



---

## OBJET

*Le présent document vise à décrire les procédures et les lignes directrices à utiliser lorsque les élèves, le personnel enseignant et d'autres membres du personnel des conseils scolaires publient du matériel sur Internet en utilisant le(s) site(s) Web de l'école, du Conseil scolaire. Le présent document met l'accent sur les questions concernant la sécurité et la protection de la vie privée. Les conseils scolaires doivent élaborer une politique ou des lignes directrices plus détaillées sur l'utilisation des sites Web au sein de leur Conseil scolaire afin d'utiliser la technologie de manière efficace.*

---

## Contexte

Les écoles et les conseils scolaires doivent disposer de politiques et de procédures qui incluent les types d'informations qui seront affichées sur le site Web, la personne qui sera responsable de déterminer les informations qui seront affichées, une procédure pour l'obtention des consentements et la personne qui sera responsable de répondre aux plaintes éventuelles. De plus, les écoles et les conseils scolaires doivent afficher leur politique de protection de la vie privée sur leur site Web.

Les conseils scolaires doivent fournir une infrastructure Web aux écoles et au personnel enseignant afin d'accroître l'apprentissage en utilisant l'Internet.

Les écoles utilisent du matériel imprimé, comme des bulletins, pour communiquer des informations relatives à l'éducation aux parents, aux tutrices et tuteurs et aux élèves. De nombreuses écoles utilisent Internet pour diffuser des informations aux parents, aux tutrices et tuteurs, aux élèves et à l'ensemble de la communauté. L'utilisation d'Internet est très répandue et, à ce titre, oblige les gens à penser à l'accès et à la protection de la vie privée d'un point de vue professionnel et personnel. Bien qu'il offre un accès à l'information à un niveau et une rapidité sans précédent, l'Internet peut aussi porter atteinte à la vie privée du personnel et des élèves, et ce, plus que jamais auparavant. Les conseils scolaires doivent connaître ces difficultés et offrir des lignes directrices aux membres de son personnel dans le but de maximiser les avantages d'Internet et de minimiser les atteintes à la vie privée du personnel et des élèves.

Tous les programmes, les écoles et les divisions des conseils scolaires sont encouragés à fournir du contenu pertinent pour les sites Web des conseils scolaires. Internet est un excellent outil de communication qui permet de joindre les nombreux auditoires des conseils scolaires. Les conseils scolaires peuvent maintenir plus d'un site Web; en général, il y a un site qui s'adresse à la communauté, aux élèves, aux parents et aux fournisseurs, et d'autres sites Web internes (portails) qui s'adressent au personnel. Comme c'est le cas pour n'importe quel outil de communication, il est essentiel que les conseils scolaires présentent une image professionnelle. Le site Web d'un Conseil scolaire doit être convivial et facile à explorer, maintenant des normes visuelles, l'exactitude, la fiabilité et la pertinence du contenu, ainsi qu'une exactitude technique.



Comme les écoles connaissent bien Internet et ses nombreuses utilisations, elles créent leurs propres sites Web afin d'établir leur présence sur le Web. Les sites Web mettent les informations au sujet de l'école à la disposition de la communauté scolaire et du public à l'échelle mondiale. De tels sites Web sont un excellent moyen d'informer les utilisatrices et utilisateurs au sujet de l'école. Des visiteuses et visiteurs du monde entier consulteront les sites Web des écoles. Il est important que tous les sites Web des écoles traduisent les objectifs des conseils scolaires, maintenant le respect du droit d'auteur et de la propriété intellectuelle. À cette fin, les présentes lignes directrices sont mises en place pour protéger les informations personnelles et veiller à ce que les informations contenues dans les sites Web des écoles soient exacts et conviennent à l'école et au Conseil scolaire.

## Définition

Une page Web peut comprendre du texte, des photos, des vidéos et des sons. Les pages Web sont incluses sur Internet et affichées sur l'écran d'un ordinateur. Elles contiennent toutes les informations qui y sont insérées par l'auteur. Puisque l'on peut accéder aux pages Web par le biais d'Internet, le monde entier a accès aux informations. Chaque page Web est identifiée par une adresse Web ou un URL (localisateur de ressources uniformes) unique. Ces pages peuvent être créées en utilisant le HTML (langage hypertexte), le DHTML (HTML dynamique) et JavaScript, et elles sont traduites par un navigateur Web. Une page Web est un document HTML individuel, et un site Web est une collection de pages. La première page Web généralement demandée sur un site Web est la « page d'accueil ».

