

Guide sur la protection de la vie privée et l'accès à l'information dans les écoles de l'Ontario



Information and Privacy
Commissioner of Ontario

Commissaire à l'information et à la
protection de la vie privée de l'Ontario

Remerciements

Le CIPVP remercie le personnel du Dufferin-Peel Catholic District School Board et du ministère de l'Éducation de l'Ontario, qui a contribué à préparer le présent guide.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1	PROTECTION ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS	15
LES LOIS ONTARIENNES SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE	2	ACCÈS À L'INFORMATION	17
COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	4	RECTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	21
UTILISATION ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	9	ASPECTS PARTICULIERS.....	23
CONSENTEMENT À LA COLLECTE, À L'UTILISATION ET À LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	14		

INTRODUCTION

Les écoles ontariennes recueillent, utilisent et divulguent beaucoup de renseignements personnels au sujet des élèves. Il n'est pas toujours facile de déterminer comment assurer l'accès approprié à ces renseignements et protéger la vie privée des élèves, surtout dans un contexte juridique complexe, compte tenu de la rapidité des progrès technologiques.

Le présent guide répond à des questions courantes sur la protection de la vie privée et l'accès à l'information dans le système scolaire. Il a pour but d'aider les responsables des conseils scolaires et les éducateurs de l'Ontario à mieux comprendre leurs droits et obligations relativement à la protection des renseignements personnels concernant les élèves et à l'accès à ces renseignements.

RÔLE DU CIPVP

Le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario (CIPVP) est nommé par l'Assemblée législative de l'Ontario, dont il relève, et est indépendant du gouvernement au pouvoir. Il favorise un gouvernement ouvert et assure la protection de la vie privée.

Le mandat du CIPVP est décrit dans les lois ontariennes sur la protection de la vie privée et l'accès à l'information. Le CIPVP surveille l'application de ces lois et est au service du gouvernement et du public; ainsi :

- il tranche les appels interjetés en raison d'un refus d'accorder l'accès à des renseignements;
- il fait enquête sur les plaintes concernant la protection des renseignements personnels;
- il assure la conformité aux lois;
- il examine les politiques de protection de la vie privée et les pratiques relatives aux renseignements;
- il mène des recherches sur des questions touchant l'accès à l'information et la protection de la vie privée et formule des commentaires sur les textes de loi et programmes proposés du gouvernement;
- il renseigne le public, les médias et d'autres intervenants concernant les lois ontariennes sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée et les questions connexes.

Introduction

LES LOIS ONTARIENNES SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

QUELLES SONT LES LOIS QUI S'APPLIQUENT À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DES ÉLÈVES ET À L'ACCÈS À CES RENSEIGNEMENTS?

La Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP)

La LAIMPVP établit les règles que les conseils scolaires et les autres institutions municipales doivent suivre concernant la collecte, l'utilisation, la conservation et la divulgation des renseignements personnels¹. La LAIMPVP confère également aux particuliers le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent et d'en demander la rectification, et d'accéder aux documents généraux que détiennent les conseils scolaires.

Bien que le présent guide porte avant tout sur la protection des renseignements personnels concernant les **élèves** et l'accès à ces renseignements, il est important de souligner que les obligations énoncées dans la LAIMPVP s'appliquent aux renseignements personnels de **tout** particulier. Par exemple, une école qui recueille, utilise ou divulgue des renseignements sur les parents d'un élève doit protéger ces renseignements.

La Loi sur l'éducation

La *Loi sur l'éducation* est la principale loi qui régit les écoles et les conseils scolaires, et la façon dont les services d'éducation sont prodigués dans le système scolaire ontarien financé par les deniers publics². La *Loi sur l'éducation* contient différentes dispositions relatives à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée, et notamment des règles sur l'accès aux renseignements contenus dans le dossier scolaire de l'Ontario (DSO) ainsi que sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements.

Autres textes de loi

La LAIMPVP et la *Loi sur l'éducation* sont les deux principales lois qui régissent l'accès à l'information et la protection de la vie privée dans les écoles publiques et séparées de l'Ontario. Le présent guide mentionne aussi d'autres textes de loi, comme la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS)*, la *Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*. Ces lois autorisent ou obligent les conseils scolaires à divulguer des renseignements personnels limités sur les élèves dans certaines situations. La LPRPS établit des règles concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements sur la santé, et elle peut s'appliquer lorsque les élèves reçoivent des soins de santé à l'école, notamment de la part d'un psychologue ou d'un orthophoniste (voir **Collecte, utilisation et divulgation de renseignements sur la santé**, page 28).

QUE SIGNIFIE LE TERME « RENSEIGNEMENTS PERSONNELS »?

Les renseignements personnels que détiennent les conseils scolaires sont assujettis aux dispositions de la *LAIMPVP* relatives à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée. La *LAIMPVP* définit « renseignements personnels » comme étant des **renseignements consignés ayant trait à un particulier qui peut être identifié**³. Il peut s'agir de renseignements comme le nom, l'adresse et le numéro de téléphone, ou également :

- des photos prises et vidéos tournées à l'école;
- des renseignements sur la santé;
- des dossiers scolaires des élèves.

Un document peut contenir des renseignements personnels même s'il ne renferme pas de nom. Par exemple, un enseignant qui affiche les notes ou résultats de test d'une manière qui permet d'identifier les élèves, même sans indiquer leur nom, divulgue des renseignements personnels.

Les renseignements personnels peuvent être consignés sous **n'importe quelle** forme. Dans un conseil scolaire, ils peuvent comprendre :

- les documents papier, notamment les bulletins scolaires, les listes d'élèves ou les documents d'éducation de l'enfance en difficulté, y compris les plans d'enseignement individualisé, les plans de sécurité ou les plans de soutien du comportement;
- les documents électroniques, comme les cahiers électroniques des présences;
- les photos, y compris pour l'album de fin d'année;
- les vidéos, y compris celles prises par les caméras de surveillance des écoles, ou à des fins de perfectionnement professionnel.

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La LAIMPVP protège la vie privée en prévoyant des règles s'appliquant à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels. Dans le présent guide, nous abordons ces trois sujets, en commençant par les règles s'appliquant à la collecte de renseignements personnels par les conseils scolaires.

QUELS SONT LES TYPES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS QUE RECUEILLENТ LES CONSEILS SCOLAIRES?

Les conseils scolaires recueillent des renseignements personnels faisant partie des catégories suivantes :

- les renseignements qui font partie du dossier scolaire de l'Ontario (DSO);
- les renseignements qui ne font pas partie du DSO.

Le dossier scolaire de l'Ontario (DSO)

Le DSO rend compte des progrès de l'élève dans le système scolaire de l'Ontario. Tous les conseils scolaires publics et séparés doivent constituer un DSO pour chaque élève. Les autres écoles, notamment les écoles privées et des Premières Nations, peuvent en créer si elles le souhaitent⁴. Toute école qui constitue un DSO pour ses élèves doit le faire conformément au document *Dossier scolaire de l'Ontario – Guide, 2000* du ministère de l'Éducation (le « Guide du DSO »).

Le Guide du DSO énonce les types de documents que doit contenir le DSO de l'élève, notamment :

- une chemise DSO renfermant des renseignements comme :
 - des données biographiques;
 - les écoles fréquentées;
 - le nom des parents;
 - des renseignements médicaux particuliers;
- les bulletins scolaires;
- le Relevé de notes de l'Ontario, le cas échéant;
- un dossier de documentation contenant des renseignements supplémentaires, comme des ordonnances de garde ou des documents d'éducation de l'enfance en difficulté;
- une fiche de l'élève contenant des renseignements de base comme son nom, ses coordonnées et les dates d'inscription⁵;
- d'autres renseignements que la direction de l'école juge « favorables à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève ».

Les conseils scolaires doivent assurer la confidentialité des dossiers scolaires des élèves⁶. Ces dossiers peuvent être divulgués uniquement dans les situations décrites dans la *Loi sur l'éducation* ou la *LAIMPVP*. Le DSO suit l'élève qui est transféré dans une autre école élémentaire ou secondaire en Ontario (voir **Qu'arrive-t-il au DSO lorsque l'élève change d'école?**, page 16).

Autres renseignements recueillis par les conseils scolaires

Les conseils scolaires peuvent aussi recueillir d'autres types de renseignements personnels qui ne font pas partie du DSO, notamment :

- fiches de permission pour participer à des voyages scolaires;
- listes d'élèves;
- registres des notes obtenues aux tests et devoirs;
- photos d'élèves avec leur nom;
- inscriptions sur le tableau d'honneur;
- certains documents de discipline progressive.

