celles que prennent les enseignants et les directions d'école dans le cadre des démarches pédagogiques jugées appropriées afin d'accomplir les objectifs de formation incombant à l'école et à la commission scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé.

a L'enseignement public

i) La commission scolaire

Le déploiement d'un tel service s'inscrit dans les attributions de la commission scolaire et de l'école en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP). À cet égard, la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) prévoit que la commission scolaire :

- a pour rôle, entre autres : de s'assurer que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit en vertu de la LIP (art. 208);
- pour ce faire, elle doit notamment : admettre aux services éducatifs les personnes relevant de sa compétence et organiser elle-même les services éducatifs (art. 209 (1) et (2));
- chaque année, la commission scolaire établit un plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles. Elle détermine ensuite, compte tenu de ce plan, la liste de ses écoles et leur délivre un acte d'établissement (art. 211);
- les fonctions et pouvoirs principaux de la commission scolaire reliés aux services éducatifs dispensés dans les écoles sont de s'assurer de l'application du **régime pédagogique** établi par le gouvernement (art. 222 et 447) ainsi que des **programmes d'études** (art. 222.1 et 461) élaborés par le ministre. Elle établit un programme pour chaque service éducatif complémentaire et particulier visé par le régime pédagogique (art. 224 LIP);

- les régimes pédagogiques sont édictés en vertu de deux règlements : *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire* et le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*;
- les régimes indiquent la nature et les objectifs des services éducatifs; ils comprennent des services de formation et d'éveil à l'éducation préscolaire, des services d'enseignement au primaire et au secondaire, et, à tous les niveaux, des services complémentaires et des services particuliers. Ils ont pour but de favoriser le développement intégral de l'élève et son insertion dans la société. Ils sont définis avec plus ou moins de précision.

Les **services de formation et d'éveil** ont pour but de permettre à l'élève, à l'éducation préscolaire, de s'intégrer graduellement dans une société qui déborde du cadre de sa famille et de son voisinage immédiat.

Les **services d'enseignement** au primaire ont pour but d'assurer à l'élève les apprentissages fondamentaux nécessaires à son développement intégral et à son insertion dans la société. Au secondaire, ces services ont pour but, outre de poursuivre le développement intégral de l'élève, de faciliter son orientation personnelle et sociale.

Les **services complémentaires** ont pour but de favoriser la progression continue de l'élève à l'école (développement de son autonomie, sens des responsabilités, assurer sa sécurité morale ou physique...) et comprennent, entre autres : des services d'éducation aux droits et responsabilités, des services d'animation liée aux activités sportives, culturelles et sociales, des services d'encadrement et de surveillance de l'élève, des services d'orientation scolaire, des services de psychologie, des services d'orthophonie, etc.

Les **services particuliers** ont pour but de permettre à l'élève de profiter pleinement des autres services éducatifs et comprennent des services d'aide à l'intégration scolaire et sociale, et à l'apprentissage de la langue française pour les élèves dont la langue n'est pas le français, des services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier et des services d'orthophonie.

Les liens entre la nécessité pour la commission scolaire d'assurer aux élèves des services de formation et d'éveil et la mise en place d'un service de courriel ont été explicités. Robert Roy et Lucie David rappellent la nécessité, maintes fois soulignée, de développer les compétences dans le domaine des technologies de l'information. Ils écrivent que :

« Le mot d'ordre « il faut apprendre à apprendre », qui est véhiculé dans le monde de l'éducation depuis un certain temps, se pose maintenant avec plus d'acuité. L'objectif fondamental, avec les nouvelles technologies de l'information, est de rendre l'élève autonome dans la construction de son propre « savoir » et compétent dans l'utilisation des outils servant à acquérir les connaissances¹. »

L'utilisation du courrier électronique peut permettre à l'élève de s'intégrer graduellement dans une société qui déborde de son cadre familial et de son voisinage immédiat. Il est en effet plausible que l'apprentissage d'un bon nombre d'habiletés puisse bénéficier de l'usage régulier des fonctionnalités du courrier électronique². Dès lors que ce constat est fait, la mise en place d'un service de courriel à l'intention des élèves et s'inscrivant dans le cadre des apprentissages supervisés à l'école, s'analyse comme la mise en place d'un outil de plus à la disposition des élèves et des enseignants.

ii) L'école

L'école est un établissement d'enseignement destiné à dispenser aux élèves les services éducatifs prévus par la LIP et le régime pédagogique établi par le gouvernement et à collaborer au développement social et culturel de la communauté (art. 36 LIP).

Sa mission, dans le respect du principe de l'égalité des chances, est d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire (art. 36 al. 2 LIP).

Elle réalise sa mission dans le cadre d'un projet éducatif qui contient les orientations propres à l'école et les mesures pour en assurer la réalisation et l'évaluation. Ces orientations et ces mesures visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement, compte tenu des besoins des élèves et des priorités de l'école, du cadre national défini par la Loi, le régime pédagogique et les programmes d'études établis par le ministre.

Le projet éducatif est élaboré, réalisé et évalué périodiquement avec la participation des élèves, des parents, du directeur de l'école, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école, des représentants de la communauté et de la commission scolaire (art. 36 al. 2).

Le projet éducatif se définit comme une *démarche dynamique par laquelle une école, compte tenu*

des besoins des élèves, en concertation avec ses divers acteurs, s'applique à créer un environnement éducatif favorable pour l'élève, détermine ses orientations propres et se donne un plan d'action correspondant à sa mission qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier³.

Le directeur de l'école en coordonne l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique (art. 96.13 LIP). Le conseil d'établissement adopte le projet éducatif, voit à sa réalisation et procède à son évaluation et s'assure de la participation des personnes intéressées par l'école (art. 74 LIP). La commission scolaire en favorise la réalisation (art. 218 LIP).

La décision d'utiliser le courrier électronique comme outil pédagogique peut s'apparenter à celle d'implanter une nouvelle méthode pédagogique. Ce sont alors les enseignants qui proposent les critères relatifs à l'implantation d'une telle méthode (art. 96.15 (2) LIP); le directeur d'école approuve cette proposition et en informe le conseil d'établissement (art. 96.13 (4) LIP). Cette décision peut aussi être de la même nature que celle du choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études. Encore là, ce sont les enseignants qui en font la proposition; le directeur d'école approuve cette proposition, conformément à la LIP et dans le cadre du budget de l'école et ce, après avoir consulté le conseil d'établissement (art. 96.15 (3) LIP).

Dès lors qu'il est, dans le cadre du projet éducatif de l'école, décidé d'y recourir afin de soutenir certaines ou la totalité des activités d'apprentissage, la mise en place du courrier électronique peut avoir lieu moyennant la mise en place de précautions appropriées à la nature même de l'outil.

b L'enseignement privé

Des établissements d'enseignement privés offrent aussi des services d'éducation préscolaire et d'enseignement au primaire et au secondaire (formation générale ou professionnelle). En vertu de la *Loi sur l'enseignement privé* (L.R.Q., c. E-9.1), ces établissements doivent détenir un permis pour les services éducatifs qu'ils dispensent (art. 10). Le ministre peut agréer, à des fins de subventions, un établissement privé relativement à tout ou partie de ces services éducatifs (art. 77).

