



OBJET

Le présent document a pour but de fournir des recommandations sur l'utilisation appropriée de la vidéoconférence pour les conseils scolaires, en mettant l'accent sur les questions de protection de la vie privée et de sécurité. Les conseils scolaires devraient élaborer une politique ou une ligne directrice plus complète à cet égard au sein de leur propre Conseil scolaire afin d'assurer l'utilisation efficace de la technologie.

Définition

Une vidéoconférence est un ensemble de technologies de télécommunications interactives qui permettent à deux sites ou plus d'interagir par le biais de transmissions vidéo et audio bidirectionnelles simultanées.

Avantages de la vidéoconférence

L'utilisation appropriée d'un système de vidéoconférence profite aux conseils scolaires. La vidéoconférence peut être utilisée par les administratrices et administrateurs et autres membres du personnel pour animer des réunions, des séances de perfectionnement professionnel et des entrevues. La technologie de la vidéoconférence permet de plus d'enregistrer des séances aux fins d'utilisation future, lesquelles peuvent comprendre des activités pédagogiques ou promotionnelles; cependant, il est important d'aborder les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* avant d'enregistrer une vidéoconférence.

La vidéoconférence offre diverses possibilités de prestation des programmes aux élèves, notamment les excursions virtuelles, les discussions sur le style de vie et la culture avec les élèves d'autres pays et le partage des ressources éducatives. La vidéoconférence réduit le temps et les frais de déplacement ainsi que les problèmes liés à la sécurité associés aux déplacements.

Risques associés à l'utilisation de la vidéoconférence

Les séances de vidéoconférence ouvrent une fenêtre sur la salle de classe ou la salle de réunion; par conséquent, le personnel doit s'assurer de savoir qui participe à la vidéoconférence. De plus, étant donné que la technologie de la vidéoconférence permet d'enregistrer les conférences, il est important de mettre en place des contrôles pour veiller à ce que la conférence ne soit enregistrée que si les mesures appropriées ont été prises.



Informations personnelles

Les informations personnelles sont définies dans la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et comprennent toute information au sujet d'une personne identifiable, sauf un titre professionnel et une personne-ressource. Une simple image sur un système vidéo qui est assez claire pour permettre de reconnaître une personne ou les activités qu'elle exerce est classifiée comme étant une information personnelle et est protégée en vertu des lois.

Il faut prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des informations personnelles partout où la vidéoconférence est utilisée.

Informations confidentielles

Au-delà du risque d'exposer les informations confidentielles, il y a aussi le risque d'exposer les informations confidentielles des conseils scolaires si le matériel n'est pas utilisé ou sécurisé comme il se doit.

Contenu inopportun

Il est possible que la vidéoconférence soit utilisée pour des activités qui ne conviennent pas aux élèves. Il est important que les élèves soient bien supervisés et que des liens soient établis seulement avec des sites de confiance et approuvés pour s'assurer que les activités sont appropriées et pour assurer la sécurité des élèves.

Divulgaration par inadvertance d'informations

Le son et les images diffusés pourraient être saisis en tant que photos ou vidéos à l'autre site auquel le système est relié. Si la diffusion n'est pas cryptée, elle pourrait être interceptée. La vidéo pourrait ensuite être affichée sur Internet ou utilisée à des fins autres que celles prévues.

Lignes directrices générales

- Il est interdit d'utiliser la vidéoconférence de quelque façon que ce soit pour télécharger, afficher, reproduire ou distribuer des informations, des logiciels ou d'autre matériel protégés par le droit d'auteur ou par tout autre droit de propriété intellectuelle sans la permission préalable de la détentrice ou du détenteur des droits.
- Les systèmes de vidéoconférence ne seront pas utilisés à des fins de surveillance, en direct ou enregistrée.
- Le personnel qui utilise le système de vidéoconférence devrait recevoir une formation préalable afin de se familiariser avec les fonctions et de se sensibiliser aux enjeux de la sécurité et de la protection de la vie privée.
- Il est interdit d'enregistrer les séances de vidéoconférence de quelque façon que ce soit ou sur quelque support que ce soit sans la permission écrite de toutes les personnes concernées. Il pourrait y avoir infraction aux lois sur le droit d'auteur et sur la protection de la vie privée si des images, des vidéos ou du son sont enregistrés sans permission ou si les enregistrements sont utilisés à des fins autres que celles convenues ou sous une autre forme ou sur un autre support.