## Divulgaration des informations personnelles

Selon la définition fournie dans la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP)*, les informations personnelles sont, essentiellement, « *tout information qui permet d'identifier une personne.* » L'image du travail d'un élève à laquelle le nom de l'élève est rattaché et qui contient des informations permettant d'identifier l'élève est un exemple de informations personnelles. Les informations personnelles sont assujetties à l'application de certaines lois ayant trait à leur collecte, leur utilisation et leur divulgation.

### Un avis seul peut suffire dans les cas suivants :

- La collecte est réservée à des fins internes seulement; les informations demeurent sous la garde du Conseil scolaire.
- L'utilisation ou la divulgation demeure sous l'autorité du Conseil scolaire, par exemple, une entente légale établie avec des photographes scolaires de l'extérieur.
- La divulgation est considérée comme étant raisonnable et prévisible – cadre avec la définition de la prestation de programmes éducatifs, p. ex., présentations des élèves.

### Un consentement signé est requis dans les cas suivants :

- La divulgation des informations fait en sorte qu'ils ne sont plus sous l'autorité du Conseil scolaire, p. ex, sur Internet.
- L'utilisation ou la divulgation visée n'est pas incluse dans la définition de la prestation de programmes éducatifs et pourrait être considérée comme la possibilité d'atteindre la vie privée d'une personne.



#### L'avis et le consentement signé doivent :

- Citer l'autorité légale (p. ex., *Loi sur l'éducation, Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*).
- Expliquer les fins pour lesquelles les informations sont recueillies.
- Fournir les coordonnées de l'employée ou l'employé responsable de l'activité.
- Offrir la possibilité de ne pas participer.

#### Avis :

- L'avis et la possibilité de signer un consentement doivent être offerts bien avant l'activité. De plus, l'avis peut être affiché sur le site Web de l'école.
- Il peut arriver qu'un avis de collecte ne soit pas requis (p. ex., lorsque la collecte sert à déterminer l'admissibilité à un prix). Chaque cas doit être évalué selon sa valeur intrinsèque.

#### Publications sur un site Web :

- Les administratrices et administrateurs scolaires doivent veiller à ce que les formulaires de permission soient remplis avant que des informations personnelles ne soient affichées ou publiés sur le site Web d'une école ou d'un Conseil scolaire.

#### Utilisation et divulgation :

- Lorsque les règles de collecte appropriées ont été respectées, les informations personnelles peuvent être utilisées ou divulguées de la manière décrite dans l'avis de collecte.
- Si l'utilisation ou la divulgation décrite dans l'avis de collecte est modifiée, un avis ou un consentement éclairé ultérieur doit être fourni/recherché.
- À part quelques exceptions, chaque personne conserve un droit d'accès à ses propres informations.

#### Conservation :

- Toutes les pages Web et tous les informations personnelles doivent être conservées pendant au moins un an (12 mois) à partir de la date de la dernière utilisation, à moins :
  - qu'il n'en soit indiqué autrement dans la résolution ou le calendrier de conservation du Conseil scolaire;
  - qu'une période de conservation plus longue ne soit exigée;
  - que la personne concernée par les informations ne consente à leur élimination plus tôt.

#### Recommandations

- Dans la mesure du possible, il faut éviter d'utiliser des images de véritables élèves et membres du personnel. Il faut plutôt utiliser :
  - des images d'archives (trouvées sur Internet, par exemple);
  - des images d'objets plutôt que de personnes (p. ex., des écoles);
  - l'animation;
  - des images floues ou éloignées.

#### Référence aux lignes directrices sur l'avis de protection de la vie privée



## Informations personnelles

Les écoles détiennent de nombreux types d'informations personnelles. **Certaines** de ces informations personnelles, **en raison de leur nature, ne devraient jamais être affichées sur leurs sites Web**, notamment :

- Relevés de notes et bulletins scolaires/notes individuelles des élèves
- Dossier scolaire de l'Ontario (DSO)/Numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario des élèves
- Numéro de téléphone, adresse domiciliaire et adresse de courriel personnelle des élèves
- Numéro de téléphone, adresse domiciliaire et adresse de courriel personnelle des parents
- Numéro de téléphone, adresse domiciliaire et adresse de courriel personnelle du personnel d'une école ou d'un Conseil scolaire.