¹ Robert Roy et Lucie David, *L'Internet à l'école*, Montréal, Guérin, 1996, p. 20.

² Voir : Réginald Grégoire inc. Robert Bracewell, Thérèse Laferrière, *L'apport des nouvelles technologies de l'information et de la Communication (Ntic) à l'apprentissage des élèves du primaire et du secondaire*, Revue Documentaire, <http://www.fse.ulaval.ca/fac/tact/fr/html/apport/apport96.html>

³ Document de soutien - *Le projet éducatif*, novembre 1999, <http://ce.rtsq.qc.ca/formation/formation.html>

Les services de l'éducation préscolaire, d'enseignement au primaire et d'enseignement en formation générale au secondaire visés par la Loi ont « principalement pour but de développer la compétence de l'élève dans les disciplines qui lui permettront de poursuivre des études primaires, secondaires, post-secondaires, collégiales ou universitaires, selon le cas » (art. 2 al. 1). Quant aux services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire, ils ont pour but de « développer la compétence de l'élève en vue de l'exercice d'un emploi, d'un métier ou d'une profession » (art. 2 al. 2).

Le **régime pédagogique** applicable à ces services d'éducation et d'enseignement est le même que celui, édicté en vertu de la *Loi sur l'instruction publique*, applicable aux services éducatifs de même catégorie dispensés par les commissions scolaires pour tout ce qui concerne les matières à enseigner, l'admission, l'inscription et la fréquentation scolaire, les règles de passage, le calendrier scolaire et le temps prescrit, l'évaluation des apprentissages et la sanction des études, les diplômes, certificats et autres attestations officielles que le ministre décerne ainsi que les conditions applicables à leur délivrance (art. 25 de la *Loi sur l'enseignement privé*)⁴.

De même, les **programmes d'études** applicables à ces services d'éducation et d'enseignement sont en principe ceux établis par le ministre en vertu de l'article 461 de la *Loi sur l'instruction publique*⁵. Pour l'enseignement des programmes d'études établis par le ministre, l'établissement doit s'assurer qu'on ne se serve que des manuels scolaires et du matériel didactique approuvés par le ministre en vertu de l'article 462 de la *Loi sur l'instruction publique* (art. 35 de la *Loi sur l'enseignement privé*).

Les obligations des établissements d'enseignement privés relativement aux services éducatifs offerts sont ainsi substantiellement identiques à celles des commissions scolaires dans le secteur public par rapport aux mêmes services. La décision pour un établissement d'enseignement privé d'offrir le courriel à ses élèves dans le cadre d'activités éducatives et de formation s'analyse donc de la même façon (voir plus haut, section 1a)i). Elle se prend dans le cadre des structures propres à chaque établissement d'enseignement privé.

2. Les exigences découlant de la décision d'offrir un service de courriel

Dans le secteur de l'enseignement public, ce sont les commissions scolaires qui répondent des renseignements personnels. La *loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* impose des obligations aux « organismes scolaires » qu'elle définit comme comprenant les commissions scolaires (art. 3 et 6, loi sur l'accès). Les écoles n'ont pas la personnalité juridique : elles ne peuvent donc être titulaires de droits ni assujetties à des obligations. C'est à titre d'entités relevant des commissions scolaires que les écoles ont à connaître et traiter des renseignements personnels nécessaires à l'accomplissement de leur mission. Au sein de chaque école toutefois, le conseil d'établissement, le directeur et les enseignants exercent différentes attributions prévues par les lois et les règlements.

La notion d'« organismes scolaires » de la loi sur l'accès comprend également les établissements agréés à des fins de subventions en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé*. Un établissement d'enseignement privé agréé est donc aussi soumis aux obligations relatives à la protection des renseignements personnels découlant de la loi sur l'accès.

Dans la mesure où la mise en place d'un service de courriel nécessite de recueillir ou de traiter des renseignements personnels, la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé agréé doit se conformer aux exigences de la loi sur l'accès. L'article 64 de la loi sur l'accès précise que :

64. *Nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement nominatif si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en oeuvre d'un programme dont il a gestion.*

Dès lors que la décision de mettre en place un service de courriel s'inscrit dans le cadre des activités éducatives usuelles offertes par la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé agréé, la collecte et l'utilisation de renseignements personnels afin de mener à bien l'activité ne re-

⁴ Des exemptions ou des dérogations aux dispositions du régime pédagogique sont possibles en certaines circonstances prévues à l'article 30 de la *Loi sur l'enseignement privé*.

⁵ Voir art. 31 à 34 de la *Loi sur l'enseignement privé*. Par exemple, pour l'éducation préscolaire, le programme d'activités est celui établi par le ministre en vertu de l'article 461 de la *Loi sur l'instruction publique* ou le programme de l'établissement approuvé par le ministre. Pour l'enseignement primaire et secondaire, les programmes d'études, en ce qui a trait à l'enseignement obligatoire, sont ceux établis par le ministre en vertu de l'article 461 de la *Loi sur l'instruction publique*.

quiert pas d'autorisation particulière. Il faut cependant informer les personnes concernées (parents et élèves) de l'usage qui sera fait de ces renseignements. Il conviendra donc d'ajouter aux formulaires d'inscription, une mention à l'effet que les renseignements personnels recueillis pourront servir à générer des adresses de courriel.

Par exemple, on pourrait ajouter aux formulaires d'inscription remplis chaque année par les parents afin d'inscrire leur enfant à l'école⁶, une phrase se lisant comme suit :

« Le nom de l'élève, le numéro de son école de même que son code permanent pourront être utilisés afin de générer une adresse de courriel qui pourra être utilisée dans le cadre des activités pédagogiques de l'école. »

