**ANNEXE ÉLV 6.1.1**

Domaine : **Élèves**

Référence : [ÉLV 6.1 Accès à l’information et protection de la vie privée des élèves](https://docs.nouvelon.ca/doc/DA/ELV06_01.docx)

En vigueur le 15 novembre 2021 (CF)

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

# Avis concernant la collecte et l’utilisation de renseignements personnel sur les élèves

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) et l’école utilisent les renseignements personnels que vous leur fournissez conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (*LAIMPVP*). La *LAIMPVP* est une loi qui définit les grandes orientations que les écoles et les conseils scolaires doivent suivre lors de la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels sur les élèves. En vertu de cette loi, les renseignements personnels s’entendent des données personnelles enregistrées identifiables à une personne.

La *Loi sur l'éducation* définit les pouvoirs et les fonctions du Conseil et autorise les conseils scolaires à recueillir des renseignements personnels à des fins de planification et de prestation de programmes et de services qui répondent le mieux aux besoins des élèves et, au besoin, pour faire rapport au ministre de l'Éducation. Cette loi exige que la direction d’école maintienne un Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) pour chaque élève qui fréquente l'école. Le DSO est un dossier dans lequel sont enregistrés les progrès scolaires de chaque élève en Ontario et ce dossier suit l’élève lorsqu’il change d’école. Le Guide du dossier scolaire de l’Ontario énonce les modalités de gestion du DSO. Le Conseil se conforme à ce guide.

En vertu de la LAIMPVP, les renseignements personnels peuvent être utilisés ou divulgués par le Conseil:

1. aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou pour les usages compatibles avec ces fins;
2. aux membres du Conseil ou aux employés du Conseil qui doivent accéder à ces renseignements dans l’exercice de leurs fonctions si cela est nécessaire et adéquat relativement à l’exécution de leurs fonctions autorisées par le Conseil;
3. pour se conformer à la législation, une ordonnance d’un tribunal ou une assignation ou pour aider à une enquête menée par un organisme chargé de l’application de la Loi;
4. en raison de circonstances particulières pour protéger la santé et la sécurité d’une personne (pour autant qu’un avis de la divulgation soit envoyé au foyer de l’élève).

Avant de divulguer des renseignements confidentiels à toute autre fin, l'école doit obtenir le consentement éclairé du parent ou tuteur pour les enfants de moins de 16 ans, du parent ou tuteur ainsi que des élèves âgés de 16 ou 17 ans, des élèves âgés de 18 ans ou plus, et des élèves âgés de 16 ou 17 ans qui se sont soustraits à l'autorité parentale conformément à la *Loi sur l'éducation* ainsi qu’à la *LAIMPVP*.

Le Conseil a l’habitude d'inclure un énoncé sur les formulaires utilisés pour recueillir des renseignements personnels qui indique la façon de l’utilisation et la divulgation des renseignements.

Pour vous aider à comprendre la façon dont nous utilisons les renseignements que vous nous fournissez, nous attirons votre attention aux usages et divulgations routinières des renseignements personnels sur l'élève, afin que vous puissiez exprimer toute préoccupation que vous pourriez avoir concernant la divulgation et le partage des renseignements :