Les renseignements conservés dans le DSO et ceux qui n'y sont pas conservés peuvent se recouper. Par exemple, les cahiers des présences ne sont généralement pas déposés dans le DSO, mais un sommaire d'assiduité est inclus dans les bulletins scolaires, qui sont versés dans le DSO. Le présent guide distingue les documents contenus dans le DSO de ceux qui ne le sont pas afin d'expliquer les différentes règles juridiques qui s'appliquent particulièrement au DSO.

LA QUANTITÉ OU LES TYPES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS QUE LES CONSEILS SCOLAIRES PEUVENT RECUEILLIR SONT-ILS LIMITÉS?

Oui. Un conseil scolaire ne peut recueillir des renseignements personnels à moins que cette collecte :

- ne soit autorisée expressément par une loi, ou
- ne soit nécessaire au bon exercice d'une activité autorisée par la loi⁷.

Cette règle s'applique à toutes les collectes de renseignements personnels, y compris les renseignements qui ne sont pas consignés, notamment ceux qui sont recueillis de vive voix, peut-être lors d'une entrevue avec l'élève ou ses parents⁸.

Le consentement est absent de cette liste, car aux termes de la *LAIMPVP*, il ne peut être invoqué pour la collecte de renseignements personnels. Cela signifie que même s'il obtient le consentement de l'élève ou de ses parents, le conseil scolaire peut recueillir des renseignements personnels uniquement si l'une des deux situations précédentes s'applique.

Collecte autorisée expressément par une loi

La *Loi sur l'éducation* oblige la direction de l'école à recueillir des renseignements en vue de les verser dans un dossier pour chaque élève⁹. Ces renseignements doivent être recueillis conformément aux règlements et aux lignes directrices adoptés en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

En règle générale, le Guide du DSO autorise la collecte de renseignements pour l'éducation des élèves. Par conséquent, la *Loi sur l'éducation* n'autorise pas la collecte de renseignements personnels à d'autres fins.

D'autres lois, comme la *Loi de 2017 contre le racisme*, peut autoriser expressément un conseil scolaire à recueillir des renseignements personnels à d'autres fins¹⁰.

Collecte nécessaire au bon exercice d'une activité autorisée par la loi

Même dans les cas où la *Loi sur l'éducation* ou d'autres lois n'autorisent pas expressément une collecte de renseignements personnels, celle-ci pourrait être autorisée si elle est nécessaire au bon exercice d'une activité autorisée par la loi.

Pour que cette situation s'applique, la collecte doit être **nécessaire**, et non simplement utile, au bon exercice d'une **activité autorisée**.

Par exemple, en vertu de la *Loi sur l'éducation*, les conseils scolaires doivent promouvoir le rendement des élèves et leur bien-être¹¹. Si un conseil scolaire souhaite recueillir des renseignements personnels pour promouvoir le bien-être des élèves en faisant passer aux élèves un sondage sur l'intimidation, la collecte de renseignements personnels au moyen de ce sondage doit être **nécessaire** pour atteindre cet objectif. Cette justification doit être fournie dans le cas de tous les renseignements personnels recueillis¹².

Dans le rapport **MC13-60** du CIPVP concernant la protection de la vie privée, une personne habitant à côté d'une école a porté plainte au CIPVP après que celle-ci eut installé des caméras de sécurité à l'intérieur et à l'extérieur des terrains de l'école. Le plaignant craignait que ces caméras ne captent des renseignements personnels à son sujet.

Le CIPVP a souligné que la *Loi sur l'éducation* autorise le fonctionnement des écoles, et que celles-ci doivent assurer la sécurité des élèves et des biens.

Étant donné les vols et le vandalisme qui avaient été commis sur les terrains de l'école, le CIPVP a jugé que l'utilisation de caméras de surveillance vidéo sur ces terrains était **nécessaire** au bon exercice de cette activité autorisée par la loi. Cependant, il a établi que les caméras de sécurité installées à l'extérieur des terrains de l'école **n'étaient pas nécessaires** à cette fin.

LE CONSEIL SCOLAIRE DOIT-IL OBTENIR UN CONSENTEMENT POUR RECUEILLIR DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR UN ÉLÈVE?

Si le conseil scolaire est autorisé par la loi à recueillir des renseignements personnels, et s'il les recueille directement auprès de l'élève ou de ses parents ou tuteurs, le conseil scolaire n'a pas à obtenir leur consentement.

Bien que le consentement ne soit pas **requis** dans le cas d'une collecte directe de renseignements, le conseil scolaire pourrait quand même le demander. Par exemple, un conseil scolaire pourrait concevoir un sondage à administrer aux élèves parce qu'il le juge nécessaire pour respecter son obligation, en vertu de la *Loi sur l'éducation*, de promouvoir le rendement des élèves et leur bien-être. Il peut obtenir un consentement pour ce sondage en indiquant clairement que ce dernier est facultatif et en fournissant des renseignements sur la possibilité de ne pas y répondre et de ne pas donner son consentement¹³.

QUAND UN CONSEIL SCOLAIRE PEUT-IL RECUEILLIR DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS INDIRECTEMENT?

La collecte de renseignements personnels d'une source autre que l'élève, ses parents ou ses tuteurs s'appelle une collecte **indirecte**. Comme dans le cas de la collecte directe, le conseil scolaire doit être autorisé à l'effectuer en vertu de la loi.

La collecte indirecte de renseignements personnels est autorisée dans certaines situations¹⁴. Le fait que le particulier **consente** à cette collecte est la plus fréquente de ces situations (p. ex., un parent consent à ce que le conseil scolaire obtienne un rapport directement auprès d'un psychologue qui évaluera les capacités d'apprentissage de son enfant d'âge élémentaire).

Si le conseil scolaire souhaite effectuer la collecte indirecte de renseignements personnels sans consentement, une autre des conditions énoncées dans la *LAIMPVP*¹⁵ doit s'appliquer; par exemple, une autre loi, comme la *Loi sur l'éducation*, doit autoriser la collecte indirecte.

Pour en savoir davantage, consultez **Consentement à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels** à la page 14.

LE CONSEIL SCOLAIRE DOIT-IL DONNER UN AVIS DE COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Oui. Sauf dans des circonstances très limitées, le conseil scolaire doit informer le particulier des faits suivants au moyen d'un avis :

- l'autorité légale invoquée pour la collecte (p. ex., la disposition particulière de la *Loi sur l'éducation*);
- les fins principales auxquelles doivent servir ces renseignements personnels;
- les coordonnées d'un dirigeant ou employé du conseil scolaire qui peut renseigner le particulier au sujet de cette collecte¹⁶.

La collecte de renseignements personnels d'une source autre que l'élève, ses parents ou ses tuteurs s'appelle une collecte **indirecte**.

Le conseil scolaire peut donner un avis de collecte en l'imprimant sur la formule employée aux fins de la collecte ou dans les guides des élèves, ou en le publiant sur son site Web.

Dans son rapport **MC06-63** concernant la protection de la vie privée, le CIPVP a conclu qu'un conseil scolaire n'avait pas donné un avis suffisant de la collecte de renseignements personnels par l'entremise d'un « recensement des élèves ». Le conseil scolaire avait fourni aux parents et aux élèves des renseignements sur le recensement et son objet, et les avait invités à s'adresser à l'école pour toute question. Cependant, le conseil scolaire n'avait pas fourni les coordonnées d'un dirigeant ou d'un employé qui pourrait répondre aux questions sur le recensement, et n'avait pas décrit l'autorité légale invoquée pour la collecte.

Dans quelques situations, le conseil scolaire n'est pas tenu de donner un avis de collecte¹⁷, par exemple si l'objet de la collecte est de déterminer les candidats admissibles à recevoir un prix ou une distinction. Dans ce cas, le conseil scolaire doit mettre à la disposition du public, sur son site Web ou ailleurs, une déclaration décrivant l'objet de la collecte et le motif pour lequel un avis n'a pas été donné.

En règle générale, les conseils scolaires doivent assurer la transparence de leurs pratiques relatives aux renseignements. Par exemple, un conseil scolaire qui publie un avis de collecte sur son site Web devrait envisager de l'accompagner d'un lien vers une description générale de ses pratiques relatives aux renseignements et de ses politiques et procédures connexes, le cas échéant.

QUELLES SONT LES RÈGLES S'APPLIQUANT À LA COLLECTE, À L'UTILISATION ET À LA DIVULGATION DU NUMÉRO D'IMMATRICULATION SCOLAIRE DE L'ONTARIO ET AUX CIRCONSTANCES OÙ ON DEMANDE DE LE FOURNIR?

Le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (NISO) est un numéro unique qui est attribué à chaque élève actuel ou éventuel d'établissements prescrits, y compris les conseils scolaires, les écoles qui relèvent d'un conseil scolaire ou du ministère de l'Éducation et toutes les écoles privées de l'Ontario. Dans certains cas, ces établissements comprennent aussi les autorités scolaires des Premières Nations¹⁸.