Certains élèves n'auront pas d'objection à ce que des informations personnelles qui les concernent soient affichées sur le site Web de l'école et, donc, le Web, tandis que d'autres seront préoccupés par cette possibilité. Parmi les types d'informations personnelles que les conseils scolaires peuvent décider d'afficher, **à condition qu'ils aient obtenu au préalable le consentement approprié**, mentionnons les suivants :

- Photos d'élèves (individuelles ou de groupe) (avec ou sans un nom)
- Travaux des élèves (p. ex., compositions, projets, etc., avec ou sans un nom)
- Nom des élèves qui participent à des activités parascolaires et qui font partie du Conseil étudiant
- Nom des élèves qui ont gagné des prix ou des bourses
- Albums de finissants de l'école (noms et photos)

Certaines informations peuvent être considérées comme étant « non personnelles » lorsqu'ils sont utilisés seuls, mais qui, une fois combinés à d'autres informations, permettent d'identifier une personne. Une photo ou un nom seuls ne sont peut-être pas considérés comme étant des « informations personnelles », mais, ensemble, ils permettent de déterminer l'identité d'une personne.

## Informations pouvant être personnelles, selon leur teneur

Certains types d'informations ne semblent pas être personnels, mais selon leur teneur, ils peuvent contenir des informations personnelles.

Voici des exemples de documents qui **peuvent contenir** des informations personnelles :

- Bulletins de l'école
- Procès-verbaux de réunions, incluant ceux des comités d'école
- Documents contenant des informations sur les événements tenus à l'école, comme des campagnes de financement, des pièces de théâtre, des compétitions sportives, des foires scientifiques.

Ces documents doivent être examinés systématiquement, page par page. S'ils contiennent des informations personnelles, ils devraient être affichés sur le site Web uniquement si ces informations en sont extraites ou si les personnes concernées ont consenti à leur affichage.



## Intranet et espaces de collaboration

Intranet est un réseau de serveurs informatiques qui contient et partage des informations appartenant à un Conseil scolaire. Ces informations sont accessibles uniquement à des utilisatrices et utilisateurs autorisés. Les conseils scolaires doivent élaborer et publier des lignes directrices sur l'utilisation d'intranet et l'accès à celui-ci, lequel est à la disposition du personnel et des élèves à l'interne. Les lignes directrices doivent décrire les fins, les avantages et les risques associés à l'utilisation des ressources intranet. Les conseils scolaires doivent veiller à la mise en place, l'entretien et la surveillance des comptes d'utilisatrice et d'utilisateur intranet.

Des espaces de collaboration (incluant les forums), des blogues et des sites Wiki peuvent également être mis à la disposition du personnel et des élèves à l'interne. Ces espaces de collaboration ne sont pas destinés à contenir les informations définitives des conseils scolaires. Ils peuvent renvoyer à (relier) des documents sur le(s) site(s) Web officiel(s) des conseils scolaires, comme les procès-verbaux de réunions ou les calendriers d'initiatives précises. Les conseils scolaires doivent fournir aux utilisatrices et aux utilisateurs un moyen de signaler toute communication inappropriée, comme les tentatives de prendre contact avec des élèves à l'extérieur de l'école.

## Lignes directrices sur les sites Web des écoles

La direction d'école est responsable du contenu du site Web de l'école. Lorsqu'une école crée un site Web, la direction d'école **devrait** nommer une ou un webmestre. La ou le webmestre **devrait** aider la direction d'école à s'assurer que les lignes directrices sont respectées et que le contenu des pages Web de l'école est approuvé par la direction d'école.

- Aux fins d'uniformité, de maintenabilité, de gestion des URL, de sécurité du site et d'autres enjeux connexes, toutes les organisations d'un Conseil scolaire, incluant les écoles, doivent héberger leur site sur le serveur Web du Conseil scolaire.
- Le contenu du site Web de l'école et les liens connexes doivent être compatibles aux objectifs éducatifs du Conseil scolaire.
- Les pages Web d'une école ne doivent contenir aucune publicité commerciale ou promotionnelle. Les pages Web d'une école peuvent contenir de courts textes qui visent à remercier des partenaires et des commanditaires de l'école et qui ont été approuvés par écrit par la direction d'école.
- Tous les sites Web des écoles doivent contenir un lien vers la page d'accueil du Conseil scolaire. Ce lien doit être affiché bien en vue sur la page principale du site de l'école.
- Les pages Web d'une école ne doivent contenir aucun moyen de communiquer directement avec des élèves. Si une personne doit communiquer avec l'école, elle doit être dirigée vers le membre du personnel approprié.
- Les photos d'élèves incluses sur les pages Web d'une école NE doivent PAS comprendre le nom des élèves. De même, les écoles ne doivent pas utiliser des noms de fichier pour les pages et les images qui comprennent le nom des élèves. On peut utiliser les prénoms pour des exemples de travaux des élèves.
- Lorsqu'une école utilise des photos de personnes sur son site Web, elle doit obtenir une permission écrite.
- Les pages d'accueil personnelles pour les élèves ou le personnel ne sont pas permises.
- Les pages Web d'une école ne doivent pas contenir de matériel protégé par un droit d'auteur sans obtenir une permission au préalable.



