

TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DANS LES CC/ESC

- Références : A. DOAD 6001-0, Internet, 2001-11-30
 B. DOAD 6001-1, Utilisation légitime d'Internet, de l'Intranet de la Défense, d'autres réseaux électroniques et d'ordinateurs, 2003-03-07
 C. OAIC 11-07, Utilisation acceptable d'Internet – Programme des cadets, 2002-09

OBJET

1. La présente ordonnance a pour but de préciser les directives se rapportant à l'utilisation des technologies de l'information dans les Corps de Cadets et Escadrons de la région de l'Est, en accord avec les références.

GÉNÉRALITÉS

2. L'organisation des cadets du Canada doit impérativement se conformer aux règles en vigueur au sein des Forces canadiennes concernant les technologies de l'information. Par conséquent, il incombe à chaque commandant de corps de cadets/escadrons de s'assurer que lui-même ainsi que toutes les personnes visées par cette ordonnance et placées sous son autorité connaissent et mettent en application les directives qu'elle contient.

3. Comme les technologies de l'information sont constamment en évolution, la présente OCRE vous réfèrera à plusieurs reprises au service aux usagers ou à la page Web de l'URSC Est où se trouveront les dernières informations et les détails.

DÉFINITIONS

4. Aux fins de la présente ordonnance :
- a. Technologies de l'information (TI). Ensemble des outils et solutions informatiques comprenant les logiciels, les ordinateurs et leurs périphériques ainsi que les réseaux;

INFORMATION TECHNOLOGY IN CC/SQNs

- References: A. DAOD 6001-0, Internet, 2001-11-30
 B. DAOD 6001-1, Acceptable use of the Internet, Defence Intranet and other electronic networks, and computers, 2003-03-07
 C. CATO 11-07, Internet acceptable use— Cadet Programme, 2002-09

PURPOSE

1. The purpose of this order is to explain the directives governing the use of information technology (IT) for Eastern region Cadet Corps/ Squadrons, in accordance with references.

GENERAL

2. The Canadian Cadet Organization (CCO) is bound by the rules and regulations in effect in the Canadian Forces that apply to information technology (IT). Consequently, the commanding officer of each and every CC/Sqn is duty bound to ensure that every person concerned by this order and under his authority are familiar with and follow the directives set forth in those orders.

3. Because information technology is constantly evolving, this ERCO will frequently refer you to the user help desk or to the RCSU Eastern Web page, where more detailed and up-to-date information is available.

DEFINITIONS

4. For the purpose of this order:
- a. Information Technology (IT). The aggregate of computer tools and solutions, including software, applications, computers, their peripherals, and networks;

- b. Courriel. Terme dérivé de "courrier électronique". Communication électronique écrite, acheminée de l'expéditeur au destinataire par l'intermédiaire d'un réseau comme Internet. On reconnaît une adresse de courriel généralement par l'utilisation du @ (a) commercial (tel que dans cmdt.ursc.est@cadets.net);
- c. Internet. Désigne le réseau informatique mondial qui permet d'accéder, entre autre, à des millions de pages et de sites web privés, publics et commerciaux. On accède à Internet soit par une connexion téléphonique, soit par une connexion par câble;
- d. Intranet. Désigne un réseau informatique privé et interne destiné à offrir exclusivement des services de communication aux membres d'un même organisme (le Réseau Intranet de la Défense par exemple). Il permet d'accéder à des centaines de pages et de sites web «privés» et parfois à un nombre restreint de sites web situé dans Internet;
- e. Cadets.Net. Service offert par l'organisation des cadets du Canada qui est composé de conférences, de «newsgroup» et de répertoires. Il comprend une boîte de courrier électronique et permet d'échanger en ligne (chat). Tous les CC et Esc y ont accès de même que certains usagers désignés du QGDN, des QG régionaux, des détachements, de l'ÉRIC, des CIÉC et des Écoles. Cadets.Net complète l'information disponible dans le site Web de l'URSC Est; et
- b. Email. A term derived from "electronic mail". Any written electronic communication sent by the sender to the recipient through a network such as the Internet. An email address is generally recognizable by the presence of the @ (at) symbol (as in cmdt.ursc.est@cadets.net);
- c. Internet. Stands for the world-wide computer network that provides access to, among many other things, millions of private and commercial web pages. Access to the Internet is provided through either a telephone or a cable hook-up;
- d. Intranet. Applies to a private and in-house computer network designed to provide communication services in exclusivity to members of the same organization (the Defence Information Network – DIN is an example of an Intranet). It allows access to hundred of "private" web pages and Websites. It can also allow access to some selected Websites on the Internet;
- e. Cadets.Net. Means the Private Virtual Network (PVN) of the Canadian Cadet Organization. It is made up of forums, newsgroups and directories. It includes an email inbox and allows authorized users to "chat". All CC/Sqns have access to Cadets.Net as do some designated users at NDHQ, Regional HQ, detachments, RCIS and other schools. Cadets.Net is a complement to the information available on the RCSU Eastern Website; and