Les établissements prescrits par la *Loi sur l'éducation* sont autorisés à recueillir (directement ou indirectement), à utiliser et à divulguer des renseignements personnels aux fins de l'attribution d'un NISO à un élève¹⁹. L'élève conservera le même NISO tout au long de ses études élémentaires et secondaires (et parfois de ses études postsecondaires). Les établissements peuvent recueillir, utiliser ou divulguer le NISO d'une personne, ou en exiger la production, aux fins suivantes :

- la prestation de services éducatifs;
- l'administration, le financement ou la planification de l'éducation ou la recherche dans ce domaine;
- la prestation d'une aide financière aux élèves²⁰.

Les établissements prescrits doivent utiliser le NISO du particulier dans :

- les dossiers compilés et tenus conformément à la *Loi sur l'éducation*;
- les demandes d'inscription à un programme d'enseignement;
- ses évaluations et tests²¹.

Nul ne doit utiliser ou divulguer le NISO d'une autre personne ni en exiger la production, sauf dans la mesure permise par la *Loi sur l'éducation*²². Quiconque contrevient à cette règle est coupable d'une infraction à cette loi²³.

UTILISATION ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

DANS QUELLES CIRCONSTANCES UN CONSEIL SCOLAIRE PEUT-IL UTILISER LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT UN ÉLÈVE?

Un conseil scolaire peut utiliser les renseignements personnels concernant un élève uniquement dans certaines situations²⁴. Ainsi, en vertu de la *LAIMPVP*, le conseil scolaire peut utiliser ces renseignements uniquement :

- aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis ou à des **fins compatibles**;
 - une fin compatible est une fin à laquelle le père, la mère ou l'élève **pourrait raisonnablement s'attendre**, par exemple, améliorer l'éducation de l'élève;
- avec le consentement de l'élève;
- à des fins qui justifient la divulgation de ces renseignements au conseil scolaire en vertu de la *LAIMPVP*. Par exemple, si une autre institution a divulgué des renseignements au conseil scolaire dans une situation faisant intervenir la sécurité d'un particulier, le conseil scolaire peut utiliser ces renseignements à cette fin²⁵.

Dans son rapport **MI16-3** concernant la protection de la vie privée, le CIPVP s'est penché sur l'utilisation par une enseignante de renseignements sur l'identité d'élèves qui faisaient l'objet d'un plan d'enseignement individualisé afin de solliciter des investissements par la vente de régimes enregistrés d'épargne-invalidité.

Les renseignements avaient été recueillis par le conseil scolaire pour l'éducation des élèves. Le CIPVP a conclu que l'utilisation de ces renseignements par l'enseignante pour solliciter des investissements n'était pas compatible avec cette fin et allait à l'encontre de la *LAIMPVP*.

Utilisation et
divulgation de
renseignements
personnels

La *Loi sur l'éducation* prévoit que le DSO est accessible uniquement aux agents de supervision, aux directions d'école, aux enseignants et aux éducateurs de la petite enfance désignés de l'école en vue d'améliorer l'enseignement offert à l'élève et les autres éléments de son éducation. La loi prévoit quelques autres situations où la direction de l'école ou d'autres personnes peuvent utiliser le DSO, notamment :

- pour répondre à une demande de rectification ou de suppression de renseignements contenus dans le DSO formulée par l'élève ou ses parents²⁶ (voir **Rectification de renseignements personnels**, page 21);
- pour permettre aux parents et à l'élève d'examiner le DSO de ce dernier (voir **Accès à l'information**, page 17);
- aux fins d'une procédure disciplinaire²⁷;
- pour préparer un rapport exigé par la *Loi sur l'éducation* ou, à la demande des parents de l'élève (ou de l'élève adulte), un rapport lié à une demande de candidature pour poursuivre ses études ou de candidature à un emploi²⁸.

DANS QUELLES CIRCONSTANCES LE CONSEIL SCOLAIRE PEUT-IL DIVULGUER DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT UN ÉLÈVE?

En vertu de la *Loi sur l'éducation*, les agents de supervision, les directions d'école, les enseignants et les éducateurs de la petite enfance désignés peuvent divulguer les renseignements contenus dans le DSO en vue d'améliorer l'enseignement offert à l'élève et les autres éléments de son éducation. Sauf dans des circonstances limitées, le DSO ne peut être divulgué sans l'autorisation écrite du père, de la mère ou du tuteur de l'élève ou de l'élève adulte (18 ans et plus). Ces circonstances sont les suivantes :

- communication de renseignements exigés par le ministère de l'Éducation ou le conseil scolaire²⁹;
- communication de renseignements limités sur les élèves à un médecin-hygiéniste³⁰ (voir **Collecte, utilisation et divulgation de renseignements sur la santé**, page 28);
- accès de l'élève à son propre dossier, et accès par son père, sa mère ou son tuteur s'il a moins de 18 ans³¹ (voir **Accès à l'information**, page 17).

La *Loi sur l'éducation* prévoit également que le DSO n'est pas admissible en preuve lors d'un procès sans l'autorisation du père, de la mère ou de l'élève adulte³². Soulignons cependant que la *LAIMPVP* l'emporte sur les dispositions de la *Loi sur l'éducation* en matière de confidentialité, y compris celles s'appliquant aux DSO³³. Cela signifie qu'un conseil scolaire peut divulguer les renseignements personnels concernant un élève, y compris son DSO, si la *LAIMPVP* l'autorise. La *LAIMPVP* ne fixe aucune limite aux renseignements mis à la disposition d'une partie à un litige et n'a pas d'incidence sur le pouvoir que possède un tribunal judiciaire ou administratif d'ordonner la production d'un écrit³⁴.

Un conseil scolaire peut aussi divulguer des renseignements personnels concernant un élève, y compris des renseignements se trouvant dans le DSO, dans certaines situations³⁵, notamment :

- si la personne concernée a consenti à leur divulgation;
- aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis ou à des **fins compatibles**;
- si la divulgation est faite au dirigeant, à l'employé, à l'expert-conseil ou au représentant de l'institution à qui ces renseignements sont nécessaires dans l'exercice de ses fonctions;
- afin de se conformer aux dispositions d'une loi;
- lors d'une situation d'urgence ayant une incidence sur la santé ou la sécurité d'un particulier;
- à un organisme d'exécution de la loi pour faciliter une enquête (**voir Divulgation à la police**, page 26);
- lorsque l'élève ou ses parents demandent l'accès à ces renseignements.

Pour en savoir davantage, consultez les sections suivantes :

- **Consentement à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels**, page 14.
- **Accès à l'information**, page 17.

Les albums de fin d'études contiennent souvent des renseignements personnels recueillis à différentes fins, comme des photos des classes et d'élèves. La plupart des membres de la communauté scolaire s'attendent à ce que ces photos soient publiées dans l'album de fin d'études, avec le nom des élèves. Lorsque le particulier peut raisonnablement s'attendre à ce que les renseignements soient divulgués, on considère que les renseignements sont divulgués à des **fins compatibles**, ce que permet la *LAIMPVP*.

Cependant, à l'égard des renseignements personnels qu'un particulier ne s'attendrait raisonnablement pas à ce qu'ils paraissent dans l'album de fin d'études, comme un essai autobiographique rédigé dans le cadre d'un cours, l'école doit obtenir le consentement du particulier concerné avant de les publier dans l'album de fin d'études.

DANS QUELLES CIRCONSTANCES LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT UN ÉLÈVE EST-ELLE OBLIGATOIRE?

Certaines lois **obligent** les conseils scolaires à divulguer des renseignements personnels sur les élèves dans certaines circonstances. La *LAIMPVP* n'est pas un obstacle à la divulgation, car elle autorise la divulgation afin de se conformer aux dispositions d'une autre loi³⁶.