- Le nom et le courriel de la direction d'école doivent être affichés bien en vue sur la page principale. Toute la correspondance adressée au site doit être acheminée vers la personne-ressource du site Web de l'école désignée par l'école. Lorsqu'une enseignante ou un enseignant travaille à un projet du programme d'études qui nécessite des réponses par courriel, la direction d'école peut autoriser l'affichage du courriel de l'enseignante ou de l'enseignant et ne pas recevoir de copies des réponses.
- La date de la dernière mise à jour doit être clairement indiquée sur la page principale.
- Dans le but d'encourager la mise à jour des pages de l'école, il est recommandé que chaque page Web de l'école sur le site Web du Conseil scolaire soit désactivée si la date indiquée sur la page principale de l'école remonte à plus de six mois et que les informations sont périmées. Avant de désactiver une page, il faut d'abord communiquer avec l'école concernée.

## Lignes directrices de la direction d'école pour la sélection d'une ou d'un webmestre

La ou le webmestre de l'école doit être un membre du personnel qui peut aider à faire ce qui suit ou qui peut développer la capacité de faire ce qui suit si cela est requis pour le site Web de l'école (un soutien informatique sera disponible) :

- Utiliser un éditeur HTML
- Créer et modifier des images .gif et .jpg
- Créer des images GIF transparentes
- Utiliser le HTML (capacité de base)
- Utiliser les principes généralement admis concernant la conception adéquate de pages Web
- Évaluer les points forts et les points faibles de la mise en œuvre actuelle des pages Web

La ou le webmestre de l'école doit :

- en collaboration avec la direction d'école, connaître et appliquer la politique du Conseil scolaire relativement au site Web de l'école;
- veiller à ce que le site Web de l'école soit hébergé sur le serveur du Conseil scolaire;
- veiller à ce que le site Web de l'école soit mis à jour au moins tous les quatre mois ou informer la ou le webmestre du Conseil scolaire qu'une mise à jour n'est pas requise;
- coordonner ce qui suit :
  - le contrôle de la qualité du contenu et de la conception du site Web de l'école;
  - l'intégration de nouvelles idées et technologies sur le site, au fur et à mesure que les ressources deviennent disponibles;
  - la vérification périodique des liens afin de s'assurer qu'ils sont à jour et qu'ils respectent toujours les lignes directrices sur les sites Web du Conseil scolaire et, le cas échéant, d'apporter les changements requis;
  - l'identification des bogues et des problèmes sur le site Web et l'élaboration de stratégies pour régler ces problèmes.



## Lignes directrices sur les sites Web des enseignantes ou des enseignants

Le site Web d'une enseignante ou d'un enseignant, sous l'autorité de la direction d'école, doit être auto-administré.

Le site Web d'une enseignante ou d'un enseignant doit être directement relié au programme d'études de la classe.

### Exemples de matériel éducatif/relié au programme d'études de la classe :

- Devoirs
- Événements ou voyages à venir – faire attention puisque l'affichage de la date et de l'endroit peut avoir des répercussions sur les questions de garde
- Leçons types
- Sites éducatifs recommandés par le Conseil scolaire
- Projets du programme d'études recommandés par le Conseil scolaire

### Exemples de matériel non relié au programme d'études de la classe et, par conséquent, dont l'affichage n'est pas permis :

- Notes individuelles des élèves
- Présence
- Informations personnelles (non reliées à la classe)
- Liens vers des sites Web commerciaux
- Communication aux parents/tutrices ou tuteurs/élèves par voie électronique.

En règle générale, une enseignante ou un enseignant ne doit pas afficher d'informations personnelles sur son site Web. Toutefois, si des sites éducatifs ou des projets du programme d'études recommandés par le Conseil scolaire nécessitent l'affichage d'informations personnelles des élèves, l'enseignante ou l'enseignant doit alors obtenir une formule de consentement de la part de toutes les personnes concernées ou de la personne qui est autorisée à consentir en leur nom.

**Un consentement éclairé exige que la personne consentante comprenne la nature exacte des informations en question et les conséquences possibles, et ait le droit de révoquer ce consentement en tout temps. Les élèves âgés de 16 ans ou plus doivent signer une formule de consentement.**

Il incombe à l'enseignante ou à l'enseignant de mettre à jour les informations inclus sur son espace serveur et de supprimer en temps opportun les informations périmés. Il lui incombe également de veiller continuellement à la qualité et à la pertinence des informations présentés sur son site Web.

