

Domaine : **Administration**

En vigueur le :

19 octobre 2015 (CF)

Politique :

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

GESTION DES COMPTES iTUNES

1. ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) privilégie une gestion des comptes iTunes afin d'uniformiser les applications (Apps) en provenance de ce dernier pour tous les appareils électroniques achetés par le Conseil.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. L'achat d'une licence est requis pour chaque installation d'une application sur chaque unité, à l'exception de celles qui seraient gratuites.
- 2.2. Les achats faits sur iTunes pour les appareils électroniques appartenant au Conseil demeurent toujours la propriété du Conseil.
- 2.3. L'utilisation de cartes d'achat personnelles iTunes n'est pas permise.

3. RESPONSABILITÉS

3.1. Service d'appui à l'apprentissage :

- 3.1.1. Suggère et recommande l'achat de certaines applications.

3.2. Service de l'informatique :

- 3.2.1. Crée un compte courriel de diffusion qui sera utilisé par l'école ou le service en utilisant l'adresse générique uniforme XXX.apple@nouvelon.ca dont le XXX représente le code de l'école ou du service.
- 3.2.2. Partage le mot de passe à la direction d'école ou de service au moment de l'activation du compte.
- 3.2.3. Reçoit par courriel une confirmation, servant de reçu, de tous les achats faits sur le magasin en ligne iTunes.

3.3. La direction d'école ou de service

- 3.3.1. Inscrit le numéro de carte d'achat de l'école ou du service dans le profil du compte iTunes.
- 3.3.2. Supprime le numéro de carte d'achat du compte iTunes lorsqu'elle quitte son poste ou lors d'une mutation du personnel à la direction d'école.
- 3.3.3. Partage ou non, cet identifiant avec son personnel.
- 3.3.4. Approuve l'achat des applications iTunes en fonction des besoins des élèves.
- 3.3.5. Assure que les achats effectués sur le compte iTunes sont faits strictement pour l'équipement appartenant au Conseil.
- 3.3.6. Reçoit par courriel une confirmation, servant de reçu, de tous les achats faits sur le magasin en ligne iTunes.
- 3.3.7. Annexe les courriels servant de reçus au formulaire [ADM 3.7.1 Conciliation carte d'achats](#).
- 3.3.8. Informe les membres de son personnel des paramètres entourant l'achat d'applications dont les coûts sont affectés au budget de l'école ou du service.