Voici des exemples de situations où il est obligatoire de divulguer des renseignements personnels sur les élèves et où il n'est pas nécessaire d'obtenir de consentement :

- **Divulgation à un médecin-hygiéniste :** La *Loi sur l'éducation* oblige la direction de l'école à fournir sur demande au médecin-hygiéniste le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de tout élève (et de ses parents), ainsi que sa date de naissance³⁷.
- **Avis aux parents d'un préjudice causé à un élève :** La *Loi sur l'éducation* oblige également les employés du conseil scolaire à signaler à la direction de l'école toute activité d'un élève qui pourrait entraîner la suspension et l'expulsion de ce dernier³⁸. Si la direction croit qu'un élève a subi un préjudice à cause de cette activité, elle doit en informer les parents ou tuteurs de cet élève et de tout autre élève qui s'est livré à cette activité. Cependant, la nature et la portée des renseignements personnels qui peuvent être communiqués sont limitées³⁹.
- **Divulgation à un agent de révision de l'admissibilité :** Ces agents déterminent l'admissibilité aux prestations prévues en vertu de plusieurs lois, y compris la *Loi de 1997 sur le Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées*, la *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail* et la *Loi sur les prestations familiales*. Les agents de révision de l'admissibilité peuvent demander par écrit la production de documents, et le conseil scolaire ou la direction d'école qui reçoit une telle demande doit s'y conformer⁴⁰.
- **Obligation de faire rapport sur un enfant ayant besoin de protection :** En vertu de la *Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, toute personne, y compris un professionnel travaillant auprès des enfants, doit faire rapport immédiatement à une société d'aide à l'enfance si elle a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a besoin de protection (voir **Divulgation à une société d'aide à l'enfance**, page 25).
- **Santé et sécurité au travail :** En vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, un conseil scolaire, comme tout autre employeur, doit informer un travailleur de tout danger pour sa santé ou sa sécurité dont il a connaissance. Il doit ainsi fournir au travailleur (qui peut être un enseignant ou un aide-enseignant) des renseignements personnels s'ils ont trait à un risque de violence au travail (p. ex., de la part d'un élève ou d'un parent qui a des antécédents de comportement violent)⁴¹. Cette règle est assortie de restrictions :
 - Les renseignements doivent être fournis uniquement aux travailleurs qui **pourraient rencontrer** cette personne dans le cadre de leur travail, si le risque de violence est susceptible de les exposer à un **préjudice corporel**. Ainsi, il ne serait pas permis de communiquer des renseignements personnels sur la personne présentant un risque de violence à tout le personnel; seuls les membres du personnel qui sont en contact avec cette personne pourraient les recevoir.
 - Il est interdit aux employeurs de divulguer plus de renseignements personnels que **raisonnablement nécessaire** pour protéger le travailleur d'un préjudice corporel⁴².

Bien qu'il ne soit pas nécessaire d'obtenir un consentement pour ces divulgations, le conseil scolaire doit fournir des renseignements généraux à la communauté scolaire sur les exigences s'appliquant à la divulgation, par exemple, sur un site Web, dans un bulletin scolaire ou dans un guide des élèves.

QUELS SONT LES RENSEIGNEMENTS QUE L'ON PEUT DIVULGUER EN CAS D'URGENCE?

Les lois ontariennes sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée n'empêchent pas la divulgation de renseignements vitaux dans des situations d'urgence. Dans de pareilles situations, et dans d'autres circonstances limitées, les conseils scolaires peuvent et, dans certains cas, doivent, divulguer des renseignements qui seraient généralement protégés par la *LAIMPVP*.

Lors d'une situation d'urgence ayant une incidence sur la santé ou la sécurité d'un particulier, un conseil scolaire peut divulguer des renseignements personnels, et il n'est pas nécessaire d'obtenir un consentement⁴³. La *LAIMPVP* prévoit qu'il faut informer de la divulgation le particulier concerné par les renseignements.

Le conseil scolaire doit tenir compte de toutes les circonstances avant de déterminer s'il doit divulguer des renseignements personnels, et si cette divulgation est nécessaire pour faire face à la menace pour la santé ou la sécurité.

Une élève de 18 ans avoue à son enseignante qu'elle compte s'automotiler, mais lui demande de n'en parler à personne. L'enseignante consulte la direction et le psychologue de l'école. Après mûre réflexion, et en tenant compte du degré de risque, de l'urgence de la situation et de différentes possibilités d'intervention, ils décident de divulguer immédiatement cette information aux parents de l'élève.

La *LAIMPVP* autorise une telle divulgation sans consentement dans une situation d'urgence ayant une incidence sur la santé ou la sécurité d'un particulier.

Un conseil scolaire doit divulguer un document au public ou aux particuliers concernés s'il a des motifs raisonnables et probables de croire qu'il y va de l'intérêt public, et si le document serait révélateur d'un grave danger pour la santé ou la sécurité du public ou pour l'environnement⁴⁴. Cette exigence s'appliquerait notamment en cas d'alerte à la bombe ou lorsqu'un individu armé menace les élèves et le personnel enseignant. Dans de tels cas, il faut aviser les personnes concernées par les renseignements à divulguer, mais uniquement dans la mesure du possible⁴⁵. Dans de pareilles situations, la protection de la vie privée ne devrait jamais être considérée comme un obstacle à la sécurité.

Consentement à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels

QUELS SONT LES RENSEIGNEMENTS QUI PEUVENT ÊTRE DIVULGUÉS DANS UNE SITUATION RELATIVE À UN ÉVÉNEMENT DE FAMILLE?

Lorsqu'il faut communiquer avec un proche parent, un ami ou le conjoint d'un élève blessé, malade ou décédé, le conseil scolaire peut divulguer des renseignements personnels sans consentement afin de faciliter cette communication⁴⁶. Par exemple, si un jeune élève est malade et s'il est impossible de joindre son père ou sa mère, l'école peut décider de divulguer ce renseignement à une autre personne au lieu de travail du père ou de la mère qui pourra le joindre. Les renseignements divulgués par l'école doivent alors se limiter à ceux qui sont nécessaires pour « faciliter la communication »; en l'occurrence, l'école divulguerait à l'employeur du père ou de la mère que l'enfant est malade et qu'il faut passer le prendre, mais pas la nature de son problème de santé ni d'autres détails.

CONSENTEMENT À LA COLLECTE, À L'UTILISATION ET À LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

À QUEL ÂGE UN ÉLÈVE PEUT-IL DONNER SON CONSENTEMENT? DANS QUELLES CIRCONSTANCES LES PARENTS PEUVENT-ILS CONSENTIR AU NOM DE L'ÉLÈVE?

Les règles relatives à l'âge auquel une personne peut donner son consentement sont différentes dans la *LAIMPVP* et la *Loi sur l'éducation*.

En vertu de la *LAIMPVP*, la personne qui a la garde légitime d'un enfant de moins de **16** ans (p. ex., son père, sa mère ou un tuteur) peut consentir au nom de l'enfant⁴⁷. L'enfant peut aussi donner son consentement. Lorsque l'élève atteint l'âge de 16 ans, son père, sa mère ou son tuteur ne peut plus consentir en son nom.

Aux termes de la *Loi sur l'éducation*, le père, la mère ou le tuteur d'un élève de moins de **18** ans peut autoriser par écrit l'utilisation ou la divulgation de renseignements contenus dans le DSO de l'enfant⁴⁸. Après avoir atteint l'âge de 18 ans, seul l'élève peut donner cette autorisation.

Lorsqu'un conseil scolaire doit demander le consentement de la personne concernée pour utiliser ou divulguer des renseignements personnels, il doit s'assurer que cette personne **comprend** de quels renseignements il s'agit et les motifs de l'utilisation ou de la divulgation⁴⁹.

LE CONSENTEMENT DOIT-IL ÊTRE DONNÉ PAR ÉCRIT?

Aux termes de la *Loi sur l'éducation*, lorsqu'il faut obtenir une autorisation pour utiliser ou divulguer des documents contenus dans le DSO, cette autorisation doit être donnée par écrit⁵⁰.

En vertu de la *LAIMPVP*, le consentement à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements personnels qui ne font pas partie du DSO n'a pas à être donné par écrit. Il est toutefois préférable pour le conseil scolaire d'obtenir un consentement écrit ou de documenter le consentement donné de vive voix, afin qu'il y en ait une preuve écrite.

PROTECTION ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS

PENDANT COMBIEN DE TEMPS LES CONSEILS SCOLAIRES DOIVENT-ILS CONSERVER LES DOSSIERS DES ÉLÈVES?

Le Guide du DSO établit des périodes minimales de conservation pour les DSO. Les principaux éléments du DSO doivent être conservés pendant **55 ans** suivant le départ de l'élève de l'école. Les autres documents, y compris les bulletins scolaires et le dossier de documentation, doivent être conservés pendant **cinq ans** après son départ.

Il est conseillé aux conseils scolaires de dresser des calendriers de conservation des documents qui ne se trouvent pas dans le DSO. Pour ce faire, ils doivent suivre les règles énoncées dans la *LAIMPVP*, selon lesquels les renseignements personnels doivent être conservés pendant au moins **un an** après leur utilisation, ou, si elle est plus courte, pendant la période fixée dans un règlement ou une résolution du conseil scolaire⁵¹. Cette exigence ne s'applique pas si l'élève, son père, sa mère ou son tuteur, dans le cas d'un élève de moins de 16 ans, consent à la suppression de ces renseignements avant la fin du délai imparti, ou si les renseignements consistent en des données relatives à un paiement par carte de crédit ou de débit. Cette période minimale de conservation permet aux particuliers d'exercer leur droit d'accéder aux dossiers qui les concernent et d'en demander la rectification.