La page d'accueil doit contenir le nom complet et l'adresse postale de l'école ainsi que la date de création/mise à jour. Il doit y avoir un énoncé/logo visible indiquant que le site fait partie du Conseil scolaire, ainsi qu'un lien vers la page d'accueil du Conseil scolaire.

Il faut communiquer à la direction de l'école toute inquiétude ou question au sujet du site.

La *Loi sur le droit d'auteur* (Canada) doit être respectée. Il incombe à l'employée ou à l'employé de comprendre les règles relatives à la reproduction de travaux protégés par le droit d'auteur.



## Pages Web des élèves

Les élèves peuvent créer un site Web dans le cadre d'une activité en classe.

- Le matériel présenté sur le site Web d'une activité en classe des élèves doit être conforme aux objectifs éducatifs de la classe et être approuvé par l'enseignante ou l'enseignant et la direction d'école.
- Les pages Web des élèves doivent inclure l'avis suivant : « Ceci est une page Web des élèves. Les opinions exprimées sur la présente page sont celles des élèves et ne représentent pas nécessairement les opinions de l'école ou du Conseil scolaire. » Cet avis doit être en caractères gras.
- Le fait d'exiger la suppression du matériel qui n'est pas conforme aux objectifs éducatifs établis ou qui ne respecte pas une disposition des lignes directrices sur l'utilisation acceptable des conseils scolaires ou du code disciplinaire des élèves n'est pas considéré comme une violation des droits des élèves à la liberté de parole.

## Renseignements généraux/informations personnelles : responsabilités/attributions professionnelles d'une personne

### Référence à la LAIMPVP, paragraphe 2.1

Les informations que l'on retrouve dans le cadre des attributions ou des responsabilités professionnelles d'une personne ne constituent pas des « informations personnelles », tel qu'il est cité au paragraphe 2.1 de la LAIMPVP. En voici des exemples :

- Listes du personnel avec le nom, le titre, les coordonnées, la division et l'année enseignée
- Nom des membres du personnel chargés des activités parascolaires
- Nom des bénévoles/des membres de la communauté/des écoles
- Photos des membres du personnel (photos individuelles ou de groupe)
- Photos des bénévoles/membres de la communauté (photos individuelles ou de groupe)

Bien qu'il n'y ait aucune disposition relative à la vie privée en vertu de la LAIMPVP dont on doit tenir compte dans cette catégorie, d'autres inquiétudes peuvent survenir. Il faut obtenir le consentement de chaque membre du personnel, chaque bénévole et chaque membre de la communauté avant d'afficher sur le Web des renseignements généraux ou personnels qui les concernent.

## Accessibilité

Le Web est une ressource de plus en plus importante dans de nombreux aspects de la vie du personnel et des élèves. Les sites Web des conseils scolaires et des écoles doivent être accessibles afin que le personnel et les élèves ayant une incapacité aient une **égalité d'accès et des chances** de participer plus activement aux objectifs éducatifs du Conseil scolaire. L'accessibilité au Web englobe toute les incapacités qui touchent l'accès au Web, incluant les incapacités visuelles, auditives, physiques, de la parole, cognitives et neurologiques.

L'accès au Web par le biais de diverses technologies offre la possibilité d'accéder à des informations, d'interagir et de surmonter les obstacles inhérents aux médias imprimés, audio et visuels.





## Références

1. Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario de l'Upper Grand District School Board et du Peterborough, Victoria, Northumberland and Clarington Catholic District School Board – *L'affichage de renseignements dans les sites Web : Pratiques exemplaires pour les écoles et les conseils scolaires*
2. Grand Erie District School Board – *Web Publishing Guidelines*
3. London District Catholic School Board – *Guideline for School Websites*
4. London District Catholic School Board – *Website Terms of Use*
5. York Region District School Board – *Website Disclosure and MFIPPA*
6. York Region District School Board – *Web Standards*
7. The Dufferin-Peel Catholic District School Board – *Posting Information on the Internet as it Applies to the World Wide Web by Schools and Teachers AND Consent Forms*
8. Simcoe County District School Board – *Acceptable Use of Tech Guidelines – Draft*
9. Halifax Regional School Board – *Draft Acceptable Use of Computers and Internet/Intranet Technology Policy*
10. Web Accessibility Initiative – « *Introduction to Web Accessibility* » ([www.w3.org](http://www.w3.org))