- f. Site web. Désigne un groupe de documents (appelés pages) reliés entre eux par des liens hypertexte. L'ensemble des sites web composent ce que l'on appelle le World Wide Web (www). On reconnaît généralement une adresse de site web par l'utilisation des trois w en préfixe. (tel que www.cadets.net/est).

- f. Website. Means a collection of documents (called pages) linked to each other through hypertext links. All these sites brought together from what is called the World Wide Web (www). A web address is generally recognizable by the use of the three w prefix (as in www.cadets.net/est).

RESSOURCES EN TI

5. Le barème informatique d'une unité comprend les équipements suivants :

- a. un ordinateur portable;
- b. un ordinateur de table (desktop);
- c. un moniteur; et
- d. une imprimante monochrome (noir).

6. Les équipements suivants ont été émis aux unités, mais ne font plus partie du barème, de sorte que s'il y a bris, perte ou vol, ils ne seront pas remplacés :

- a. numériseur;
- b. caisses de son;
- c. manette de jeu et logiciel Flight Simulator (aviation seulement);
- d. ordinateur Pentium II; et
- e. moniteur supplémentaire.

7. Les unités qui n'ont pas atteint ce barème peuvent obtenir plus d'informations auprès du STI.

8. Les équipements supplémentaires demeurent à la charge des CC/Esc. Ils peuvent, par contre, être retournés au quartier-maître du détachement à tout moment. Les détails figurent à la section "Retour des équipements" de la présente OCRE.

IT RESOURCES

5. A unit's standard-issue computer equipment includes the following:

- a. a laptop computer;
- b. a desktop computer;
- c. a monitor; and
- d. a monochrome (black only) printer.

6. The following equipment was issued to units, but is no longer standard issue, therefore, if damaged, lost, or stolen, it will not be replaced:

- a. digitizer;
- b. speakers;
- c. joystick and Flight Simulator software (Air only);
- d. Pentium II computer; and
- e. extra monitor.

7. Units which have not received all the standard-issue equipment can obtain more information from ITS.

8. Extra equipment remains the responsibility of the CC/Sqn. It can, however, be returned to the Det Quartermaster at any time. For more information, see the section "Return of Computer Equipment" in this ERCO.

9. Les logiciels inclus dans les ordinateurs au moment de leur émission sont les suivants :

- a. système d'exploitation;
- b. suite de bureautique; et
- c. logiciel de détection de virus.

10. Les logiciels autorisés pour l'installation sont disponibles auprès du STI. Tous les autres logiciels devront préalablement être vérifiés par le STI et recevoir une autorisation de sa part avant d'être installés.

11. Certains périphériques peuvent être installés sur les ordinateurs appartenant au ministère tels que caméras numériques, graveurs de cédérom, imprimantes autres que celles fournies par le STI, etc. Il y a cependant quelques règles très importantes qu'il faut respecter :

- a. il faut recevoir une permission écrite du STI;
- b. les périphériques doivent être externes (branchés aux ports externes de l'ordinateur);
- c. le commandant est responsable des fautes que l'installation pourrait créer; et
- d. toutes les fautes engendrées par l'installation de périphériques doivent être signalées au STI dans les meilleurs délais et une évaluation sera faite du support à accorder.