QUAND PEUT-ON RETIRER DES DOCUMENTS DU DSO OU LES DÉTRUIRE?

La direction de l'école peut retirer de la chemise DSO des renseignements qui ne « favorisent plus l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève »⁵². Ces renseignements peuvent être soit remis aux parents ou à l'élève, si ce dernier est âgé de 18 ans ou plus, soit détruits.

De même, le père, la mère ou le tuteur de l'élève, ou l'élève lui-même s'il est âgé de 18 ans ou plus, peut demander que des renseignements soient supprimés du DSO s'ils « ne contribuent pas à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève »⁵³. Si la direction refuse de le faire, l'élève, le père, la mère ou le tuteur qui a présenté la demande peut lui demander de la renvoyer à un agent de supervision du conseil scolaire et, en fin de compte, demander une audience devant une personne désignée par le ministère de l'Éducation.

Les renseignements personnels seront également retirés du DSO et détruits à la fin de la période de conservation.

Dans tous les cas où des renseignements personnels sont détruits, ils doivent l'être de façon sécurisée, qui en garantit l'élimination complète⁵⁴. Cette règle s'applique non seulement aux renseignements personnels contenus dans le DSO, mais également à tous les autres renseignements personnels dont le conseil scolaire a la garde.

Protection et
conservation des
renseignements

QU'ARRIVE-T-IL AU DSO LORSQU'UN ÉLÈVE CHANGE D'ÉCOLE?

En vertu du Guide du DSO, lorsqu'un élève change d'école, toutes les parties du DSO, à l'exception de la fiche de l'élève, sont transférées à l'autre école, si celle-ci se trouve en Ontario⁵⁵.

Lorsqu'un élève est transféré dans une école située hors de l'Ontario, la direction de cette école peut en demander une copie, après avoir obtenu le consentement du père, de la mère ou du tuteur de l'élève ou de ce dernier. L'école ontarienne doit conserver l'original du DSO.

COMMENT LES CONSEILS SCOLAIRES PROTÈGENT-ILS LES DOCUMENTS?

La direction de l'école doit recueillir et conserver de façon sécurisée les documents contenus dans le DSO, conformément au Guide du DSO et aux politiques du conseil scolaire.

Les conseils scolaires doivent déterminer, documenter et appliquer des mesures raisonnables pour empêcher que les dossiers soient détruits ou endommagés par inadvertance⁵⁶. Ainsi, ils doivent consigner, dans une politique ou un autre document, les mesures prises pour protéger les dossiers. Ils doivent aussi prendre des **mesures raisonnables** pour prévenir l'accès non autorisé aux dossiers, et s'assurer que seuls les particuliers qui ont besoin d'un document pour l'exercice de leurs fonctions y ont accès⁵⁷. La nécessité de prévenir l'accès non autorisé s'applique tout au long du cycle de vie du document, à compter de sa collecte, pendant son utilisation et jusqu'à sa destruction éventuelle.

Les conseils scolaires doivent assurer la sécurité des renseignements personnels qui concernent leurs élèves et prendre des mesures administratives, matérielles et techniques adéquates pour les protéger, notamment les suivantes :

Mesures de protection administratives	Mesures de protection techniques pour les données électroniques	Mesures de protection matérielles
<ul style="list-style-type: none">politiques et procédures de protection de la vie privée et de sécuritéformation sur la protection de la vie privée et la sécuritéententes de confidentialitéévaluations de l'incidence sur la vie privée	<ul style="list-style-type: none">authentification forte et contrôles d'accèsenregistrement des données, vérification et surveillancemots de passe et chiffrement fortstenu à jour des logiciels en appliquant les derniers correctifs de sécurité	<ul style="list-style-type: none">accès contrôlé aux lieux où sont conservés des renseignements personnelsclasseurs verrouilléscartes d'accès et clésidentification, contrôle et supervision des visiteurs

Mesures de protection administratives	Mesures de protection techniques pour les données électroniques	Mesures de protection matérielles
	<ul style="list-style-type: none">• pare-feu, serveurs renforcés, détection et prévention des intrusions, logiciels antivirus et antipourriels, anti-logiciels espions• protection contre les programmes malveillants, y compris sur les appareils mobiles• évaluations des menaces et des risques	

Accès à l'information

Déterminez les mesures de protection à prendre en tenant compte de la nature des documents, notamment :

- le caractère délicat du document et la quantité de renseignements qu'il contient;
- le nombre de personnes qui ont accès à ces renseignements et leurs caractéristiques;
- les menaces et risques associés à la façon dont les renseignements sont conservés.

Une administratrice d'un conseil scolaire apprend que certains enseignants se servent de leur compte Facebook personnel pour publier des photos prises en classe, notamment des photos d'élèves et de leurs œuvres d'art.

L'administratrice réagit en mettant à jour les politiques du conseil scolaire sur la divulgation de renseignements personnels sur les médias sociaux et l'obligation d'obtenir le consentement de la personne concernée avant de publier des renseignements en ligne. Elle organise aussi des séances de formation pour les enseignants et met à jour les ententes de confidentialité qu'ils doivent signer.

ACCÈS À L'INFORMATION

L'ÉLÈVE ET SES PARENTS ONT-ILS LE DROIT D'ACCÉDER AU DOSSIER DE L'ÉLÈVE?

Oui. L'élève et ses parents ont le droit d'accéder aux renseignements personnels concernant l'élève et que possèdent l'école et le conseil scolaire. Ce droit leur est

conféré à la fois par la *LAIMPVP* et la *Loi sur l'éducation*. Ces deux textes de loi sont appliqués indépendamment l'un de l'autre; ils prévoient des droits et obligations différents, et leur application peut également donner des résultats différents.

Droit d'accès à l'information en vertu de la *LAIMPVP*

La *LAIMPVP* a deux objets : protéger la vie privée et conférer un droit d'accès à l'information que détiennent les conseils scolaires et d'autres institutions publiques. À cette fin, la *LAIMPVP* confère aux particuliers, tels les élèves et leurs parents, le droit d'accéder aux documents contenant des renseignements personnels qui les concernent, qu'ils se trouvent ou non dans le DSO.

Un enfant de moins de 16 ans peut accéder aux documents qui le concernent. La personne qui a la garde légitime de l'enfant peut aussi y accéder au nom de l'enfant⁵⁸.

Dans certaines situations exceptionnelles, un conseil scolaire peut refuser à un particulier l'accès à un document contenant des renseignements personnels à son sujet, notamment lorsque cet accès constituerait une atteinte injustifiée à la vie privée d'un autre particulier ou pourrait compromettre gravement la santé ou la sécurité d'un particulier⁵⁹. Le conseil scolaire doit divulguer au particulier tous les autres renseignements personnels demandés qui ne sont pas visés par ces exceptions⁶⁰.

Le conseil scolaire qui accorde l'accès à un document en vertu de la *LAIMPVP* doit fournir au particulier une copie de ce document, sauf si la nature ou la longueur de ce document en rendrait la reproduction trop difficile. Dans ce cas, il faut donner au particulier l'occasion de consulter le document⁶¹.

Droit d'accès à l'information en vertu de la *Loi sur l'éducation*

La *Loi sur l'éducation* confère à tout élève le droit d'examiner son DSO⁶². Les parents et tuteurs ont aussi le droit d'examiner le DSO jusqu'à ce que l'élève ait 18 ans⁶³. La *Loi sur l'éducation* n'indique pas si les élèves, parents ou tuteurs ont le droit de recevoir copie du DSO.

COMMENT L'ÉLÈVE ET SES PARENTS PEUVENT-ILS ACCÉDER AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT L'ÉLÈVE?

Un élève, ou encore son père, sa mère ou son tuteur, qui souhaite accéder aux renseignements personnels qui le concernent peut en faire la demande de façon informelle, en demandant à l'enseignante de l'enfant un document particulier, par exemple. Si la demande informelle est infructueuse, ou si les documents sont longs et nombreux, il est possible de présenter une demande officielle. Cette demande peut être présentée en vertu de la *Loi sur l'éducation*, de la *LAIMPVP* ou de ces deux lois.

Demandes d'accès à l'information en vertu de la *Loi sur l'éducation*

La plupart des élèves et parents demandent des renseignements directement à l'école, soit en présentant une demande informelle, soit en vertu de la *Loi sur l'éducation* :

La *LAIMPVP* confère aux particuliers, tels les élèves et leurs parents, le droit d'accéder aux documents contenant des renseignements personnels qui les concernent.