## Annexe

Exemple de conditions d'utilisation d'un site Web

Exemple d'une politique de protection de la vie privée d'un site Web

Exemple d'un avis de non-responsabilité concernant les liens externes d'un site Web

Exemple de la protection du droit d'auteur d'un site Web

Formules de consentement

## Exemple de conditions d'utilisation d'un site Web

Un site Web est maintenu par une école ou un Conseil scolaire à titre de service public aux élèves, aux parents, au personnel et aux visiteuses et visiteurs du site qui proviennent de la communauté et d'ailleurs. Le Conseil scolaire ne peut garantir que tous les informations sont à jour ou exacts. Les utilisatrices et utilisateurs du site Web doivent vérifier tous les informations avant de leur donner suite. Le Conseil scolaire se réserve le droit de modifier les modalités, les conditions et les avis qui dictent la façon d'utiliser le site Web. L'utilisation continue du site Web constitue l'acceptation de ces modalités, ces conditions et ces avis. Les communications effectuées par le biais du système de courriel et de messagerie du présent site Web ne doivent nullement être considérées comme constituant une notification légale à l'intention du Conseil scolaire ou de ses agences, dirigeantes et dirigeants, employées et employés, agentes et agents ou représentantes et représentants, en ce qui concerne toute plainte, toute réclamation, toute cause d'action ou tout grief existant ou éventuel contre le Conseil scolaire ou ses agences, dirigeantes et dirigeants, employées et employés, agentes et agents ou représentantes et représentants.



## Exemple d'une politique de protection de la vie privée d'un site Web

Le Conseil scolaire respecte la vie privée des personnes qui visitent son site Web. Les informations personnelles sur Internet sont protégées de la même manière qu'ils le sont dans tous les autres modes de communication et d'interaction. Le personnel doit suivre des politiques rigoureuses qui protègent la confidentialité de toute information permettant d'identifier une personne, comme les noms, les adresses électroniques et les numéros de téléphone. Il est strictement interdit d'utiliser des témoins, sauf pour fournir des données permettant de déterminer l'efficacité du site Internet à répondre aux besoins en matière d'information ou de service. Les seules informations personnelles permettant d'identifier une personne recueillies à partir de l'utilisation du site Web d'un Conseil scolaire proviennent des suggestions, des questions ou des commentaires soumis par l'entremise d'un formulaire de rétroaction ou d'un courriel. Le Conseil scolaire ne vendra pas, ne louera pas et ne divulguera pas de informations personnelles à des tiers.

## Exemple d'un avis de non-responsabilité concernant les liens externes d'un site Web

Certains sites Web auxquels il est possible d'accéder à partir du présent site ou menant au présent site ont été mis sur pied ou sont exploités par des organismes extérieurs, ou pour le compte de tels organismes. Ces derniers sont les seuls responsables du fonctionnement et du contenu (y compris le droit d'afficher de tels informations) de leurs sites respectifs. Les liens externes fournis dans le présent site ou menant au présent site ne signifient pas que le Conseil scolaire ou ses employés et employées appuient ces organismes ni qu'ils garantissent le contenu (y compris le droit d'afficher de tels informations) de leurs sites respectifs. Le Conseil scolaire n'assume aucune responsabilité et ne peut être tenu responsable de quelque façon que ce soit en ce qui concerne les liens menant aux sites externes, le fonctionnement ou le contenu (y compris le droit d'afficher de tels informations) de ces sites, et les informations, les interprétations, les commentaires ou les opinions que renferment ces sites externes. Tous les commentaires ou demandes de informations portant sur un site externe doivent être adressés à l'organisme pour le compte duquel ce site est exploité. Le Conseil scolaire se réserve le droit de bloquer l'accès à des domaines Internet, des adresses électroniques ou des sites Web qui ne sont pas appropriés.

## Exemple de la protection du droit d'auteur d'un site Web

Tout le matériel sur le présent site Web a été produit ou rassemblé par le Conseil scolaire pour offrir aux visiteuses et aux visiteurs un accès direct à l'information sur les programmes et les services offerts par le Conseil scolaire. Les documents présents sur ce site sont protégés par la *Loi sur le droit d'auteur* et toutes les lois fédérales et provinciales applicables. Ces dispositions permettent d'identifier la source de l'information et, dans certains cas, d'interdire la copie de documents sans permission écrite. Il est strictement interdit de reproduire le matériel ou de l'utiliser à des fins commerciales sans la permission écrite du Conseil scolaire. Pour obtenir de l'information sur la propriété et les restrictions des droits d'auteur concernant la copie sur ce site, veuillez communiquer avec la ou le webmestre du Conseil scolaire.