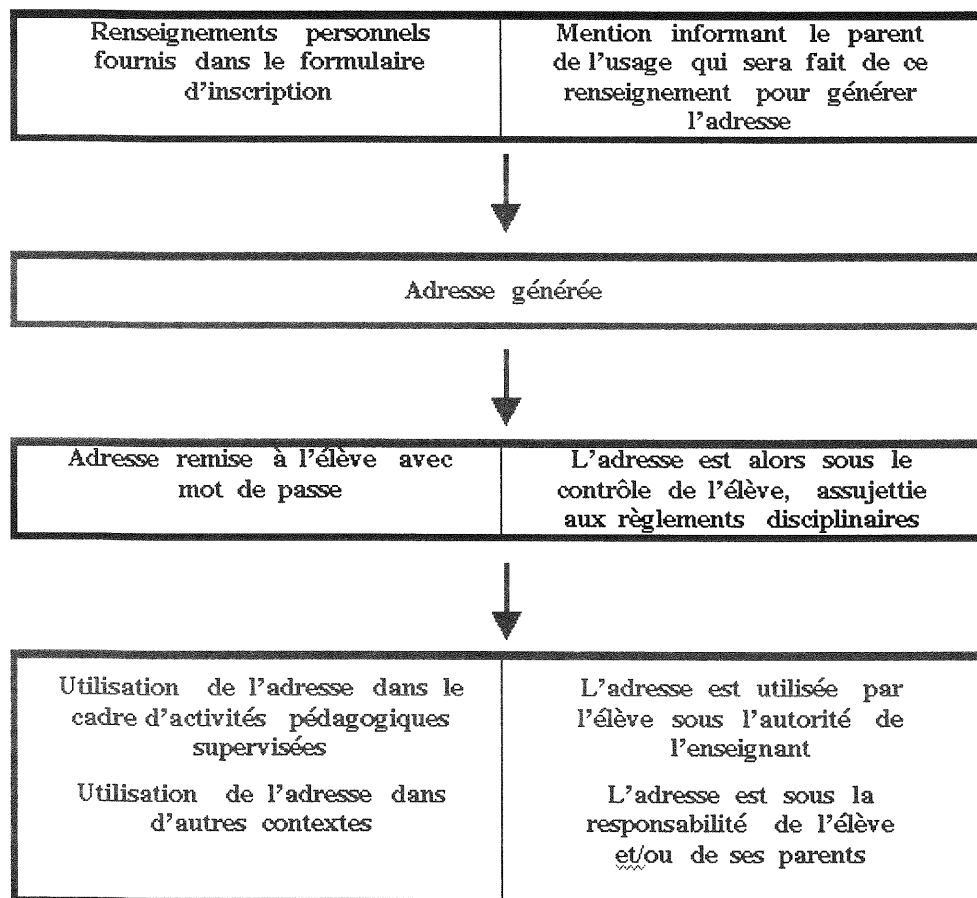
Le procédé utilisé afin de générer les adresses électroniques est le suivant : à partir du code permanent, du nom de l'élève et du numéro de l'école dans laquelle ce dernier est inscrit, on générera des adresses de courriel. Chacune des adresses

de courriel ainsi générée est associée à un individu. Mais il n'est pas possible d'identifier l'individu uniquement à partir de cette adresse.

Une fois générée, l'adresse de courriel est remise avec le mot de passe à l'élève auquel elle est associée. Elle passe sous le contrôle de l'élève et de ses parents. La décision de faire usage de cette adresse de courriel et de la diffuser revient au premier chef à l'élève et, le cas échéant, aux parents de celui-ci. Cette adresse est aussi utilisée dans le cadre d'activités pédagogiques supervisées par les enseignants ou les autres membres de l'équipe de l'école. Dans cette dernière hypothèse, l'utilisation de l'adresse s'effectue en vertu de la délégation de l'autorité parentale que les parents font à l'école et aux enseignants pendant que les élèves fréquentent l'école.

Pour les élèves du primaire, l'accès au service de courriel sera protégé par un mot de passe fixe et non-susceptible d'être modifié par l'élève. À compter du premier cycle du secondaire, on aura re-

Ce schéma illustre comment, une fois générée, l'adresse électronique est sous le contrôle de l'élève :



⁶ Le mot « école » utilisé ici et dans la suite de ce document comprend l'école publique et l'école privée.

cours à des mots de passe placés sous la responsabilité de l'élève, sous réserve d'une décision de nature disciplinaire comportant la suspension.

La mise en place du service de courriel s'effectue donc uniquement à partir des renseignements personnels déjà détenus par la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé agréé. La génération des adresses électroniques de courriel nécessite un usage additionnel de renseignements nominatifs déjà détenus pour assurer l'accomplissement des missions de la commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé agréé. C'est pourquoi il importe d'informer les personnes qui fourniront de tels renseignements de cet usage additionnel. Si la commission scolaire mandate une autre entité afin d'effectuer pour elle le traitement de tels renseignements personnels, il faut apporter des compléments à la description du mandat que la commission scolaire a confié à l'organisme mandataire aux termes de l'article 67.2 de la loi sur l'accès. Il en est de même pour l'établissement d'enseignement privé agréé.

Du traitement appliqué afin de générer les adresses de courriel, il résultera un fichier des adresses de courriel. Ce fichier doit être tenu en conformité avec les dispositions des articles 71 et suivants de la loi sur l'accès.

Aux termes de l'article 71 de la loi sur l'accès :

71. *Un organisme public doit verser dans un fichier de renseignements personnels établi conformément à la présente sous-section tout renseignement nominatif qui :*

1° *est identifié ou se présente de façon à être retrouvé par référence au nom d'une personne ou à un signe ou symbole propre à celle-ci; ou*

2° *lui a servi ou est destiné à lui servir pour une décision concernant une personne.*

Le fichier des adresses de courriel doit évidemment être géré avec les mêmes précautions et suivant les mêmes règles que les autres fichiers de renseignements personnels détenus par la commission scolaire ou l'établissement privé agréé. L'accès et la gestion de ce fichier sont assujettis aux exigences de la loi sur l'accès. Compte tenu des caractéristiques que présente l'adresse de courrier électronique, les exigences devraient être complétées et explicitées par une politique régissant l'utilisation du service de courrier électronique.

3. La mise en place d'une politique d'utilisation du service de courriel et de protection des renseignements personnels

La détention d'une adresse électronique et l'utilisation du courriel de même que l'accès que cela permet à l'Internet présentent des risques. Ces risques s'apprécient différemment selon l'âge et le contexte pédagogique dans lequel on a recours au courriel. Les risques ne doivent pas être exagérés et il faut éviter de tenir un discours alarmiste à propos de ce qui peut arriver lors de l'usage de l'Internet. Mais à l'instar de toute activité humaine, la messagerie sur l'Internet comporte des risques et il convient d'en encadrer l'usage afin de les limiter.

Dans la très grande majorité des cas, le courrier électronique rend d'immenses services et permet des contacts qui étaient impensables, il y a seulement quelques années. Mais comme tout environnement de communication, il peut arriver que le courrier électronique soit le lieu de diffusion d'informations causant des préjudices aux personnes ou aux institutions. Par exemple, on a signalé certains incidents où des correspondants avaient porté atteinte à la réputation, à la vie privée de personnes. Dans d'autres cas, le courrier électronique a été utilisé pour transmettre des messages constituant du harcèlement sexuel ou racial. Enfin, dans d'autres situations, le courrier électronique a été utilisé pour transmettre des oeuvres en violation des droits d'auteur ou encore pour acheminer des messages qui tombent sous le coup de la législation en matière criminelle, comme la propagande haineuse ou la pornographie.