- Le père, la mère, le tuteur ou l'élève peut demander à la direction de l'école d'examiner le DSO de l'élève. Par exemple, il peut demander un rendez-vous pour consulter le DSO au bureau de l'école.
- Cette demande peut être présentée par écrit ou de vive voix.
- Aucuns frais ne sont exigés pour consulter le DSO.
- La *Loi sur l'éducation* ne prévoit pas de délais ni de processus d'appel pour les demandes d'accès.

Demandes d'accès à l'information en vertu de la LAIMPVP

Élèves et parents peuvent également présenter une demande officielle au conseil scolaire en vertu de la LAIMPVP :

- La demande doit être envoyée par écrit à l'attention du coordonnateur de l'accès à l'information du conseil scolaire. Aux termes de la LAIMPVP, les demandes d'accès à l'information doivent être adressées au conseil scolaire et non à l'école.
- Les documents demandés doivent être clairement identifiés, et il faut préciser que la demande est présentée en vertu de la LAIMPVP⁶⁴. Le CIPVP propose une formule facultative qui peut être utilisée à cette fin.
- Il faut payer des droits de 5 \$⁶⁵.

Le conseil scolaire doit produire une lettre de décision dans un délai de **30 jours**. Il peut accorder l'accès aux documents, proroger le délai de réponse d'une durée précise ou refuser l'accès à une partie ou à la totalité des documents. Si l'auteur de la demande ne reçoit pas une réponse dans les 30 jours, il peut interjeter appel devant le CIPVP.

Le conseil scolaire peut exiger des droits additionnels pour des documents supplémentaires tels que des photocopies et des imprimés. Ces droits sont énoncés dans un règlement pris en application de la LAIMPVP⁶⁶. Lorsque les droits imputés sont supérieurs à 25 \$, le conseil scolaire doit fournir une estimation à l'auteur de la demande⁶⁷.

Si le conseil scolaire refuse l'accès, il doit fournir des précisions sur son refus et des renseignements sur la façon d'interjeter appel de la décision devant le CIPVP⁶⁸.

En vertu de la LAIMPVP et de la *Loi sur l'éducation*, l'élève et ses parents ont également le droit de demander la rectification du dossier de l'élève s'ils le jugent erroné (voir **Rectification des renseignements personnels**, page 21).

LES PARTICULIERS ONT-ILS LE DROIT D'ACCÉDER AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX QUE DÉTIENT UN CONSEIL SCOLAIRE?

Oui. En plus de leur droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, les particuliers ont le droit, en vertu de la LAIMPVP, d'accéder aux documents généraux détenus par un conseil scolaire, qui peuvent comprendre des politiques, guides, courriels, procès-verbaux de réunions et documents d'approvisionnement.

Les **questions touchant les relations de travail et l'emploi** sont soustraites à l'application de la *LAIMPVP*⁶⁹. Par exemple, si une mère de famille demandait l'accès à un rapport sur des discussions en matière d'emploi entre un enseignant et le conseil scolaire, ce dernier pourrait refuser l'accès en invoquant cette exception. La mère aurait le droit d'interjeter appel de la décision du conseil scolaire devant le CIPVP. Bien que les documents de ce genre ne soient pas assujettis à la *LAIMPVP*, le conseil scolaire peut quand même les divulguer.

Même dans le cas des documents visés par la *LAIMPVP*, il y a des exceptions aux types de renseignements auxquels on peut obtenir l'accès. Par exemple, dans le cas des documents qui contiennent des **renseignements personnels concernant quelqu'un d'autre**, comme un enseignant ou un autre élève, la *LAIMPVP* exige souvent que ces renseignements soient caviardés ou retirés du document avant qu'il soit possible d'y accéder⁷⁰.

Le processus de demande d'accès à des documents généraux d'un conseil scolaire en vertu de la *LAIMPVP* est le même que le processus de demande de renseignements personnels (voir **Comment l'élève et ses parents peuvent-ils accéder aux renseignements personnels concernant l'élève?**, page 18).

UN ÉLÈVE DOIT-IL AVOIR ATTEINT UN CERTAIN ÂGE AVANT DE POUVOIR EXERCER SON DROIT D'ACCÈS À L'INFORMATION?

Non. Un enfant de tout âge peut exercer son droit d'accès à l'information en vertu de la *LAIMPVP*. Il peut demander l'accès à des documents généraux que détient l'école ou le conseil scolaire, et aux renseignements personnels qui le concernent. De même, un enfant de tout âge a le droit d'examiner son DSO aux termes de la *Loi sur l'éducation*.

QUELLE EST L'INCIDENCE DE L'ÂGE DE L'ENFANT SUR LE DROIT DES PARENTS D'OBTENIR L'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS QUI LE CONCERNENT?

Jusqu'à ce qu'un enfant atteigne l'âge de 18 ans, ses parents ou tuteurs ont le droit d'examiner son DSO sans son consentement en vertu de la *Loi sur l'éducation*⁷¹. Ce droit ne pourrait probablement pas être exercé dans le cas d'un élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.

Jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 16 ans, quiconque en a la garde légitime a le droit d'accéder à un dossier de renseignements personnels le concernant sans son consentement en vertu de la *LAIMPVP*⁷².

LE PÈRE OU LA MÈRE QUI N'A PAS LA GARDE D'UN ENFANT A-T-IL LE DROIT DE CONSULTER SON DOSSIER SCOLAIRE?

Oui. Le père ou la mère qui n'a pas la garde de l'enfant a le droit de consulter son dossier scolaire en vertu de la *Loi sur l'éducation* et de la *LAIMPVP*, pourvu qu'il ait un **droit de visite**.

Aux termes de la *Loi sur l'éducation*, le père, la mère ou le tuteur d'un enfant de moins de 18 ans a le droit d'examiner le DSO. Cette règle s'applique que la personne ait la garde de l'enfant ou un droit de visite⁷³.

En vertu de la *LAIMPVP*, le père ou la mère qui n'a pas droit de visite n'a pas le droit d'accéder aux renseignements personnels concernant son enfant au même titre que s'il en avait la garde⁷⁴. Cependant, la loi permet la divulgation de ces renseignements lorsqu'une loi ontarienne ou canadienne l'autorise expressément. La *Loi portant réforme du droit de l'enfance* de l'Ontario⁷⁵ et la *Loi sur le divorce* du Canada⁷⁶ prévoient que le père ou la mère qui n'a pas la garde d'un enfant, mais a un **droit de visite** a le droit de demander et de recevoir des renseignements sur la santé, l'éducation et le bien-être de l'enfant. Le CIPVP a statué que ces dispositions permettent aux parents qui ont un droit de visite de demander et de recevoir des renseignements personnels sur l'éducation de l'enfant en vertu de la *LAIMPVP*⁷⁷, que ces renseignements figurent ou non dans le DSO.

RECTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

LES CONSEILS SCOLAIRES SONT-ILS TENUS D'ASSURER L'EXACTITUDE DES DOCUMENTS?

Les conseils scolaires doivent prendre des **mesures raisonnables** pour s'assurer que seuls les renseignements personnels consignés dans ses documents qui sont exacts et à jour sont utilisés⁷⁸.

Selon le Guide du DSO, les conseils scolaires doivent élaborer des politiques pour déterminer la pertinence des documents versés dans le DSO. Ils doivent également réviser le DSO à intervalles réguliers pour en retrancher tout document qui n'est pas jugé favorable à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève⁷⁹. De plus, certaines sections du DSO doivent être tenues à jour, notamment les renseignements médicaux particuliers, qui doivent aussi être datés⁸⁰.

L'ÉLÈVE ET SES PARENTS PEUVENT-ILS DEMANDER LA RECTIFICATION DE DOCUMENTS ERRONÉS?

Oui. Si l'élève ou ses parents croient que les renseignements personnels contenus dans le dossier de l'élève sont erronés, ils ont le droit d'en demander la rectification en vertu de la *LAIMPVP* et de la *Loi sur l'éducation*.

Aux termes de la *Loi sur l'éducation*, le père, la mère ou le tuteur de l'élève peut demander à la direction de l'école de rectifier les renseignements personnels contenus dans le DSO de leur enfant si, à son avis, ils sont erronés. L'élève peut le demander lui-même s'il a au moins 18 ans⁸¹.

Seuls les faits, et non les opinions, peuvent être rectifiés. Si la direction refuse de rectifier le document, l'auteur de la demande peut s'adresser à un agent de supervision du conseil scolaire. En fin de compte, l'élève, son père, sa mère ou

Rectification des renseignements personnels

Si l'élève ou ses parents croient que les renseignements personnels contenus dans le dossier de l'élève sont erronés, ils ont le droit d'en demander la rectification en vertu de la *LAIMPVP* et de la *Loi sur l'éducation*.

son tuteur peut demander une audience devant une personne désignée par le ministère de l'Éducation.