## Formules de consentement

Afin de s'assurer que tous les membres du personnel utilisent adéquatement les sites Web des conseils scolaires et des écoles en ce qui concerne l'affichage d'informations personnelles, ceux-ci doivent obtenir une formule de consentement de la part de toutes les personnes concernées ou d'une personne qui est autorisée à consentir en leur nom.

**Ceci devrait être exigé une seule fois pour chaque année scolaire et pour chaque école. Si un membre du personnel ou un élève est transféré dans une autre école, il faut obtenir une nouvelle formule de consentement. (Remarque : Un tel consentement doit également être affirmé de nouveau si la nature de l'affichage est différente de celle généralement décrite dans la formule de consentement originale.**

Un *consentement éclairé* exige que la personne consentante comprenne la nature exacte des informations en question et les conséquences possibles, et ait le droit de révoquer ce consentement en tout temps.

Seules les personnes qui ont la garde légale de l'élève peuvent signer la formule de consentement à titre de parent ou de tutrice ou tuteur. En cas de garde conjointe, il est préférable que les deux parents signent la formule de consentement.

Dans les cas où il faut obtenir le consentement d'une personne qui n'est pas mentalement capable et où un mandataire spécial a été désigné en vertu de la loi ontarienne pour agir en son nom, ce mandataire doit signer la formule de consentement.



## FORMULE DE CONSENTEMENT

### À l'affichage de informations personnelles sur un élève sur le site web d'une école

La présente formule de consentement répond aux exigences de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée et de la Loi sur l'éducation concernant la divulgation d'informations personnelles. Elle demande un consentement éclairé et de plein gré et désigne clairement les informations qui seront utilisés et divulgués à des fins précises.

En signant le présent document, je consens (nous consentons) à la divulgation de informations personnelles sur

\_\_\_\_\_ (nom de l'élève)

par l'affichage sur le site Web de \_\_\_\_\_ et, donc, sur le Web.  
(nom de l'école)

Ce consentement ne s'applique qu'aux éléments ci-dessous qui ont été paraphés :

\_\_\_\_\_ Photo de \_\_\_\_\_ (nom de l'élève)

\_\_\_\_\_ Photos de groupe et de classe où se trouve \_\_\_\_\_ (nom de l'élève)

\_\_\_\_\_ Compositions de \_\_\_\_\_ (nom de l'élève)

\_\_\_\_\_ Projets exécutés par \_\_\_\_\_ (nom de l'élève)

\_\_\_\_\_ Prix et bourses attribués à \_\_\_\_\_ (nom de l'élève)

\_\_\_\_\_ Participation de \_\_\_\_\_ (nom de l'élève) à des activités parascolaires

\_\_\_\_\_ (Autres éléments précisés par l'école .... veuillez préciser) \_\_\_\_\_

J'ai (nous avons) lu et compris la politique du Conseil scolaire sur les sites Web des écoles. En accordant ce consentement, je permets (nous permettons) l'affichage de informations personnelles sur \_\_\_\_\_ (nom de l'élève) sur le \_\_\_\_\_ (site Web de l'école) et, donc, sur le Web; si ce consentement était refusé, ces informations ne seraient pas affichés.

Il est entendu que ce consentement est valable pour une période d'un an et que je peux (nous pouvons) le révoquer en tout temps sur présentation d'un avis écrit. En cas de révocation du consentement, les informations sur mon (notre) fils/ma (notre) fille seront retirés du site Web des écoles, mais je comprends (nous comprenons) que, dans certains cas, il est impossible de retirer d'Internet toutes les traces des informations personnelles.

J'accorde (nous accordons) ce consentement de plein gré \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
(date) (lieu de la signature; p. ex., ville)

Pour les élèves de moins de 16 ans : \_\_\_\_\_  
Signature du père, de la mère ou de la tutrice ou du tuteur

Pour les élèves âgés de 16 ou 17 ans pendant l'année scolaire – signature de l'élève et de son père ou de sa mère/de sa tutrice ou de son tuteur :

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève

\_\_\_\_\_  
Signature du père, de la mère ou de la tutrice ou du tuteur

Pour les élèves âgés de 18 ans ou plus – signature de l'élève :

\_\_\_\_\_  
Signature de l'élève



## FORMULE DE CONSENTEMENT

### À l'affichage de informations personnelles sur un élève sur le site web d'une enseignante ou d'un enseignant

La présente formule de consentement répond aux exigences de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée et de la Loi sur l'éducation concernant la divulgation d'informations personnelles. Elle demande un consentement éclairé et de plein gré et désigne clairement les informations qui seront utilisés et divulgués à des fins précises.