Les contextes variés du courrier électronique peuvent donner lieu à des incidents dommageables pour lesquels se posera la question de la détermination des responsabilités respectives des élèves, des enseignants et des autorités scolaires.

La mise en place de règles du jeu s'inscrit dans la stratégie de gestion des risques inhérents à la mise en place d'un service de courriel. Le processus suppose l'identification des enjeux, risques et préoccupations afférents aux activités inhérentes au courrier électronique.

Ainsi, on prendra les moyens d'identifier et de spécifier les risques, enjeux et préoccupations afférents à la transmission d'informations, aux transactions et à la fourniture de services dispensés, proposés ou offerts sur le site. Pour identifier

adéquatement les risques, il faut partir des fonctions, inventorier les risques inhérents aux activités menées sur le site, puis considérer la vocation du service. Un service à vocation éducative peut mettre en cause des préoccupations qui ne sont pas présentes dans un site commercial. Comme le plus souvent, l'adresse de courriel qui sera attribuée à l'élève sera susceptible d'être utilisée aussi bien dans le cadre d'activités supervisées à l'école que dans le cadre des autres relations qu'entretiennent les élèves, il importe d'encadrer son utilisation par des règles spécifiant le plus clairement possible les responsabilités incombant aux divers intervenants.

Aussi, il convient de distinguer selon que l'adresse de courriel est utilisée sous la supervision d'un enseignant et l'utilisation que l'élève peut faire de son adresse en dehors d'activités pédagogiques supervisées.

a L'utilisation dans le cadre d'activités pédagogiques supervisées

Lorsque l'adresse électronique est utilisée dans le cadre d'une activité pédagogique sous la supervision d'un professeur ou d'une autre personne en autorité, l'enseignant doit exercer une surveillance appropriée. C'est en effet en vertu d'une délégation de l'autorité parentale que les enseignants exercent leur rôle. L'article 601 du Code civil prévoit que « le titulaire de l'autorité parentale peut déléguer la garde, la surveillance ou l'éducation de l'enfant ». Lorsqu'il y a une telle délégation, rappellent Baudouin et Deslauriers, la personne acquiert les attributs ordinairement exercés par les parents et un attribut fondamental de l'autorité parentale est le pouvoir de contrôler les activités de l'enfant⁷. C'est sur une telle délégation que se fonde le pouvoir de surveillance des enseignants.

Ces responsabilités incombant à l'école, aux enseignants et aux commissions scolaires comportent l'obligation pour ces derniers de mettre en place une surveillance adéquate, compte tenu des risques inhérents aux activités se déroulant sous leur autorité. Si l'usage du courriel a lieu en classe, elle doit normalement s'inscrire dans le cadre du programme d'études, poursuivre des objectifs de formation identifiables et être susceptible d'une évaluation suivant les paramètres définis par les choix pédagogiques effectués suivant les règles de l'art.

Les paramètres à l'intérieur desquels s'exerce un tel devoir de surveillance peuvent être extrapolés des principes mis de l'avant par les tribunaux appelés à dégager les responsabilités des éducateurs. Ainsi, il faut assurer une surveillance adéquate, compte tenu des risques inhérents à l'activité. Ces risques s'apprécient évidemment en fonction de l'âge et du contexte dans lequel se déroulent les activités. Par exemple, à l'égard des activités comportant des risques tels que les activités sportives, Baudouin et Deslauriers observent que les tribunaux « se servent d'une règle de simple bon sens. Ils n'exigent pas la prohibition complète de tout jeu ou toute activité (...) mais imposent de ne pas laisser l'enfant s'exposer à des risques inutiles et de le diriger vers des activités qui soient en rapport avec son âge et ses aptitudes. » Nous croyons que ces mêmes principes doivent s'appliquer lors de l'évaluation des devoirs incombant aux enseignants lors de l'utilisation du courriel en classe.

b L'utilisation en dehors d'activités pédagogiques supervisées

Une fois confiée à l'élève, l'adresse de courriel est susceptible d'être utilisée même en dehors du contexte scolaire. Attachée à la personne de l'élève, l'adresse doit cependant être assujettie à des règles d'utilisation reflétant à la fois les risques inhérents qu'elle peut comporter et le fait qu'elle est confiée à l'élève dans une perspective d'apprentissage d'un outil qu'il pourra avoir à utiliser toute sa vie.

i) Une répartition graduée des responsabilités

Le courriel sera fréquemment perçu à la fois comme un outil pédagogique et une fonctionnalité permettant d'entrer en interaction avec d'autres dans le contexte scolaire et en dehors de celui-ci. C'est pourquoi l'implantation du courriel en contexte éducatif doit s'inscrire dans une logique d'apprentissage des responsabilités qui sont inhérentes à son utilisation.

On peut envisager la mise en place de politiques relatives à l'utilisation du service de courrier électronique en tenant compte du fait que le tout s'inscrit dans un milieu au sein duquel les élèves acquièrent connaissances et maturité et améliorent leur capacité de discernement. Ils passent en effet d'une période de leur vie ou ils sont considé-

⁷ Jean-Louis Baudouin et Patrice Deslauriers, *La responsabilité civile*, 5^e édition, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 1998, N° 616.

⁸ Jean-Louis Baudouin et Patrice Deslauriers, *La responsabilité civile*, 5^e édition, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 1998, N° 633.

rés comme ne pouvant discerner le bien du mal à une situation où ils sont considérés comme capables d'un tel discernement.

ii) La capacité du mineur

Au Québec, l'âge de la majorité est fixé à 18 ans (art. 153 C.c.Q.). Le mineur peut exercer certains droits de son propre chef, quoique dans une mesure limitée par la loi (art. 155 C.c.Q.). La loi prévoit différents facteurs de détermination de la capacité du mineur d'exercer certains droits et de poser certains actes dans des circonstances données : l'âge, la faculté de discernement ou la survenance d'un événement précis. Par exemple : vers 7 ans, responsable civilement selon les tribunaux; 14 ans, changer de nom, consentir seul à des soins requis par son état de santé, accéder à son dossier médical, poser des actes relatifs à son emploi, son art ou sa profession; 18 ans, atteinte de la majorité.

En matière d'éducation, c'est à partir de la troisième année du secondaire, donc normalement vers 14 ans, que l'élève choisit seul entre l'enseignement moral ou religieux (art. 5 al. 3 LIP). Aux États-Unis, dans le *Children's Online Privacy Protection Act* qui s'adresse aux administrateurs de sites susceptibles d'être visités par les enfants, l'enfant est défini comme une personne de moins de 13 ans.

L'article 157 du C.c.Q. prévoit que le mineur peut, compte tenu de son âge et de sa capacité de discernement, contracter seul pour satisfaire ses besoins ordinaires et usuels. L'obtention d'une adresse pour l'utilisation du courrier électronique constitue-t-elle un « besoin ordinaire et usuel » pour un mineur de 12 ans? Compte tenu de la réalité actuelle, une réponse affirmative est raisonnable.