La *LAIMPVP* confère aux particuliers le droit de demander la rectification de documents contenant des renseignements personnels qui les concernent⁸². Les particuliers de tout âge peuvent présenter une telle demande, et les parents ou tuteurs d'un enfant de moins de 16 ans peuvent le faire en son nom⁸³. Si le conseil scolaire rejette la demande, le particulier peut interjeter appel devant le CIPVP⁸⁴. Ce dernier peut ordonner au conseil scolaire de rectifier les renseignements ou d'y joindre une déclaration de désaccord. Seuls les faits, et non les opinions, peuvent être rectifiés.

QUELLE EST LA MARCHÉ À SUIVRE POUR DEMANDER LA RECTIFICATION DE RENSEIGNEMENTS?

L'élève, son père, sa mère ou son tuteur qui croit que les renseignements contenus dans un document sont erronés et souhaite en demander la rectification doit d'abord déterminer si la demande sera présentée en vertu de la *LAIMPVP* ou de la *Loi sur l'éducation*, ou de ces deux lois. Voici la marche à suivre dans les deux cas :

<i>Loi sur l'éducation</i>	<i>LAIMPVP</i>
<p>L'élève, ou son père, sa mère ou un tuteur si l'élève est âgé de moins de 18 ans, peut demander la rectification du DSO s'il est d'avis que les renseignements sont consignés de façon inexacte ou « ne contribuent pas à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève ».</p> <p>L'auteur de la demande peut demander à la direction de rectifier l'inexactitude alléguée ou de supprimer les renseignements du DSO.</p>	<p>L'élève, ou son père, sa mère ou un tuteur si l'élève est âgé de moins de 16 ans, peut demander la rectification des renseignements personnels que renferment le DSO ou des documents non versés dans le DSO s'il est d'avis qu'ils sont erronés ou incomplets.</p> <p>Le particulier peut exercer ce droit uniquement si l'accès au document lui a été accordé en vertu de la <i>LAIMPVP</i>.</p>
<p>La demande doit être présentée par écrit à la direction de l'école, en invoquant la <i>Loi sur l'éducation</i>.</p>	<p>La demande doit être présentée par écrit au coordonnateur de l'accès à l'information du conseil scolaire, en invoquant la <i>LAIMPVP</i>.</p>
<p>Aucuns frais ne sont exigés.</p>	<p>Des droits de 5 \$ sont exigés.</p>
<p>L'auteur de la demande doit identifier les renseignements erronés ou incomplets et la rectification demandée. Le cas échéant, il doit inclure des documents à l'appui.</p>	<p>L'auteur de la demande doit identifier les renseignements erronés ou incomplets et la rectification demandée. Le CIPVP a élaboré une formule qui peut être utilisée à cette fin. Tout document à l'appui doit être joint à la demande.</p>
<p>Aucun délai de traitement des demandes de rectification n'est prévu dans la <i>Loi sur l'éducation</i> et le Guide du DSO.</p>	<p>Le conseil scolaire doit répondre par écrit à la demande de rectification dans un délai de 30 jours après l'avoir reçue.</p>

Aspects particuliers

<i>Loi sur l'éducation</i>	<i>LAIMPVP</i>
Si la direction d'école accepte la demande, les documents sont rectifiés ou retranchés du DSO et détruits ou remis à l'élève. Aucune mention de la demande n'est faite dans le DSO ⁸⁵ .	Si le conseil scolaire accepte la demande, les renseignements sont rectifiés ou supprimés du document, et l'auteur de la demande est informé. Ce dernier peut demander au conseil scolaire d'aviser toute personne à qui il a divulgué les renseignements au cours de l'année qui précède la demande ⁸⁶ .
Si la direction d'école rejette la demande, l'élève, son père, sa mère ou son tuteur peut lui demander par écrit de transmettre la demande à un agent de supervision ⁸⁷ . Ce dernier peut demander à la direction de donner suite à la demande, ou communiquer celle-ci à une personne désignée par le ministère de l'Éducation, qui tient une audience ⁸⁸ .	Si le conseil scolaire rejette la demande, l'auteur de la demande peut exiger que soit annexée aux renseignements qu'il juge erronés ou incomplets une déclaration de désaccord ⁸⁹ .
À l'audience, le ministère (ou une personne désignée) tranche l'affaire. Sa décision est définitive ⁹⁰ .	L'auteur de la demande peut interjeter appel devant le CIPVP de la décision (ou de l'absence de décision) du conseil scolaire ⁹¹ .

ASPECTS PARTICULIERS

PHOTOS PRISES À L'ÉCOLE

Les élèves sont souvent photographiés, dans bien des cas par des photographes professionnels, à la demande de l'école. Toute photo d'un ou de plusieurs particuliers pouvant être identifiés contient des **renseignements personnels**.

Les écoles peuvent recueillir des renseignements personnels, y compris des photos, si cela est nécessaire au bon exercice d'une activité autorisée par la loi⁹². La collecte de photos d'élèves est considérée comme étant nécessaire au fonctionnement d'une école (une activité autorisée par la *Loi sur l'éducation*), car, par exemple, ces photos permettent au personnel d'identifier les élèves.

Les écoles doivent-elles donner un avis avant de prendre des photos?

Oui. L'école doit donner un avis si des photos d'élèves seront prises par des employés ou quiconque travaille pour l'école, notamment des entrepreneurs ou des bénévoles⁹³. L'école peut donner cet avis de différentes façons, notamment en le publiant sur son site Web, en l'envoyant par la poste ou en l'ajoutant au guide des élèves (voir **Le conseil scolaire doit-il donner un avis de collecte de renseignements personnels?**, page 7).

Quelles sont les obligations de l'école si elle fait appel à un photographe professionnel?

Le conseil scolaire qui fait appel à un photographe professionnel demeure responsable de la sécurité et de la confidentialité des renseignements personnels concernant ses élèves⁹⁴. Toute entente de services avec des fournisseurs doit être conforme aux dispositions de la *LAIMPVP*. Ces ententes doivent décrire clairement les mesures de protection administratives, matérielles et physiques à prendre pour protéger les renseignements personnels (voir **Comment les conseils scolaires protègent-ils les documents?**, page 16).

Dans ses rapports **MC16-4** et **MC16-5** concernant la protection de la vie privée, le CIPVP a conclu que les écoles sont autorisées à divulguer des renseignements personnels limités sur les élèves à un photographe professionnel à des fins administratives.

Le CIPVP a conclu également que la divulgation à des fins de commercialisation limitée était autorisée, car on pouvait **raisonnablement s'attendre** à ce que des renseignements personnels concernant les élèves soient divulgués au photographe afin de pouvoir proposer aux parents l'achat des photos prises de leurs enfants. Cependant, les parents ou tuteurs devraient se voir offrir la possibilité de refuser de recevoir des documents promotionnels.

Qu'en est-il des photos prises par des personnes qui ne sont pas des employés de l'école?

Les personnes qui ne sont pas des employés de l'école pourraient ne pas être assujetties à la *LAIMPVP*. Cependant, étant donné que les écoles et les conseils scolaires contrôlent l'accès aux lieux, elles sont responsables de la sécurité de leurs élèves ainsi que de la sécurité et de la confidentialité des renseignements personnels qui les concernent, y compris leur image.

Il peut arriver que des parents et élèves prennent des photos lors d'événements sportifs, de concerts tenus à l'école et d'autres événements, et que ces photos soient publiées dans le bulletin de l'école ou affichées. Parfois, les médias ou des chercheurs demandent l'autorisation de prendre des photos à l'école. Dans de pareilles situations, le conseil scolaire doit aviser les élèves et leurs parents ou tuteurs, et obtenir leur consentement.

Les écoles devraient élaborer une politique concernant les photos d'élèves prises à l'école ou lors d'événements scolaires par des personnes autres que des employés de l'école. Cette politique devrait être élaborée en consultation avec les parents et tuteurs et communiquée à ceux-ci et au personnel enseignant. Elle devrait s'appliquer à toutes les images, y compris les photos, publications sur le Web, films et vidéos.

DIVULGATION À UNE SOCIÉTÉ D'AIDE À L'ENFANCE

Toute personne, y compris un enseignant ou la direction de l'école, qui a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un enfant de moins de 16 ans a besoin de protection doit immédiatement déclarer ses soupçons à une société d'aide à l'enfance en fournissant les renseignements sur lesquels elle se fonde. Cette exigence, appelée « obligation de faire rapport », est contenue dans la *Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* de l'Ontario (*LSEJF*)⁹⁵.