En signant le présent document, je consens (nous consentons) à la divulgation de informations personnelles sur

\_\_\_\_\_ (nom de l'élève)

par l'affichage sur le site Web de \_\_\_\_\_ et, donc, sur le Web.  
(nom de l'école)

Ce consentement ne s'applique qu'aux éléments ci-dessous qui ont été paraphés :

\_\_\_\_\_ Enregistrement vidéo/vidéo numérique de \_\_\_\_\_ (nom de l'élève)  
individuellement ou en groupe, participant au site éducatif approuvé par le Conseil scolaire :

\_\_\_\_\_ (nom du site)

\_\_\_\_\_ Enregistrement vidéo/vidéo numérique de \_\_\_\_\_ (nom de l'élève)  
groupe, participant au projet de programme d'études approuvé par le Conseil scolaire :

\_\_\_\_\_ (nom du projet)

J'ai (nous avons) lu et compris la politique du Conseil scolaire sur les sites Web des écoles. En accordant ce consentement, je permets (nous permettons) l'affichage de informations personnelles sur \_\_\_\_\_ (nom de l'élève) sur le \_\_\_\_\_ (site Web de l'enseignante ou de l'enseignant) et, donc, sur le Web; si ce consentement était refusé, ces informations ne seraient pas affichés.

Il est entendu que ce consentement est valable pour une période d'un an et que je peux (nous pouvons) le révoquer en tout temps sur présentation d'un avis écrit. En cas de révocation du consentement, les informations sur mon (notre) fils/ma (notre) fille seront retirés du site Web de l'enseignante ou de l'enseignant, mais je comprends (nous comprenons) que, dans certains cas, il est impossible de retirer d'Internet toutes les traces des informations personnelles.

J'accorde (nous accordons) ce consentement de plein gré \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
(date) (lieu de la signature; p. ex., ville)

Pour les élèves de moins de 16 ans : \_\_\_\_\_  
Signature du père, de la mère ou de la tutrice ou du tuteur

Pour les élèves âgés de 16 ou 17 ans pendant l'année scolaire – signature de l'élève et de son père ou de sa mère/de sa tutrice ou de son tuteur :

\_\_\_\_\_ Signature de l'élève

\_\_\_\_\_ Signature du père, de la mère ou de la tutrice ou du tuteur

Pour les élèves âgés de 18 ans ou plus – signature de l'élève :

\_\_\_\_\_ Signature de l'élève



## FORMULE DE CONSENTEMENT

### À l'affichage de informations personnelles sur un membre de la communauté/bénévole sur le site web d'une école

La présente formule de consentement répond aux exigences de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée et de la Loi sur l'éducation concernant la divulgation d'informations personnelles. Elle demande un consentement éclairé et de plein gré et désigne clairement les informations qui seront utilisés et divulgués à des fins précises.

En signant le présent document, je consens à la divulgation de informations personnelles à mon sujet,

\_\_\_\_\_ (nom)

par l'affichage sur le site Web de \_\_\_\_\_ (nom de l'école)  
et, donc, sur le Web.

Ce consentement ne s'applique qu'aux éléments ci-dessous qui ont été paraphés :

\_\_\_\_\_ Ma photo/image seul(e) ou en groupe

\_\_\_\_\_ Activités parascolaires que j'ai supervisées

\_\_\_\_\_ Activités ou projets à l'école auxquels j'ai participé/que j'ai supervisés ou organisés

\_\_\_\_\_ Profil de mon travail à titre de bénévole/membre de la communauté

\_\_\_\_\_ (Autre activités précises déterminées par l'école .... Veuillez préciser) \_\_\_\_\_

J'ai lu et compris la politique du Conseil scolaire sur les sites Web des écoles. En accordant ce consentement, je permets l'affichage de informations personnelles à mon sujet sur le \_\_\_\_\_ (site Web de l'école) et, donc, sur le Web; si ce consentement était refusé, ces informations ne seraient pas affichés.

Il est entendu que ce consentement est valable pour une période d'un an et que je peux le révoquer en tout temps sur présentation d'un avis écrit. En cas de révocation du consentement, les informations à mon sujet seront retirées du site Web de l'école, mais je comprends que, dans certains cas, il est impossible de retirer d'Internet toutes les traces d'informations personnelles.

J'accorde ce consentement de plein gré.

\_\_\_\_\_  
(lieu de la signature; p. ex., ville)

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne bénévole/du membre de la communauté

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées