

## POLITIQUE SUR LES COMPTES DE COURRIEL DE CONCORDIA POUR LES ÉTUDIANTS ET LES EMPLOYÉS

---

**Date d'entrée en vigueur :** 2 avril 2026

**Autorité approbatrice :** Vice-rectorat  
aux services et au développement  
durable

**Version remplacée ou amendée :** SG-11/3 septembre 2013 **Numéro de référence :** VPSS-34

---

### PORTÉE

La présente politique (« la politique ») s'applique à tous les étudiants et employés une fois qu'ils se sont vu fournir un compte de courriel de Concordia (tels que ces termes sont définis ci-après).

La politique a été élaborée dans le contexte des autres politiques et règlements de l'Université Concordia (l'« Université »), et coexiste avec ceux-ci, y compris, sans toutefois s'y limiter, le *Code des droits et des obligations* ([BD-3](#)), la *Politique sur les installations informatiques* ([VPSS-30](#)), la *Politique sur la protection des renseignements personnels* ([SG-9](#)), la *Politique sur la gestion de documents et les archives* ([SG-10](#)) et la *Politique sur la sécurité de l'information* ([VPSS-33](#)).

### OBJET

La politique a été adoptée afin d'établir et de soutenir un moyen de transmission uniformisé, efficace et sûr pour les communications par courriel (tel que ce terme est défini ci-après) ainsi que l'utilisation obligatoire d'un compte de courriel de Concordia par tous les membres de la communauté de l'Université.

Un compte de courriel de Concordia est fourni aux étudiants et aux employés pour soutenir les objectifs globaux et les activités de l'Université. La politique établit également dans l'ensemble de l'Université des normes en matière d'approvisionnement et d'utilisation de services de courriel.

### DÉFINITIONS

Pour les besoins de la présente politique, les définitions ci-dessous s'appliquent.

Un « communicateur » est toute personne ou tout service ou département de l'Université ayant l'autorisation d'envoyer des communications par courriel aux fins de l'exécution de ses tâches

## POLITIQUE SUR LES COMPTES DE COURRIEL DE CONCORDIA POUR LES ÉTUDIANTS ET LES EMPLOYÉS

---

Page 2 de 6

ou dans le cadre de ses fonctions à l'Université, lesquelles comprennent la prestation de services au nom de l'Université.

La « communication par courriel » est toute communication ou transmission d'informations aux étudiants et aux employés effectuée par un communicateur de l'Université au moyen de courriels.

Un « compte de courriel de Concordia » est une adresse de courrier électronique comportant le suffixe « concordia.ca » fournie par l'Université à un de ses étudiants ou employés.

Un « compte de courriel partagé » est un compte de courriel de Concordia consistant en une adresse électronique axée sur la fonction et comportant le suffixe « concordia.ca » fourni par l'Université, sur demande, à un ou à plusieurs groupes d'employés, d'étudiants ou de consultants ayant besoin de faire un usage partagé d'un compte de courriel de Concordia.

Le terme « employé » désigne toute personne employée à temps plein, à temps partiel ou à titre temporaire par l'Université, y compris les membres du personnel et du corps professoral, les boursières et boursiers postdoctoraux, les chercheuses et chercheurs, les assistantes et assistants de recherche, les assistantes et assistants d'enseignement, les membres de l'administration et les stagiaires, ainsi que toute personne engagée par l'Université pour fournir des services de consultation ou en vertu de tout autre contrat de travail, toute personne nommée par l'Université, et toute personne retraitée de l'Université qui, en vertu de sa convention collective, peut conserver le droit d'utiliser un compte de courriel de Concordia.

Un « étudiant » est toute personne inscrite à un cours ou à un programme à temps plein ou à temps partiel, crédité ou non, ce qui comprend les étudiantes et étudiants de tous les cycles, les étudiantes et étudiants libres, les étudiantes et étudiants visiteurs, les participantes et participants à un programme d'échange ainsi que les stagiaires.

### POLITIQUE

1. L'Université fournit aux étudiants et aux employés l'accès à plusieurs systèmes de messagerie et de communication électroniques destinés à soutenir leur travail à l'Université, notamment un compte de courriel de Concordia. Tous les étudiants et les employés sont tenus d'utiliser le compte de courriel de Concordia qui leur est fourni dans

## POLITIQUE SUR LES COMPTES DE COURRIEL DE CONCORDIA POUR LES ÉTUDIANTS ET LES EMPLOYÉS

---

Page 3 de 6

le cadre de leurs activités et pour les besoins de leurs fonctions à l'Université. Tout compte de courriel de Concordia ne doit être utilisé qu'aux fins de l'accomplissement de la mission de l'Université.

2. L'Université fournit des comptes de courriel partagés aux membres de sa communauté ayant besoin de faire un usage partagé d'un compte de courriel de Concordia. Chaque compte de courriel partagé est attribué à une personne désignée à titre de titulaire principal responsable d'assurer le respect de la politique et d'en communiquer la teneur à toutes les personnes qui utilisent ledit compte de courriel partagé.
3. Les communications par courriel sont transmises aux étudiants et aux employés par l'entremise de leur compte de courriel de Concordia ou en conformité avec toute disposition connexe d'une convention collective, le cas échéant. Les étudiants et les employés sont responsables de l'utilisation, de la surveillance et de la gestion de tout compte de courriel de Concordia qui leur est attribué.
4. Tout compte de courriel de Concordia est réservé à l'usage de l'étudiant ou de l'employé auquel il est attribué et doit être utilisé en conformité avec la politique et les autres politiques applicables de l'Université, y compris la *Politique sur la sécurité de l'information* ([VPSS-33](#)).
5. L'utilisation d'un compte de courriel de Concordia est une partie intégrante de la stratégie de cybersécurité multicouche et du programme de protection de l'Université. Lorsqu'une communication est transmise à un communicateur par un autre moyen qu'un compte de courriel de Concordia, l'Université exige que la demande soit soumise de nouveau à l'aide d'un compte de courriel de Concordia avant d'y répondre ou de fournir quelque information que ce soit.
6. Il est interdit d'utiliser tout compte de courriel de Concordia pour transmettre, visualiser ou stocker des documents qui contreviennent à la loi ou aux politiques applicables de l'Université, y compris, sans toutefois s'y limiter, les documents de sollicitation; les documents inconvenants, non professionnels, diffamatoires, méprisants, obscènes, offensants, discriminatoires ou harcelants; et les chaînes de courriels.