- Les informations enregistrées doivent être utilisées seulement aux fins convenues.
- Les enregistrements vidéo sont la propriété du Conseil scolaire qui est hôte de la session.
- Là où on utilise la vidéoconférence pour enregistrer une réunion publique (p. ex. une réunion du Conseil scolaire), on doit en aviser les participantes et les participants et le grand public, de même que les informer de la façon dont l'enregistrement sera utilisé. L'avis doit indiquer l'utilisation prévue des images enregistrées, et l'utilisation de tels enregistrements doit se limiter aux fins précisées au moment de l'enregistrement.
 - Exemple de formulation : « Veuillez prendre note que les images de la séance seront saisies [facultatif : « et enregistrées »] durant la vidéoconférence. Ces informations sont recueillies en vertu de l'article de la *Loi sur l'éducation* dans le but d'offrir une programmation éducative [facultatif : « l'enregistrement pourrait être utilisé en classe pour aider à l'enseignement »]. Veuillez vous adresser à la ou au [titre], au [adresse professionnelle] ou au [numéro de téléphone au travail] pour toute question au sujet de la collecte des informations.
- La vidéoconférence doit être réalisée sur le système de vidéoconférence approuvé par le Conseil scolaire. La vidéoconférence ne doit pas être réalisée à l'aide de matériel personnel sur Internet, car ce moyen est difficile à contrôler et accroît les risques à la sécurité et à la protection de la vie privée associés à la vidéoconférence.
- Les systèmes de vidéoconférence doivent être sécurisés pour empêcher les utilisatrices et utilisateurs non autorisés ou les pirates informatiques d'y avoir accès et de les transformer en des dispositifs de surveillance vidéo en visualisant, enregistrant ou diffusant publiquement les vidéoconférences sans doute privées.
- On ne doit jamais laisser la caméra sous tension lorsqu'elle est réglée sur « Réponse au automatique » (Auto-Answer). En cas de doute au sujet des réglages de la caméra, celle-ci devrait être mise hors tension lorsqu'elle n'est pas utilisée.
- Il arrive que les caméras n'aient pas un angle de vue assez large pour montrer tout le monde dans la salle, afin de s'assurer que tout le monde est en vue, demandez aux gens à l'autre extrémité du système de vidéoconférence qui se trouve dans la salle ou écoute la vidéoconférence.
- Utiliser la fonction « Sourdine » (Mute) lorsqu'on ne prend pas la parole durant une conférence multipoint ou lorsqu'on parle entre soi avant le début de la conférence.
- Si possible, prendre les dispositions nécessaires pour qu'un téléphone soit situé tout près en cas de problèmes techniques; ainsi, on pourra appeler quelqu'un et discuter du problème sans quitter la salle.
- Tenir un registre des séances de vidéoconférence pour noter quand une séance a eu lieu, qui l'a organisée et qui était concerné.
- Savoir comment « arrêter » ou « interrompre » la conférence afin de pouvoir mettre fin à la séance si on n'est pas satisfaite ou satisfait du contenu.

Vidéoconférence à l'intention du personnel

- Le personnel sera avisé avant d'assister aux réunions ou à d'autres événements prévoyant l'utilisation de la vidéoconférence. L'avis doit faire savoir qui participera à l'événement ou qui le visionnera.
- Si la vidéoconférence doit être enregistrée, il faut le faire savoir clairement au personnel ainsi que leur indiquer clairement à quelles fins l'enregistrement sera utilisé.



Vidéoconférence concernant les élèves

- Il incombe aux écoles d'informer les parents ou les tuteurs de l'utilisation de la vidéoconférence par le personnel enseignant et les élèves avec d'autres écoles ou une organisation externe.
- On recommande que les écoles obtiennent le consentement écrit des parents dans le cas où la vidéoconférence se déroule avec des groupes externes. [**pourrait nécessiter un consentement explicite selon le moment et la raison de la conférence**].
- Dans le cas où la vidéoconférence est tenue à l'intérieur du Conseil scolaire, une lettre d'avis aux parents peut suffire, sauf si la conférence est enregistrée [**un avis devrait suffire même si la conférence est enregistrée, à moins qu'il s'agisse de services professionnels**].
- Dans le cas où la vidéoconférence est organisée avec des groupes externes, il est important que le groupe externe soit approuvé par le Conseil scolaire et la directrice ou le directeur d'école avant le début de la conférence.
- Avant le début de la vidéoconférence, les parties externes doivent signer une entente énonçant les restrictions concernant l'accès à la vidéoconférence et l'enregistrement de celle-ci. Dans le cas où les conférences sont enregistrées, l'entente doit clairement indiquer le but de l'enregistrement et l'utilisation qu'on en fera. Les enregistrements vidéo doivent être utilisés seulement aux fins indiquées dans le formulaire de consentement.
- Toutes les vidéoconférences devraient être approuvées d'avance par la directrice ou le directeur d'école. L'école doit tenir un registre annuel des séances, y compris la date, l'heure et les parties avec qui la séance est tenue.
- Les écoles doivent assumer la responsabilité de tous les élèves et de toute autre personne concernée par les séances de vidéoconférence.
- On ne doit pas permettre aux élèves d'utiliser du matériel de vidéoconférence non supervisé par une enseignante ou enseignant ou une adjointe ou adjoint à l'apprentissage. L'enseignante ou enseignant doit assumer son rôle normal de titulaire de classe et ne doit pas présumer que la personne qui présente l'exposé est en mesure de tout voir ce qui se passe dans la classe. Tout problème de comportement doit être maîtrisé par la ou le titulaire de classe et non pas par la personne qui présente l'exposé.
- Les élèves ne doivent pas utiliser de casques d'écoute, car ceux-ci pourraient ne pas permettre une assistance ou une supervision adéquate de l'enseignante ou enseignant.
- Il est interdit d'enregistrer les séances de vidéoconférence avec les élèves de quelque façon que ce soit ou par quelque moyen que ce soit, non compatible avec la Loi, sans la permission écrite de toutes les personnes concernées et la permission d'une surintendante ou surintendant.

Références

Cumbria and Lancashire Education Online – *Videoconferencing Acceptable Use Policy (Politique sur l'utilisation acceptable de la vidéoconférence)*