Ainsi, si on peut convenir que l'élève du primaire n'est pas nécessairement doté de la capacité de discernement lui permettant de comprendre et de consentir seul aux conditions d'utilisation du courriel, on peut faire l'hypothèse qu'à compter du secondaire, l'élève possède la capacité de discernement nécessaire pour lui permettre de consentir seul aux conditions d'utilisation du service. C'est pourquoi il convient de sensibiliser l'ensemble des élèves à la responsabilité inhérente à la possession d'une adresse électronique en leur faisant signer un code de conduite adapté à leur âge et à leur degré de maturité. De plus, l'élève du

secondaire pourrait consentir seul aux conditions d'utilisation du service en signant un contrat d'utilisation tandis que le parent de l'élève du primaire reconnaîtrait, dans un avis de réception, sa responsabilité quant à l'utilisation de l'adresse électronique de son enfant à la maison ou à un autre endroit.

4. Éléments d'une politique d'utilisation du courriel

Afin d'informer au sujet des risques afférents à l'usage du courriel, incluant ceux reliés à la protection de la vie privée, et dans le but de rendre la navigation sur l'internet sécuritaire pour les élèves et de les responsabiliser, les écoles devraient mettre en place une politique d'utilisation du courriel.

a Politique d'utilisation

Il s'agit d'explicitier les normes d'utilisation de l'Internet. Cette démarche repose sur la diffusion d'une politique d'utilisation acceptable, qui prend la forme d'un contrat entre les élèves, l'enseignant et, selon l'âge de l'élève, est portée à la connaissance des parents. Cette politique définit ce qui peut se faire et ne pas se faire sur l'Internet et établit les conséquences d'un comportement indésirable. Elle s'inscrit en partie dans le cadre des règles disciplinaires régissant la conduite à l'école. En ce qui concerne l'utilisation des nouvelles technologies à l'école et la protection de la vie privée, la Commission d'accès à l'information rappelle que *malgré les mesures qui seront mises en place, la sensibilisation, l'éducation et l'engagement de l'ensemble des acteurs demeurent la meilleure garantie de protection de la vie privée*⁹.

Cette politique d'utilisation devra être portée à la connaissance des utilisateurs. Des sanctions disciplinaires devront être envisagées par l'école si ces dispositions ne sont pas respectées. Ainsi l'élève pourra perdre son droit d'accès au service de courriel.

La rédaction d'une telle politique doit tenir compte des besoins des destinataires en fonction de leur âge et de leur besoin de sécurité. Ainsi, des règles différentes devront être mises en place pour les élèves du primaire et pour ceux du secondaire. Ces règles devront être exprimées dans un langage adapté au niveau de maturité des élèves visés.

⁹ Commission d'accès à l'information, *Inforoute-Attention zone scolaire*, 1999, <<http://www.cai.gouv.qc.ca/intro.htm>>

¹⁰ Voir LightspanCom-Online Learning for School and Home, http://www.lightspan.com/community/pages/safety/aup.asp?_prod=LS

Voici un exemple de la teneur d'une politique d'utilisation :

1. *Objectif* : prévoir des règles, lignes directrices et un code de conduite pour l'utilisation du courriel et du réseau Internet à l'intérieur de l'établissement d'enseignement.

2. *Utilisation* : on doit préciser que l'accès au courriel et au réseau Internet n'est offert que dans un but éducatif. La notion « but éducatif » doit être précisée. Par exemple, elle peut comprendre :

- les activités dans les salles de cours
- la recherche
- la planification de carrière
- des activités individuelles de découverte à caractère limité
- les projets scolaires

3. *Usages non permis* : préciser les interdictions imposées à l'élève lors de l'utilisation du réseau Internet, par exemple :

- respecter le droit d'auteur
- ne pas envoyer de virus
- ne pas faire de « spamming » (pourriel)
- ne pas tenter d'accéder frauduleusement à d'autres sites, fichiers ou comptes de courrier électronique
- ne pas faire de piratage
- ne pas utiliser le réseau pour participer ou appuyer des activités à caractère obscène ou de vandalisme
- ne pas harceler les autres utilisateurs
- respecter la vie privée des autres
- ne pas utiliser le réseau pour une activité commerciale

4. *Droits et pouvoirs de la commission scolaire ou de l'école* : la commission scolaire ou l'école doit préciser ses droits et ses pouvoirs, par exemple :

- superviser toute activité sur le réseau de l'établissement d'enseignement
- décider si certains usages respectent la politique d'utilisation
- retirer le droit d'accès à un élève qui contrevient à la politique d'utilisation
- comptabiliser l'utilisation du réseau (« keep a log ») et limiter la capacité de stockage sur disque par un élève
- décider de ce qu'est un usage approprié
- coopérer à toute enquête concernant les activités sur le réseau de l'établissement scolaire

5. *La responsabilité et ses limites* : la commission scolaire ou l'école doit préciser ses engagements en matière de responsabilité ainsi que les situations d'exonération de sa responsabilité. Par exemple, dans LightspanCom-Online Learning for School and Home, <http://www.lightspan.com/community/pages/safety/aup.asp?-prod=LS>, on précise :

→ La commission scolaire (ou l'école) s'engage à respecter la vie privée des utilisateurs :

- la commission respectera le caractère confidentiel des communications de l'élève, sauf dans le cas du non-respect de la politique d'utilisation ou si requis par la loi
- la commission s'engage à prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de la sécurité et de l'intégrité des fichiers contenant des renseignements personnels
- la commission s'engage à ne pas retirer le droit d'accès à un utilisateur sans motif (« without just cause »)

→ La commission exonère sa responsabilité dans les cas suivants :

- la perte des informations
- l'interruption du service
- l'accès à des sites à caractère obscène
- l'exactitude et la véracité des informations obtenues par le service
- toute obligation financière contractée par l'intermédiaire du service

Le tableau précédent donne un aperçu des éléments que pourrait contenir une telle politique¹⁰ :

- explication générale de ce qu'est l'Internet et le courrier électronique en particulier. Faire le lien entre l'utilisation du courrier électronique et le programme ou les activités pédagogiques;
- préciser que chaque utilisateur peut être tenu responsable de son utilisation de l'Internet. Expliciter ce qu'est une utilisation acceptable et ce qui ne l'est pas;
- expliquer comment le droit d'auteur s'applique aux informations trouvées sur l'Internet;
- donner les grandes lignes des règles de conduite et l'étiquette qui doivent être suivies;
- préciser les conséquences d'un comportement indésirable;
- rappeler à l'utilisateur que son activité sur le réseau peut être surveillée en cas d'usage inapproprié;
- expliquer que l'usager peut faire des rencontres offensantes ou être confronté à d'autres comportements inappropriés;
- expliquer la procédure à suivre si du matériel inapproprié est trouvé;
- insister sur le fait que l'usager ne devrait pas diffuser d'informations personnelles et que son mot de passe ne devrait jamais être donné à d'autres.

- respecter la vie privée des autres utilisateurs. Ne pas induire les autres en erreur quant à son identité (la mascarade);
- utiliser l'Internet exclusivement pour accéder à des sites à caractère éducationnel;
- ne pas envoyer du matériel obscène sur le réseau;
- respecter la propriété des autres et ne pas essayer d'accéder frauduleusement aux fichiers des autres utilisateurs;
- ne pas tenter d'endommager son ordinateur ou le réseau d'aucune façon;
- ne pas divulguer son nom, adresse ou numéro de téléphone. Éviter de communiquer des renseignements personnels sur des tiers ou sur eux-mêmes sans d'abord s'être assurés de l'identité de leur interlocuteur et, en cas de doute, ne pas s'identifier¹²;
- ne pas utiliser l'Internet dans un but commercial.

Le code s'adressant à des élèves, il est très important d'en moduler le niveau de langage en fonction de leur âge et de leur degré de maturité. Dans *Inforoute, Attention zone scolaire*, par exemple, la teneur du protocole d'éthique proposé par la Commission d'accès à l'information en matière de protection de la vie privée est identique pour les élèves du primaire et du secondaire. Cependant, le niveau de langage est adapté en fonction du public visé, soit les élèves du primaire et ceux du secondaire. Consultez le tableau à la page 18.

b Code de conduite signé par les élèves

Il est suggéré, en plus de mettre en place une politique d'utilisation, d'adopter un code de conduite auquel les élèves devront souscrire. Ce code devra être affiché à la vue des élèves. Des sanctions disciplinaires devront être envisagées par l'école si ces dispositions ne sont pas respectées. Ainsi, l'élève pourra perdre son droit d'accès à l'Internet.

Les élèves pourraient s'engager, par exemple¹¹, à :

- être polis et responsables lors de l'utilisation du courrier;
- ne pas utiliser un langage vulgaire, diffamatoire, des propos à connotation raciale ou ethnique, ni faire du harcèlement;

c Déclaration de l'enseignant

La Commission d'accès à l'information rappelle l'importance du rôle de l'enseignant en ce qui concerne la sensibilisation des élèves aux enjeux liés à l'utilisation de l'Internet dans le cadre des activités pédagogiques. Il peut alors être opportun de faire signer à l'enseignant une déclaration qui contiendrait les éléments suivants :

- il affirme avoir lu la politique d'utilisation;
- il affirme avoir expliqué les termes de la politique et du code de conduite à l'élève;
- il déclare que l'élève a reçu des conseils et suggestions pour sa conduite lors de l'utilisation du courrier électronique et de l'Internet.

¹¹ Adapté de LightspanCom-Online Learning for School and Home, http://www.lightspan.com/community/pages/safety/codeconduct.asp?_prod=LS&_nav=N3_tools_onlinesafety

¹² Commission d'accès à l'information, *Inforoute-Attention zone scolaire*, 1999, <http://www.cai.gouv.qc.ca/ecole.htm>

Informations destinées aux élèves du primaire

Pour naviguer de façon sécuritaire sur l'Internet ou concevoir un site sans risque, voici quelques « cyberrègles » dont tu devrais te souvenir :

Les renseignements personnels

- Dans le cadre d'une activité pédagogique sur l'Internet, informe-toi auprès de ton professeur avant de fournir des renseignements personnels. Par exemple, ton nom, ta photo, ton numéro de téléphone, ton adresse, ton adresse électronique, ton âge, tes activités préférées, le nom de ton école, l'adresse et le numéro de téléphone de tes parents au travail, etc. Même si ton dessin animé préféré te le demande, si on t'offre des cadeaux ou si c'est une condition d'accès à un site, un club ou un jeu, il est imprudent de compléter des formulaires. Lorsque tu places un message dans un forum de discussion ou lorsque tu joins un service de bavardage « chat room », d'autres personnes peuvent voir ce que tu écris. Ne fournis pas de renseignements personnels.

Les étrangers

- Tu sais être prudent et te méfier des étrangers dans la vraie vie. Rappelle-toi de faire de même sur l'Internet. Lorsque tu n'as pas de certitude quant à l'identité de ton interlocuteur, il vaut mieux ne pas t'identifier.
- Il est risqué d'accepter de rencontrer un cyberami que tu auras connu sur l'Internet. Si tu tiens vraiment à rencontrer quelqu'un à qui tu as parlé sur l'Internet, fais-le dans un endroit public et sois accompagné d'un parent. Tu ne peux pas voir les personnes avec qui tu communique sur l'Internet : elles ne seront pas toujours comme tu les imagines.

Les messages

- Personne ne devrait envoyer des messages insultants ou agressifs. Tu ne devrais pas non plus communiquer des renseignements personnels sur d'autres personnes.
- Lorsqu'un message ne t'inspire pas confiance, n'y réponds pas. Débranche-toi et informes-en un adulte immédiatement.
- Tout ce que tu dis ou fais sur l'Internet ne reste pas nécessairement confidentiel.

Naviguer sur l'Internet

- Lors du choix d'un mot de passe, il est important d'en choisir un qui soit difficile à deviner mais dont tu te souviendras. Un mot de passe est secret et ne doit être révélé à personne.
- Il est sage de discuter avec tes parents de l'utilisation permise de l'Internet.
- Si tu trouves des sites où on essaie de te vendre des choses, sois prudent et n'accepte pas une offre sans l'autorisation de tes parents.
- Ne crois pas tout ce que tu liras sur l'Internet. Vérifie la source de l'information et fais confirmer l'information par un parent ou un professeur.

Si tu as des doutes, parles-en à un parent ou à un professeur.

Informations destinées aux élèves du secondaire

- Ce qu'il y a d'intéressant sur l'Internet, c'est l'interactivité. Se faire de nouveaux amis dans le monde entier est excitant. La prudence est toutefois de mise lorsque tu navigues sur l'Internet. Voici quelques conseils pour naviguer de façon sécuritaire :

Les renseignements personnels

- Il est imprudent de fournir des renseignements personnels sur l'Internet (ton nom, ton adresse, ton âge, tes intérêts, ta photo, etc.) Si tu dois en fournir sur un site commercial, mieux vaut vérifier l'identité de l'organisation à qui appartient le site (note son nom, son adresse et son numéro de téléphone), vérifie si le site contient une politique de confidentialité et ne fournis que les renseignements nécessaires à ta demande. Toute communication devrait être considérée non sécuritaire à moins qu'un mécanisme de sécurité ne soit activé. Par exemple, le fureteur affiche une clé complète au bas de l'écran lorsque les informations fournies sont acheminées de façon chiffrée (substitution du texte en clair par un texte inexploitable pour quiconque ne possède pas la clé permettant de ramener le texte à sa forme initiale).

Les étrangers

- Lorsque tu n'as pas de certitude sur l'identité de ton interlocuteur sur l'Internet, il est préférable de ne pas t'identifier. Ne fournis pas de renseignements te concernant ou concernant des tiers dans les forums de discussions et dans les services de bavardage. Rappelle-toi toutefois que tes correspondants « chatmates » ne sont pas toujours ce qu'ils prétendent être.
- Il est risqué d'accepter de rencontrer un ami connu par l'Internet. Si vraiment tu tiens à le rencontrer, fais-le dans un endroit public et sois accompagné d'une autre personne.

Les messages

- Il vaut mieux ne pas répondre aux messages insultants ou agressifs ni aux questions d'un inconnu qui te rendent inconfortable. Enregistre le message et, si tu le juges nécessaire, transmets-le à la personne responsable de ton école.
- Aucun message haineux ne devrait être transmis sur l'Internet.
- Le courrier électronique n'est pas pleinement sécuritaire. Tout ce que tu écris ne reste pas nécessairement confidentiel.

Naviguer sur l'Internet

- Méfie-toi des achats sur l'Internet et des offres trop intéressantes.
- Tout ce que tu lis sur l'Internet n'est pas nécessairement vrai. Il est souhaitable de vérifier les sources d'information.
- Un mot de passe doit être difficile à deviner et ne doit être révélé à personne (même à une personne chez ton fournisseur d'accès). Change ton mot de passe régulièrement et configure ton courrier électronique pour qu'il n'enregistre pas ton mot de passe.
- Ton utilisation de l'Internet laisse des traces. Informe-toi auprès de ton fournisseur d'accès à l'Internet de l'utilisation qui sera faite et de la sécurité qui entoure les informations concernant ton utilisation de l'Internet.

*Source : <http://www.cai.gouv.qc.ca/secondai.htm>

d Pochette d'information pour la famille

Il serait approprié d'inclure différents documents dans une pochette d'information pour la famille¹³, qui contiendrait :

- une lettre d'introduction pour le parent ou le détenteur de l'autorité parentale;
- la politique d'utilisation du courriel et de l'Internet;
- le code de conduite;
- un contrat d'utilisation pour l'élève du secondaire ou un avis de réception pour le parent de l'élève du primaire.

i) Lettre d'introduction destinée au parent/titulaire de l'autorité parentale

Étant donné que le courriel peut être utilisé dans toutes sortes de circonstances en dehors du cadre scolaire, les parents devront être informés de la nature de l'accès offert à leurs enfants et des implications que cela comporte. À cet effet, une lettre introductive peut leur être adressée.

Voici les éléments essentiels que pourrait contenir cette lettre :

- informer les parents que l'école offre l'accès au courriel et au réseau Internet à leurs enfants;

Lettre d'introduction destinée au parent/titulaire de l'autorité parentale

Exemple :

Chers parents,

À compter du (date), les élèves recevront une adresse de courrier électronique et un mot de passe leur permettant d'envoyer et de recevoir du courrier électronique. Le courrier électronique ou courriel est un service de correspondance sous forme d'échange de messages, à travers un réseau informatique.

L'école (ou la commission scolaire) a décidé d'ajouter cet outil à la panoplie actuellement disponible d'instruments pédagogiques afin de faciliter l'apprentissage des élèves.

L'usage du courrier électronique à l'école s'inscrit dans le cadre des différentes activités d'apprentissage mises en place par les enseignants. En tant qu'activité pédagogique, l'accès au courrier électronique fait l'objet d'une surveillance ou d'une supervision appropriée de l'enseignant, compte tenu des risques inhérents à cette activité. Il est de notre intention de fournir les meilleurs efforts possibles afin d'assurer la sécurité des élèves usagers ainsi qu'un environnement adapté à leur âge.

Toutefois, la possession d'une adresse de courrier électronique comporte des implications allant au-delà des murs de l'école. Comme l'adresse de courrier électronique peut être utilisée à partir de n'importe quel ordinateur, son usage est assorti de conditions. En tant que parent et titulaire de l'autorité parentale, votre participation et votre engagement sont essentiels afin de tracer avec votre enfant les limites et normes pour une utilisation responsable du courrier électronique.

Nous vous invitons donc à prendre connaissance de ces conditions d'utilisation dans les documents ci-joints et de discuter avec votre enfant des privilèges et responsabilités découlant de la possession d'une adresse électronique. Nous vous suggérons, de plus, de lire les extraits, reproduits en annexe de cette lettre, de certaines règles simples à enseigner à votre enfant pour l'utilisation du courrier électronique, et élaborées par la Commission d'accès à l'information.

Veuillez ensuite nous renvoyer l'avis de réception ci-joint signé. (si la lettre s'adresse à un parent d'un élève du primaire)

OU

Votre enfant doit ensuite signer et nous renvoyer le contrat d'utilisation qui lui est destiné. (si la lettre s'adresse à un parent d'un élève du secondaire)

Bien à vous,

¹³ Comme le souligne d'ailleurs la Commission d'accès à l'information, l'école devrait informer les parents des activités pédagogiques liées à l'Internet susceptibles de mettre en cause les renseignements personnels et leur faire connaître les balises mises en place pour assurer la sécurité des élèves lors de leur participation aux activités sur l'Internet. Commission d'accès à l'information, *Inforoute-Attention zone scolaire*, 1999, <http://www.cai.gouv.qc.ca/ecole.htm>

Annexe à la lettre d'introduction

Extraits de Commission d'accès à l'information, *Inforoute-Attention zone scolaire*, 1999, <http://www.cai.gouv.qc.ca/parents.htm>

Les renseignements personnels

- À moins d'être dans un environnement sécuritaire ou de connaître son interlocuteur, on ne devrait pas fournir de renseignement personnel (nom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, l'institution d'enseignement fréquentée, des photos personnelles ou familiales, etc). Parlez avec votre enfant de la vie privée sur le Web. Assurez-vous qu'il comprenne pourquoi il ne doit pas donner de renseignements personnels sur le Web.

Les étrangers

- Lorsque votre enfant n'a pas de certitude quant à l'identité de son interlocuteur, il ne devrait pas s'identifier.
- Il est imprudent de rencontrer quelqu'un dont on a fait la connaissance sur l'Internet. Si votre enfant accepte un tel rendez-vous, assurez-vous que la rencontre aura lieu dans un endroit public et en votre présence.

Les messages

- On ne devrait pas donner suite aux messages de menaces ni aux propos obscènes. Si votre enfant se sent menacé par certaines questions posées par un inconnu, qu'il sauvegarde le message et vous en avise. Transmettez-le, au besoin, à votre fournisseur d'accès Internet.

Naviguer sur l'Internet

- Demandez à votre enfant d'être prudent sur les sites commerciaux et de ne rien accepter sans votre autorisation.
- Sur l'Internet, n'importe qui peut devenir diffuseur. Il est important que votre enfant développe un jugement critique face à l'information qui se retrouve sur l'Internet.
- Si votre enfant a un mot de passe pour entrer sur l'Internet, assurez-vous qu'il ne le révélera à personne (même si la demande provient de votre fournisseur d'accès Internet). Votre compte peut être utilisé par des pirates « hackers » et vous risquez de voir des frais imprévus portés à votre facture.
- Consultez les politiques de confidentialité des sites que vous visitez avec votre enfant et plus particulièrement ceux chez qui vous laissez des renseignements vous concernant. Vos visites peuvent laisser des traces.

La supervision des parents

- Il est sage d'informer votre enfant des règles à respecter pour naviguer sur l'Internet de façon sécuritaire. Soyez dans l'entourage pendant que votre enfant est en ligne. Les enfants apprennent rapidement à utiliser les ordinateurs, mais leur expérience de vie limitée peut faire en sorte qu'ils révèlent des informations que vous ne vouliez pas qu'ils partagent. C'est pourquoi votre enfant devrait être supervisé lorsqu'il s'aventure dans le cyberspace. Visitez les sites qu'ils devraient fréquenter et expliquez-lui pourquoi il ne devrait pas s'identifier dans les forums de discussion, les groupes de bavardage et les correspondances en ligne. Certains moyens technologiques permettent aussi de restreindre l'usage de l'Internet. Par exemple, des filtres de contrôle d'accès permettent d'empêcher que votre enfant accède à certains documents qui ne conviennent pas à une personne de son âge ou à certains sites et/ou forums de discussion. Toutefois, ces outils ne sont pas parfaits. L'engagement, la participation et la supervision des parents demeurent essentiels. La sensibilisation, l'éducation et l'engagement des parents demeurent les meilleurs outils de protection en matière de vie privée.

- donner quelques explications sur la nature de l'internet (un réseau regroupant des bases de données et des listes de discussions);
- mettre en garde les parents à l'égard du contenu de certains sites Internet;
- exprimer l'intention de l'école de fournir les meilleurs efforts possibles afin d'éviter l'accès des élèves à des sites qui ne sont pas appropriés;
- mettre en garde les parents à l'effet qu'il est impossible de garantir que les élèves n'accéderont pas à des sites inappropriés;
- informer des risques inhérents au courriel quant à la confidentialité et aux possibilités de détournement. Il peut être opportun de reproduire, en annexe de la lettre destinée aux parents, certaines règles à enseigner à l'enfant pour l'utilisation du courrier électronique et élaborées par la Commission d'accès à l'information;
- exprimer la croyance de l'école que le réseau Internet est un outil éducationnel dont les avantages sont plus grands que les dangers qu'il comporte;
- rappeler aux parents qu'il leur revient de situer les limites à leurs enfants pour une utilisation responsable du réseau Internet en dehors du cadre scolaire.

ii) Contrat d'utilisation pour l'élève du secondaire

Dans une partie introductive, on doit préciser l'année scolaire pour laquelle le consentement est donné et rappeler qu'un formulaire de consentement doit être signé au début de chaque année scolaire.

« Ce formulaire s'applique pour l'année académique _____.

Note : Ce formulaire doit être signé au début de chaque année académique. »

Voici les éléments essentiels que la partie s'adressant à l'élève doit contenir :

- mentionner son nom;
- déclarer que l'élève a lu et discuté avec ses parents de la politique d'utilisation du courrier électronique et de l'Internet de l'école;
- s'engager à respecter la politique d'utilisation;
- déclarer qu'il comprend que le non-respect de ces règles entraînera la perte d'accès au courrier électronique et au réseau, et d'éven-

tuelles sanctions disciplinaires.

iii) Avis de réception pour le parent de l'élève du primaire

Voici les éléments que la partie s'adressant au parent devra contenir :

- déclarer qu'il a lu la politique d'utilisation du courrier électronique et de l'Internet de l'école;
- accepter la responsabilité de superviser la navigation de son enfant sur l'Internet en dehors des heures de classe;
- déclarer qu'il comprend que le réseau Internet peut véhiculer du matériel qui ne convient pas à des enfants;
- convenir de la nécessité d'assurer à l'élève une formation adéquate afin de limiter les écueils inhérents à un tel environnement.

Exemple :

Élève

Je, _____, ai lu et discuté avec mes parents/titulaires de l'autorité parentale de la politique de l'école sur l'utilisation du courrier électronique et de l'Internet. Je respecterai les règles de cette politique. Je comprends que le non-respect de cette politique peut entraîner la perte de mon accès au courrier électronique et à l'Internet ainsi que des sanctions disciplinaires.

Nom _____

Année scolaire _____

École _____

Exemple :

Parent ou titulaire de l'autorité parentale

J'ai lu la politique d'utilisation du courrier électronique et de l'Internet de l'école.

Je reconnais que la possession d'une adresse de courrier électronique peut entraîner des conséquences et qu'une supervision de son usage à la maison est nécessaire. Si mon enfant reçoit ou expédie du courrier électronique à partir de la maison ou d'un autre endroit, je verrai à lui expliquer les exigences de la politique d'utilisation du courrier électronique.

Signature du parent ou titulaire de l'autorité parentale :

Adresse _____

Date _____

Téléphone _____

Conclusion

Dans un univers comme l'Internet où l'utilisateur dispose d'une grande marge de liberté, il faut concevoir les règles encadrant les activités et services proposés en tenant compte de leur nature et de leurs caractéristiques. Il faut inscrire la démarche de régulation au sein même du processus de conception et être proactif dans la mise en place de règles adaptées. C'est pourquoi il faut envisager la mise en place d'un service de courriel dans les écoles en partant des finalités éducatives dans lesquelles elle va nécessairement s'inscrire.

Envisagée de manière réaliste, en se modelant sur les logiques inhérentes à l'Internet, l'implantation du courriel en milieu éducatif doit tenir compte des risques de l'activité et des impératifs de protection découlant des lois applicables au Québec.

Dans ce texte, nous avons esquissé les principaux éléments d'une approche systématique afin de mettre en place des règles appropriées pour répondre aussi bien aux exigences des lois que l'on doit respecter qu'aux soucis, vulnérabilités, inquiétudes et préoccupations des usagers et publics visés.

En résumé, voici les démarches et les documents suggérés pour implanter des services de courriel dans les écoles :

- clause aux formulaires d'inscription de l'école remplis chaque année par les parents pour les informer de l'utilisation de renseignements personnels afin de générer une adresse de courrier électronique;
- politique d'utilisation du courrier électronique et de l'Internet de l'école;
- code de conduite pour les élèves du primaire et du secondaire;
- déclaration de l'enseignant.

Pochette d'information pour la famille, comprenant :

- lettre d'introduction pour le parent/titulaire de l'autorité parentale;
- politique d'utilisation du courrier électronique et de l'Internet à l'école;
- code de conduite de l'élève;
- contrat d'utilisation pour l'élève du secondaire;

ou

- avis de réception pour le parent d'un élève du primaire.