1. Le DSO de l’élève sera utilisé par les membres du personnel de l’école et du Conseil pour aider l’enseignant en salle de classe à développer un programme scolaire qui répond le mieux aux besoins de l’élève. Les membres du personnel qui travaillent avec l’enseignant ou directement avec l’élève peuvent être des membres du personnel en enfance en difficulté, en orientation, à la réussite de l’élève, etc.;
2. Afin de répondre aux exigences de la *Loi sur l'éducation* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, le consentement éclairé sera demandé avant de procéder à des tests d'intelligence ou de comportement, ou avant de faire appel à un membre du personnel en psychologie, orthophonie ou travail social;
3. Les écoles secondaires recevront à l’avance les renseignements sur un élève inscrit en 8e année qui fréquentera l’école secondaire, afin de prévoir un programme scolaire adéquat pour l’élève;
4. Les adresses à domicile des élèves peuvent être divulguées aux consortiums de transport et aux compagnies d'autobus retenues pour assurer le transport des élèves à l'école;
5. Les activités scolaires peuvent être signalées dans les bulletins d’information de l'école et du Conseil. Les élèves seront photographiés et identifiés seulement si les consentements appropriés ont été obtenus;
6. Les médias, tels les journaux, la télévision et la radio, peuvent être invités à l’école pour faire des reportages sur des sujets d’actualité ou au sujet d’événements ou d’activités dignes d’intérêts, comme la cérémonie de remise des diplômes ou les cérémonies de remise de prix aux élèves. Les élèves particuliers seront photographiés et identifiés seulement si les consentements appropriés ont été obtenus;
7. Les parents, les tuteurs et les élèves âgés de 18 ans ou plus doivent reconnaître que, lorsqu’un élève participe à des activités parascolaires ou non obligatoires qui ne se déroulent pas sur le terrain de l’école, le directeur d’école est incapable de contrôler ou de prévenir toute exposition qui peut se produire dans les médias. Les élèves peuvent être filmés ou photographiés par leur enseignant en salle de classe dans le cadre de leur programme scolaire à l’école ou au cours d’activités scolaires. Les photos peuvent être partagées avec la classe et les parents, le cas échéant;
8. Les élèves peuvent devoir participer à des vidéoconférences (une technologie qui permet à deux groupes ou plus situés à différents endroits d’interagir par transmission vidéo et audio simultanée à double sens) pour appuyer le programme scolaire. Les vidéoconférences peuvent être prévues avec d’autres élèves des écoles du Conseil ou avec des élèves d’autres provinces ou pays, ou dans le cadre de sorties scolaires virtuelles;
9. Les numéros de téléphone peuvent paraître sur des listes dressées aux fins suivantes :
   * + - 1. pour les listes de personnes à contacter en cas d’urgence pour faciliter le contact avec les parents en situation d’urgence (p. ex., intempéries ou activités scolaires);
         2. pour les programmes avant et après l’école, lesquels peuvent être dirigés par des employés du Conseil, des bénévoles, ou des tierces parties, afin de contacter les parents lorsqu’un élève est absent et que les parents ou les tuteurs n’ont pas signalé son absence;
         3. pour les bénévoles, autorisés par le directeur d’école, qui doivent contacter les parents au sujet des activités scolaires qui profitent aux élèves et à la communauté scolaire et qui exigent la participation des parents.
10. On demande aux parents, tuteurs et élèves âgés de 18 ans ou plus de remplir un formulaire de données médicales et de données sur la santé des élèves afin d’élaborer un plan d’urgence médical et de remplir un formulaire d’administration de médicaments à l’école nous autorisant à administrer des médicaments à l’élève. Le plan d’urgence médical peut aussi être partagé avec les consortiums de transport des élèves et les compagnies d’autobus retenues pour offrir le service de transport, afin d’offrir une aide médicale d’urgence;
11. Conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, nous ne ferons pas la collecte du numéro de la carte Santé des élèves. Cependant, les parents, les tuteurs et les élèves âgés de 18 ans ou plus peuvent être invités à fournir cette information sur une base volontaire pour les élèves qui participent à une sortie éducative ou sportive, afin de faciliter l’obtention de services médicaux, le cas échéant;
12. Les travaux des élèves, y compris leur nom, peuvent être affichés dans la salle de classe ou les couloirs de l’école, ou peuvent être partagés avec le public par l’entremise d’expositions, de bulletins d’information de l’école ou du conseil, de concours d’art, d’écriture ou d’affiche, d’activités communautaires, de foires ou d’événements semblables, à l’extérieur du milieu scolaire;
13. Les accidents d’élèves qui ont lieu durant la journée scolaire ou une activité autorisée par l’école seront signalés à la compagnie d’assurance du Conseil. Le nom de l’élève ou des élèves blessés, les détails concernant l’incident ainsi que le nom des témoins de l’incident seront inclus dans la déclaration soumise;
14. L’anniversaire de naissance d’un élève peut être annoncé dans l’école ou dans la salle de classe;
15. Les listes de classe comportant le prénom et le nom de famille des élèves peuvent être remises aux parents aux fins d’adresser des cartes de souhaits ou d’invitation liées à une célébration, à une fête d’anniversaire, etc.;
16. Il se peut qu’on utilise des appareils de surveillance dans les écoles et à bord des autobus, afin d’améliorer la sécurité des élèves et du personnel, de protéger les biens scolaires contre le vol et le vandalisme et afin d’aider à identifier les intrus et les personnes qui mettent en danger la santé, le bien-être ou la sécurité des membres de la communauté scolaire;
17. Le nom des élèves ou leur photo peuvent être imprimés dans les publications de l’école (p. ex., le programme de la cérémonie de remise des diplômes, d’une pièce de théâtre, d’une production musicale ou d’un banquet culturel ou sportif, dans les brochures de l’école, les mentions au tableau d’honneur et les listes dressées au début de l’année et du semestre indiquant à quelle classe un élève appartient) et dans l’album souvenir de l’école;

Veuillez communiquer avec le directeur d’école dès que possible pour lui faire part de toute préoccupation que vous puissiez avoir concernant le partage des renseignements personnels dans l’une ou l’autre des circonstances susmentionnées. Les modalités présentées ci-dessus seront mises en application sauf si une objection a été déposée auprès du directeur d’école et qu’il est possible de trouver une solution de rechange.

Toute question relative à l’information contenue dans le présent avis peut être dirigée à la direction d’école ou la surintendance d’affaires et de finances.