## POLITIQUE SUR LES COMPTES DE COURRIEL DE CONCORDIA POUR LES ÉTUDIANTS ET LES EMPLOYÉS

---

Page 4 de 6

7. Il incombe au Service de la gestion des documents et des archives de diffuser et de tenir à jour des procédures et [directives](#) pour assurer la gestion efficace des courriels. Il incombe également au Service de la gestion des documents et des archives de fournir la formation nécessaire et d'assurer le respect des périodes de conservation appropriées.
8. Il incombe au Service des technologies de l'information et de l'enseignement (IITS) de maintenir l'environnement de messagerie électronique et de surveiller l'utilisation des comptes de courriel de Concordia.
9. Les étudiants et les employés doivent s'assurer que leur utilisation de leur compte de courriel de Concordia demeure cohérente avec leurs fonctions et responsabilités à l'Université. Exception faite d'une utilisation personnelle occasionnelle et fortuite, nul compte de courriel de Concordia ne doit servir à des activités personnelles, commerciales ou autres sans lien avec lesdites fonctions et responsabilités.

### Renseignements personnels et vie privée

10. Les étudiants et les employés qui utilisent un compte de courriel de Concordia doivent exercer une très grande prudence lorsqu'ils s'en servent pour communiquer des renseignements à diffusion restreinte, confidentiels ou personnels. Nul ne peut raisonnablement s'attendre à ce que son utilisation d'un compte de courriel de Concordia soit entièrement privée et confidentielle. En effet, les dossiers de l'Université peuvent être visés par la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1](#) ou par toute autre loi applicable sur l'accès à l'information ou la protection de la vie privée. De plus, la confidentialité des communications par courriel peut être compromise par un réacheminement fortuit ou un accès non autorisé. Si les étudiants et les employés choisissent de stocker dans un compte de courriel de Concordia des renseignements personnels à leur propre sujet qui ne sont pas liés aux activités de l'Université ou à leurs fonctions à l'Université, ils le font à leurs propres risques.
11. L'Université n'exerce aucune surveillance courante du contenu des courriels. Cependant, elle se réserve le droit d'accéder au contenu de tout compte de courriel de Concordia pour enquêter sur une violation ou une allégation de violation de la politique ou des autres politiques, procédures ou règlements pédagogiques de l'Université. L'Université se

## POLITIQUE SUR LES COMPTES DE COURRIEL DE CONCORDIA POUR LES ÉTUDIANTS ET LES EMPLOYÉS

---

Page 5 de 6

réserve également le droit d'accéder au contenu de tout compte de courriel de Concordia pour s'assurer du respect des lois applicables ou afin de satisfaire à toute exigence juridique, y compris celles de produire des dossiers; de maintenir le contrôle sur les installations, les biens et les ressources informatiques de l'Université et en assurer le bon fonctionnement; ou de prévenir les utilisations abusives ou les menaces d'utilisation abusive des installations de courriel et des biens et ressources informatiques de l'Université et les attaques ou menaces d'attaque contre ces installations, biens et ressources.

12. L'Université possède le droit de consulter, d'examiner ou de divulguer tout document transmis au moyen d'un compte de courriel de Concordia ou stocké dans celui-ci. La consultation, l'examen ou la divulgation de tels documents sont assujettis aux autorisations appropriées, en conformité avec les politiques de l'Université, et demeurent assujettis en tout temps aux lois applicables.

### Conséquences du défaut de se conformer

13. Une fois qu'une personne s'est vu fournir un compte de courriel de Concordia, le défaut de s'en servir pour communiquer avec les communicateurs entraînera des retards dans la réception des services demandés à l'Université, en raison de considérations de sécurité.
14. Le défaut d'une personne de surveiller un compte de courriel de Concordia qui lui a été attribué entraînera potentiellement des retards dans la réception de renseignements diffusés par communication par courriel, ce qui peut également faire en sorte qu'elle manque des échéances. En aucune circonstance l'Université peut-elle être tenue responsable du non-respect d'une échéance par un employé ou un étudiant en raison d'un défaut d'information si ledit employé ou étudiant n'a pas surveillé adéquatement son compte de courriel de Concordia.
15. Le défaut de se conformer à toute disposition de la politique, y compris celle portant sur les utilisations interdites, peut immédiatement entraîner une suspension ou une révocation du droit d'utiliser un compte de courriel de Concordia. Ces suspension et révocation sont assujetties aux autorisations et aux processus administratifs appropriés, en conformité avec les politiques de l'Université, et demeurent assujettis en tout temps aux lois applicables.

**POLITIQUE SUR LES COMPTES DE COURRIEL DE CONCORDIA POUR LES  
ÉTUDIANTS ET LES EMPLOYÉS**

---

Page 6 de 6

16. Toute violation des dispositions de la politique ou utilisation abusive d'un compte de courriel de Concordia doit être signalée immédiatement par courriel au [Service d'assistance des TI](#).

Responsabilité et révision de la politique

17. La responsabilité de mettre en œuvre la présente politique et de recommander des modifications incombe au vice-recteur aux services et au développement durable.