12. Il est interdit de modifier la configuration des équipements informatiques appartenant au MDN sans autorisation.

9. The software installed on the computers at the time of issue is the following:

- a. operating system;
- b. office suite; and
- c. anti-virus programme.

10. The software authorized for installation is available from ITS. All other software must be verified and authorized by ITS before being installed.

11. Certain peripheral devices can be installed on computers belonging to the DND, such as digital cameras, CD writers, and printers other than those supplied by ITS. However, several important rules must be followed:

- a. written permission must be obtained from ITS;
- b. the peripheral devices must be external (plugged in to external ports on the computer);
- c. the commanding officer is responsible for any errors that may be caused by the installation; and
- d. any errors caused by the installation of peripheral devices must be brought to the attention of ITS in a timely fashion, and an evaluation will be made of what support to offer.

12. Unauthorized modifications to the configurations of DND computers are not allowed.

13. La plupart des équipements distribués sont couverts par une garantie du fabricant. Ce dernier assure la réparation des ordinateurs là où ils sont localisés. Cette garantie sera annulée si le boîtier de l'ordinateur est ouvert. Il est donc **FORMELLEMENT INTERDIT D'OUVRIR CELUI-CI**. De même les unités ne sont pas autorisées à modifier ou à remplacer aucune des composantes internes des ordinateurs qui leur ont été confiés.

14. En cas de bris, il est interdit de faire effectuer les réparations des équipements dans un magasin civil, à moins d'en avoir préalablement reçu l'autorisation du STI.

15. Une utilisation inadéquate des équipements fournis aux unités par le MDN peut résulter en un retrait de ces équipements.

RETOUR D'ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES

16. Lorsque vous avez du matériel informatique brisé ou désuet, vous devez le retourner au STI afin qu'il soit radié ou réparé selon les critères de réparation. Ceci ne s'applique pas aux équipements sur la liste FNP (fonds non publics) de votre unité ou les équipements n'ayant pas été émis par le STI.

17. Si vous devez retourner du matériel au STI pour réparation ou disposition, vous devez contacter le Centre d'assistance informatique pour recevoir un numéro d'autorisation de retour du matériel (NARM).

18. Tout le matériel retourné doit être accompagné d'un DND 2227/2228 et CF 942. Le NARM doit figurer sur le document dans le champ "No de contrôle du client" situé en haut à droite.

19. Lorsque vous acheminez du matériel, assurez-vous de conserver une copie des documents. Ces documents seront gardés et classés à l'unité afin de conserver des preuves de chaque transaction. Une copie de toutes les transactions sera fournie au conseiller senior logistique du détachement pour le tenir informé de toutes les modifications à votre inventaire.

13. Most of the equipment issued to CC/Sqns is covered by a manufacturer's warranty. The manufacturer will provide repairs on site (i.e., where the computer is located). The warranty is made null and void if the computer casing has been opened. Therefore, **IT IS STRICTLY FORBIDDEN FOR ANYONE TO OPEN A COMPUTER CASING**. This also means that CC/Sqns are not authorized to modify or replace any internal part or component of a computer in their care.

14. If breakage occurs, equipment must not be repaired in a civilian store, unless authorization has been obtained in advance from ITS.

15. Inappropriate use of equipment supplied to units by the DND may result in removal of the equipment.

RETURN OF COMPUTER EQUIPMENT

16. If you have computer equipment that is broken or obsolete, it must be returned to ITS so that it can be written off or repaired according to repair criteria. This does not apply to equipment on your unit's NPF (non-public funds) list or to equipment that was not issued by ITS.

17. If you have to return some computer equipment to the ITS for repair or disposal, you must contact the Computer help desk in order to obtain a return material authorization number (RMA).

18. A DND 2227/2228 and CF 942 must accompany all returned equipment. The RMA number must appear in the "Customer No" situated at the top right end of the form.

19. When shipping equipment, be sure to keep copies of all documents. These documents will be kept and filed in the unit in order to retain proof of each transaction. A copy of all transactions is to be supplied to the senior logistics consultant of the detachment in order to keep him or her informed of all modifications to your inventory.

PERTE OU VOL D'ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE

20. Toute perte ou vol d'équipement informatique qui figure sur votre inventaire doit être immédiatement signalé au détachement selon la procédure en vigueur dans votre détachement. Le conseiller senior logistique du détachement en avisera à ce moment la chaîne de commandement et les procédures administratives seront alors entamées. Le STI, sous la recommandation du commandant de l'URSC Est, procédera au remplacement des équipements si ceux-ci figurent au barème de l'unité.

UTILISATION DES ORDINATEURS PERSONNELS

21. L'utilisation d'ordinateurs personnels à des fins militaires est fortement déconseillée. Les utilisateurs le font à leurs risques et doivent respecter les règles de protection de l'information. Un ordinateur ayant servi à traiter des dossiers relatifs au MDN pourrait faire l'objet d'une saisie si la protection des informations est compromise.

SUPPORT TECHNIQUE

22. Le service des technologies de l'information (STI) de l'URSC Est assume la responsabilité du support technique requis pour les équipements et logiciels distribués aux unités. Les détails sur les façons d'obtenir du support figurent sur le site Web du STI.

23. Le STI supporte les applications disponibles sur le site Web de la région, mais ne supporte, en aucun cas, les ordinateurs personnels qui servent à les utiliser.

24. En aucun cas, les équipements informatiques personnels ou appartenant aux unités (fonds non-publics) ne seront supportés par le STI, même si ceux-ci ont servi à faire du travail pour l'unité (noter que cette pratique est déconseillée et même interdite dans certains cas). Les demandes de support pour des équipements faisant partie du barème seront traitées en priorité. Les demandes pour du

LOSS OR THEFT OF COMPUTER EQUIPMENT

20. Any loss or theft of computer equipment in your inventory must be reported immediately to the detachment, according to the procedure in place in your detachment. At that time, the detachment's senior logistics consultant will advise the chain of command, and the administrative procedure will be followed. ITS, upon the recommendation of the RCSU CO, will proceed with replacing the equipment if it is part of the unit's standard issue.

USE OF PERSONAL COMPUTERS

21. The use of personal computers for military purposes is strongly discouraged. Users who make such use of their computers do so at their own risk and must respect the rules concerning protection of information. A personal computer that has been used to work on DND-related files may be seized if the protection of information is compromised.

TECHNICAL SUPPORT

22. The information technology service (ITS) of RCSU Eastern assumes responsibility for the technical support required for hardware and software distributed to units. For information about how to obtain support, see the ITS Website.

23. ITS supports applications available on the region's Website, but does not support, under any circumstances, personal computers on which they are used.

24. Under no circumstances will personal computer equipment or equipment belonging to the units (non-public funds) be supported by ITS, even if it has been used for the unit's work (note that this practice is discouraged, and in certain cases even prohibited). Requests for support involving equipment that is part of the unit's standard issue will be given priority. Requests for equipment that is part of the unit's

matériel faisant partie du compte de distribution de l'unité, mais pas du barème seront traitées au cas par cas.

25. Le STI ne supporte pas les réseaux locaux. Les demandes concernant ceux-ci seront traitées au cas par cas.

FORMATION DES USAGERS

26. L'URSC Est n'a pas actuellement les ressources nécessaires pour fournir de la formation aux usagers des CC/Esc. Cependant, des liens vers des ressources (guides, manuels, trucs, mises à jour) sont disponibles dans la section informatique du site Web de l'URSC Est. Ces ressources sont régulièrement mises à jour, il est donc à votre avantage de les consulter sur une base régulière.

COURRIER ÉLECTRONIQUE

27. Les CC/Esc ont tous accès au système de courrier électronique CadetNet. Ce système doit être utilisé pour toutes les communications entre les CC/Esc et les intervenants de l'URSC EST (détachements, QG, ERIC, etc.). Toutes les communications électroniques faites par les unités de cadets doivent donc être envoyées et reçues avec CadetNet, à moins d'une autorisation du commandant du détachement.

28. Les adresses de courrier électronique @cadets.net sont la norme en vigueur et sont les seules adresses qui doivent être diffusées par les CC/Esc.

29. L'adresse @cadets.net du commandant d'un CC/Esc fait office de signature électronique pour l'envoi de documents par courrier électronique.

30. CadetNet peut être accédé par n'importe quel ordinateur connecté à Internet. Par contre, les règles de protection de l'information s'appliquent en tout temps lors de l'utilisation d'un système du MDN.

31. Un ordinateur ayant servi à traiter des dossiers relatifs au MDN pourrait faire l'objet d'une saisie si la protection des informations est

inventory but not of the standard issue will be dealt with on a case-by-case basis.

25. ITS does not support local networks. Requests concerning them will be assessed on a case-by-case basis.

USER TRAINING

26. Currently, RCSU Eastern does not have the resources to offer training to CC/Sqn users. However, links to resource materials (guides, manuals, tips, updates) are available in the computer section of the RCSU Eastern Website. These materials are updated regularly, therefore it is to your advantage to consult them on a regular basis.

EMAIL

27. The CCs/Sqns all have access to the email system CadetNet. This system must be used for all communications between the CC/Sqns and the stakeholders in RCSU Eastern (detachments, HQ, RCIS, etc). All electronic communications in cadet units must be sent and received through CadetNet, unless authorized by the commanding officer of the detachment.

28. The standard email address format is @cadets.net and this is the only format that can be used by the CC/Sqns.

29. The commanding officer's @cadets.net address serves as the electronic signature for documents distributed by email.

30. CadetNet can be accessed by any computer connected to the Internet. However, the rules concerning the protection of information apply at all times when using a DND system.

31. A computer that has been used to work on DND-related files may be seized if the

compromise.

32. La région de l'Est fournit à tous les CC/Esc un accès Internet gratuit. Les détails de cet accès sont disponibles auprès du STI.

33. Les coûts reliés à l'installation d'une ligne téléphonique à l'unité ou pour le service mensuel demeurent une responsabilité du répondant local. Si une unité n'est pas en mesure d'avoir une ligne téléphonique dans ses locaux, le commandant doit demander l'autorisation à son détachement pour installer un ordinateur du MDN dans une résidence privée. Dans la mesure où la configuration des appareils le permet, les unités localisées dans des établissements militaires peuvent se servir de la ligne téléphonique du MDN pour se connecter à Internet.

34. Afin de vous connecter à Internet et à CadetNet, vous devez vous assurer d'avoir un ordinateur équipé d'un anti-virus récent et à jour. Cette procédure permettra d'éviter toute propagation de virus aux ordinateurs du MDN.

SITES WEB D'UNITÉ

35. Les unités au sein de l'URSC Est sont autorisées à concevoir et mettre en ligne des sites Web les concernant dans la mesure où ces derniers sont conformes aux directives contenues dans l'OAIC 11-06. Les frais liés au développement des sites Web de CC/Esc sont sous la responsabilité du répondant local.

36. Les sites Web locaux doivent maintenant être hébergés par le serveur national du MCC. Les unités ne sont plus autorisées à héberger leurs sites Internet avec des fournisseurs commerciaux.

37. Le design du site doit être bâti autour des modèles officiels (gabarits). Ces modèles sont disponibles sur le site Web de la région.

38. Il n'est pas permis de placer des bases de données sur les sites Web des Corps de Cadets et Escadrons.

protection of information is compromised.

32. The Eastern region provides all the CC/Sqns with free Internet access. Details about this access are available from ITS.

33. Costs associated with the installation of a telephone line at the unit and the monthly service charges remain the responsibility of the local sponsor. In the event of a particular unit unable to have a telephone line installed at its premises, the CO must seek authorization from his detachment to have the computer set up in a private home. In those cases where equipment configuration allows it, units located within a military establishment may use a DND telephone line to connect to the Internet.

34. In order to connect to the Internet and to CadetNet, you must ensure that the computer you are using is equipped with a recent and up-to-date anti-virus programme. This precaution will prevent the spread of viruses on DND computers.

UNIT WEBSITES

35. RCSU Eastern CC/Sqns may design and post a Website for their particular unit; however, the design and make-up of the site must comply with the provisions of CATO 11-06. Costs associated with the development of CC/Sqn Websites are the responsibility of the local sponsor.

36. Local Websites must now be hosted by the national server of the CCM. Units are no longer authorized to have their Websites hosted by commercial Internet providers.

37. The design of the site must be based on official models (templates). These models are available on the regional Website.

38. Databases must not be placed on the Websites of the Cadet Corps and Squadrons.

39. Des vérifications périodiques sont faites par les affaires publiques afin de s'assurer que tous les sites locaux respectent les normes. Les unités dont le site sera jugé non conforme recevront un avis avec un délai pour apporter les correctifs appropriés. Passé ce délai, le commandant pourra recevoir l'instruction de fermer le site.

40. Les sites Web des unités sont sous la responsabilité des affaires publiques.

BOITES VOCALES DES UNITÉS

41. Chaque unité de cadets de la région de l'Est possède un répondeur téléphonique muni d'une boîte vocale identifiée à son unité. Ces boîtes vocales sont un système de communication très efficace si utilisées correctement.

42. Les détails, le fonctionnement et les numéros de boîte vocale des unités sont disponibles sur le site Web de l'URSC Est.

43. Chaque boîte vocale est munie d'un mot de passe. Ce mot de passe restreint l'accès à la boîte vocale de l'unité, assurant la confidentialité et le contrôle des messages. Il est de la responsabilité du commandant de chaque unité de fournir le mot de passe aux membres du personnel et aux membres du comité répondant.

44. Le support des boîtes vocales est offert par le STI.

45. Les boîtes vocales des unités sont sous la responsabilité des affaires publiques.

CHAÎNE DE COMMANDEMENT

46. Bien que l'utilisation du courriel rende plus facile la communication au sein de l'organisation, le respect de la chaîne de commandement demeure. Ainsi un commandant d'unité n'est pas autorisé à acheminer des courriels individuels à des personnes qui ne sont pas dans sa chaîne de commandement. Le respect de la chaîne de commandement ne comprend pas les courriels destinés au soutien informatique.

39. Periodic checks are carried out by Public Affairs in order to ensure that all local sites conform to the standards. Any unit whose site is judged non-conforming will receive a warning with a deadline for making the necessary corrections. If this deadline is not met, the commanding officer may receive orders to shut down the site.

40. Unit Websites are the responsibility of Public Affairs.

VOICE MAIL IN THE UNITS

41. Each cadet unit in the Eastern region has a telephone answering machine equipped with its own voice mail. If used correctly, this voice mail system is a very effective means of communication.

42. For more information about how the voice mail system works, and for units voice mail numbers, see the RCSU Eastern Website.

43. Each voice mailbox has a password which restricts access to the unit's voice mail, assuring the confidentiality and control of messages. The commanding officer of each unit is responsible for providing a password to the staff and members of the sponsoring committee.

44. Support for voice mail is provided by ITS.

45. The unit's voice mailboxes are the responsibility of Public Affairs.

CHAIN OF COMMAND

46. Although email facilitates communication within the organization, the chain of command must be respected. For this reason, a unit CO is not authorized to send emails to people who are not part of his or her chain of command. Respect for the chain of command does not apply to emails sent to technical support.

FOURNITURES

47. Les fournitures consommables (disquettes, papier, encre, etc.) doivent être achetées via les fonds fournis par le répondant local.

BPR : OEM2 SI

Publiée le 15 décembre 1997

Revisée janvier 2004

STORES AND SUPPLIES

47. Consumable supplies (floppy disks, ink cartridges, paper, etc.) must be purchased using funds provided by the local sponsor.

OPI: SO2 SI

Issued 15 December 1997

Revised January 2004