Cree School Board
Commission scolaire crie

Politique sur les prêts d'appareils de technologie numérique pour les étudiants inscrits à un programme qui relève du Service de l'enseignement supérieur

Service responsable: Enseignement supérieur (SES/DHL)
Date en vigueur: 8 août 2024
Approuvée par: Résolution n° EC 2024-416

Autres politiques ou sources connexes	▪ Utilisation d'Internet, du courriel et autres ressources du réseau étendu (IT-01) ▪ Sécurité des technologies et de l'information (IT-06) ▪ Admission aux programmes du SES (DHL-01) ▪ Aide financière aux étudiants qui relèvent du SES (DHL-02) ▪ Règlement No 7 / Article 20

1) Dispositions générales

Objectif

1.1. La présente politique vise à aider les étudiants à poursuivre leurs études dans un programme qui relève du Service de l'enseignement supérieur (DHL) en leur prêtant des appareils de technologie numérique pour la durée de leurs études.

Utilisation acceptable

1.2. Les appareils de technologie numérique du DHL sont des outils d'apprentissage que seul l'étudiant doit utiliser à des fins éducatives uniquement, et qu'il ne doit pas partager avec d'autres personnes.

Conditions

1.3. Les appareils de technologie numérique demeurent la propriété de la CSC. L'étudiant doit les retourner sans délai lorsqu'il:

a) termine ses études;

b) est déclaré inactif selon les critères du programme, sans autorisation préalable d'absence;

c) n'est plus inscrit dans son programme ou parrainé par le DHL, ou

d) se le fait demander par un membre du personnel autorisé du DHL ou du Service des technologies de l'information (STI) (p. ex., pour maintenance, mise à jour, non-respect de la présente politique).

Définitions

1.4. Dans la présente politique, on entend par:

a) **appareils de technologie numérique ou appareil**: ordinateurs portables et accessoires connexes, technologie d'aide et tout autre accessoire ou équipement;

b) **programme relevant du Service de l'enseignement supérieur**: programmes tels que Formation des enseignants cris, Iyeskuwiiu (IK), Springboard to Nursing (soins de santé), baccalauréat en travail social, maîtrise en éducation.

2) Admissibilité des étudiants

Critères

2.1. Pour bénéficier d'un prêt d'un appareil offert par le DHL, l'étudiant doit:

a) être inscrit à un programme qui relève du DHL;

b) être assidu aux cours et remettre ses travaux à temps;

c) être identifié par le DHL comme nécessitant l'utilisation d'un appareil de technologie numérique pour poursuivre ses études;

d) ne pas avoir de dette impayée découlant d'un parrainage antérieur de la CSC; dans ce cas, le parrainage peut être conditionnel à des arrangements de remboursement.

Attribution d'un appareil

2.2. Les agents de développement, les conseillers pédagogiques ou le membre du personnel désigné par le DHL doivent:

a) s'assurer que les critères d'attribution d'un appareil sont respectés;

b) faire remplir et signer l'Entente de prêt par l'étudiant et la conserver dans son dossier (voir ***Annexe A***).

Les étudiants admissibles peuvent se retrouver sur une liste d'attente s'il y a un nombre limité d'appareils disponibles.

3) Responsabilités

Soin et sécurité

3.1. Les étudiants sont responsables de maintenir l'appareil en sécurité et de leur bon état de fonctionnement.

Problèmes techniques/ réparations

3.2. L'étudiant:

a) doit signaler promptement tout problème aux agents de développement ou aux conseillers pédagogiques du DHL;

b) n'est pas autorisé à emporter l'appareil ailleurs pour de l'entretien ou une réparation, à moins d'indications contraires explicites par écrit de l'agent de développement ou du conseiller pédagogique du DHL. Il est interdit à l'étudiant de tenter de réparer ou de modifier toute partie de l'appareil prêté.

Perte, vol ou dommage

3.3. Dans le cas où un appareil est perdu, volé ou endommagé, l'étudiant doit en informer immédiatement les agents de développement ou les conseillers pédagogiques du DHL.

Logiciels et applications

3.4. Il est strictement interdit pour l'étudiant de modifier ou de désactiver un logiciel ou une application de sécurité, ou d'installer quoi que ce soit de nouveau sur un appareil. Seul le personnel autorisé de la CSC peut procéder aux mises à jour.

4) Dispositions finales

Entente

4.1. Pour bénéficier d'un prêt d'appareil, l'étudiant doit signer *l'Entente de prêt d'appareil de technologie numérique* (voir ***Annexe A***) et respecter les dispositions de toute politique de la CSC, et plus particulièrement les suivantes:

- tout code de conduite applicable aux étudiants inscrits à des programmes relevant du DHL;
- utilisation d'Internet, du courriel et autres ressources du réseau étendu (IT-01);
- sécurité des technologies et de l'information (IT-06).

Résiliation

4.2. Le DHL peut à tout moment imposer des restrictions, suspendre ou mettre fin à un prêt pour non-respect de la présente politique et pour toute mauvaise utilisation ou tout abus d'un appareil.

Récupération des appareils

4.3. Pour la récupération des appareils dans les situations énumérées à l'article 1.3, l'étudiant doit retourner les appareils sans délai à un endroit précis selon les instructions de l'agent de développement ou du conseiller pédagogique. Dans des circonstances exceptionnelles, l'étudiant peut demander une prolongation ne dépassant pas 15 jours auprès des agents de développement ou des conseillers pédagogiques du DHL.

Frais/dommages ou remplacement

4.4. L'étudiant peut être tenu responsable de la perte de valeur associée directement à tout abus ou mauvaise utilisation intentionnelle d'un appareil. Le défaut de retourner l'appareil peut obliger la CSC à prendre des mesures appropriées, notamment:

- facturer à l'étudiant la valeur de l'équipement perdu, endommagé ou non retourné en plus des frais d'administration;
- récupérer la valeur prévue ci-dessus de toute autre prestation ou allocation à être versée à l'étudiant ou par tout autre moyen approprié;
- refuser tout futur prêt d'appareil de la CSC à l'étudiant.

5) Application de la présente politique

Version officielle

5.1. Le Secrétaire général de la Commission conserve la version officielle de la présente politique.

Responsabilité

5.2. Toute personne visée par la présente politique doit en respecter l'ensemble des dispositions. Chaque gestionnaire de la Commission est responsable de l'application et du respect de l'ensemble des dispositions de la présente politique. Le Directeur de l'enseignement supérieur est la personne responsable de fournir un soutien à l'interprétation de la présente politique et de veiller à sa mise à jour, s'il y a lieu.

Annexe A

Entente de prêt d'un appareil de technologie numérique

Je, _____, l'étudiant soussigné, accepte d'être la seule personne responsable de tout appareil de technologie numérique qui m'est prêté par le DHL le _____, et j'accepte également:

1) de retourner le ou les appareils et tous les accessoires fournis sans délai avant ou dès que:
   - je termine mes études;
   - je suis déclaré inactif selon les critères du programme sans avoir été autorisé au préalable à m'absenter durant mes études;
   - je ne suis plus inscrit à un programme ou parrainé par le DHL;
   - la Commission scolaire crie m'en fait la demande;
2) de manipuler l'appareil avec soin et diligence. Je comprends que je peux être tenu personnellement responsable de tout dommage ou perte qui résulte de ma négligence, d'une mauvaise utilisation intentionnelle ou d'un abus de mon appareil, ou encore si je ne le retourne pas. Je comprends également que la CSC peut récupérer la valeur de tout autre avantage ou allocation qui me sera versé ou par tout autre moyen;
3) d'utiliser l'appareil uniquement aux fins de mes études;
4) d'être la seule personne responsable de l'appareil et de ne pas le prêter ni d'en donner accès à aucune autre personne;
5) et je confirme avoir reçu l'équipement suivant:

▪ Ordinateur portable ❑ _____ *Numéro de série* ▪ Adaptateur d'alimentation (deux pièces) ❑	Sac à dos pour ordinateur portable ❑ Souris ❑	Écouteurs ❑
Autres ❑ *Décrire*: _____		

De plus, je reconnais avoir lu et compris la *Politique sur les prêts d'appareils de technologie numérique pour les étudiants inscrits à un programme qui relève du Service de l'enseignement supérieur* (DHL-03) et je m'engage à en respecter les exigences et les conditions.

Nom de l'étudiant *(en lettres moulées)*: _____

Adresse: _____

Téléphone: _____ Adresse électronique: _____

_____ _____
Signature de l'étudiant Date

Réservé à l'Administration (retour)

Nom de la personne qui traite le retour du prêt d'équipement: _____
Date de retour: _____

Tous les articles empruntés par l'étudiant ont été retournés et sont en bon état: Oui ❑ *Non* ❑

*Remarques:*_____

Signature: _____