La *LSEJF* prévoit qu'un enfant peut avoir besoin de protection s'il a subi ou risque vraisemblablement de subir des maux physiques ou affectifs ou des mauvais traitements d'ordre sexuel ou d'être exploité sexuellement, ou s'il a fait l'objet de soins inadéquats ou d'une négligence habituelle⁹⁶. Il n'est pas nécessaire d'être certain qu'un enfant a besoin de protection; l'obligation de faire rapport s'applique si l'on a des **motifs raisonnables de soupçonner** qu'il en a besoin⁹⁷. Les sociétés d'aide à l'enfance de l'Ontario (SAE) sont tenues d'enquêter sur les allégations ou les preuves selon lesquelles un enfant peut avoir besoin de protection⁹⁸.

L'obligation de faire rapport s'applique malgré les dispositions de toute autre loi, y compris la *LAIMPVP* et la *Loi sur l'éducation*⁹⁹, même si les renseignements sont confidentiels ou privilégiés. Toute action intentée contre l'auteur du rapport à une SAE est irrecevable, sauf si celui-ci agit dans l'intention de nuire ou sans motif raisonnable de soupçonner qu'un enfant a besoin de protection¹⁰⁰.

La personne qui a l'obligation de déclarer une situation doit la déclarer *directement* à la SAE et ne doit pas compter sur une autre personne pour le faire en son nom¹⁰¹. Par exemple, une enseignante qui soupçonne qu'un enfant est maltraité après lui avoir parlé doit communiquer directement avec la SAE et non s'en remettre à un autre enseignant ou à la direction de l'école. De plus, l'obligation de faire rapport est continue, c'est-à-dire que même si l'enseignante a déjà fait un rapport à la SAE concernant l'enfant, elle doit en faire un autre si elle reçoit des renseignements supplémentaires qui la portent à soupçonner que l'enfant a besoin de protection¹⁰².

Bien que l'obligation de faire rapport s'applique à tous, les professionnels qui travaillent auprès des enfants, y compris les enseignants, les éducateurs de la petite enfance et les directeurs d'école qui croient qu'un enfant pourrait avoir besoin de protection pourraient être coupables d'une infraction s'ils ne le déclarent pas. L'administrateur, le dirigeant ou l'employé d'une personne morale qui autorise ou permet la commission d'une infraction peut également être reconnu coupable d'une infraction à la *LSEJF*¹⁰³.

En plus de l'obligation de faire rapport, une personne peut signaler des renseignements au groupe d'étude, une équipe que chaque SAE met sur pied pour recommander la manière de protéger un enfant¹⁰⁴. Malgré toute autre loi, une personne peut divulguer ces renseignements à cette équipe même s'ils sont confidentiels ou privilégiés. Toute action intentée contre l'auteur de la divulgation est irrecevable, sauf s'il agit dans l'intention de nuire ou sans motif raisonnable de soupçonner qu'un enfant a besoin de protection¹⁰⁵.

La personne qui a l'obligation de déclarer une situation doit la déclarer *directement* à la société d'aide à l'enfance et ne doit pas compter sur une autre personne pour le faire en son nom.

Une société d'aide à l'enfance communique avec une directrice d'école. Elle étudie le cas d'un jeune élève qui subit peut-être des mauvais traitements. Le groupe d'étude de la SAE interroge la directrice sur l'assiduité et le bien-être de l'élève. La directrice peut-elle divulguer ces renseignements à la SAE, même si elle n'est pas certaine que l'élève a besoin de protection?

Oui. En vertu de la *LSEJF*, la directrice d'école peut divulguer des renseignements à un groupe d'étude d'une SAE si ces renseignements sont raisonnablement requis pour mener l'étude. Elle peut le faire malgré les dispositions de la *LAIMPVP* ou de toute autre loi, même si les renseignements sont confidentiels ou privilégiés.

DIVULGATION À LA POLICE

En vertu de la *LAIMPVP*, les conseils scolaires peuvent divulguer des renseignements personnels à un organisme chargé de l'exécution de la loi au Canada, comme un service de police, dans certaines situations¹⁰⁶.

En règle générale, les conseils scolaires doivent divulguer des renseignements personnels à un tel organisme uniquement lorsque la loi l'exige, par exemple, en réponse à une ordonnance judiciaire, plutôt qu'en réponse à une simple demande.

Cependant, ils peuvent divulguer des renseignements personnels à un tel organisme :

- afin de faciliter une enquête menée en vue d'une action en justice;
- pour des raisons de santé ou de sécurité.

La *LAIMPVP* ne permet pas de conclure des ententes permanentes ou ponctuelles visant la divulgation systématique de renseignements personnels à des organismes chargés de l'exécution de la loi¹⁰⁷. Le conseil scolaire doit toujours évaluer la situation avant de déterminer s'il y a lieu de divulguer des renseignements personnels à un tel organisme. En cas de doute, il devrait obtenir des conseils juridiques.

Divulgence exigée par la loi

Dans certaines situations, un conseil scolaire pourrait être tenu par la loi de divulguer des renseignements personnels à un organisme chargé de l'exécution de la loi, notamment en vertu d'une ordonnance judiciaire (p. ex., mandat de perquisition ou ordonnance de communication)¹⁰⁸. L'institution doit se conformer à l'ordonnance judiciaire à moins qu'elle ne puisse la contester avec succès devant un tribunal.

Divulgarion visant à faciliter une enquête menée en vue d'une action en justice

Un conseil scolaire peut divulguer des renseignements personnels à un organisme chargé de l'exécution de la loi au Canada, sans ordonnance judiciaire, pour faciliter une enquête menée en vue d'une action en justice¹⁰⁹.

Lorsqu'il reçoit une demande d'un organisme chargé de l'exécution de la loi, le conseil scolaire doit s'assurer que cette demande vise à obtenir des **renseignements précis** dans le contexte d'une **enquête menée en vue d'une action en justice**. Si ce n'est pas le cas, il ne doit pas divulguer de renseignements à moins d'avoir reçu une ordonnance judiciaire.

Un conseil scolaire peut aussi divulguer des renseignements personnels de sa propre initiative à un organisme chargé de l'exécution de la loi afin de faciliter une enquête s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise. Il doit alors divulguer uniquement les renseignements qui semblent pertinents et nécessaires aux fins d'une enquête éventuelle. Par exemple, si une agression a été captée par le système de surveillance vidéo d'une école, le conseil scolaire peut divulguer la vidéo en question.

Divulgarion pour des raisons de santé ou de sécurité

Un conseil scolaire peut aussi divulguer des renseignements personnels à un organisme chargé de l'exécution de la loi lors d'une « situation d'urgence ayant une incidence sur la santé ou la sécurité d'un particulier » (voir **Quels sont les renseignements que l'on peut divulguer en cas d'urgence?**, page 13), de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'un tel organisme¹¹⁰. Par exemple, si un élève qui participe à une excursion scolaire s'est perdu ou manque à l'appel, le conseil scolaire peut divulguer des renseignements personnels à la police après avoir tenu compte des facteurs pertinents, y compris toute situation d'urgence ayant une incidence sur la santé ou la sécurité de l'élève.

Gestion des demandes émanant d'organismes chargés de l'exécution de la loi

Les conseils scolaires devraient prendre les mesures suivantes :

- Élaborer et publier des **politiques** claires sur la façon dont les décisions sur la divulgation aux organismes chargés de l'exécution de la loi sont prises et documentées.
 - Ces politiques et procédures pourraient être élaborées de concert avec la police locale ou en tenant compte du protocole du conseil scolaire.
 - Le ministère de l'Éducation oblige chaque conseil scolaire à établir un tel protocole, qui doit aborder la question de la communication et de la divulgation de renseignements.
- Documenter toutes les demandes de divulgation en demandant aux organismes chargés de l'exécution de la loi de remplir une **formule de demande** avant que les renseignements ne leur soient divulgués.

- Prendre des mesures raisonnables pour **aviser** par écrit les particuliers du fait que des renseignements les concernant ont été divulgués en raison de circonstances pouvant avoir une incidence sur leur santé ou sécurité.
 - Dans tous les autres cas, notamment lorsque la divulgation est effectuée en réponse à une ordonnance judiciaire, le conseil scolaire devrait envisager d'aviser le particulier concerné de la divulgation **après** avoir consulté l'organisme chargé de l'exécution de la loi afin de déterminer si cet avis nuirait à une enquête ou causerait un préjudice important.
- Publier des **statistiques** annuelles sur la divulgation de renseignements aux organismes chargés de l'exécution de la loi.

COLLECTE, UTILISATION ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS SUR LA SANTÉ

Des règles particulières s'appliquent à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements sur la santé des élèves qui reçoivent des soins de santé à l'école. « Soins de santé » s'entend de l'examen, de l'évaluation, du service ou de l'acte médical fourni à un élève pour :

- soit établir un diagnostic, fournir un traitement ou maintenir l'état de santé physique ou mental de cet élève;
- soit prévenir une maladie ou une blessure;
- soit promouvoir la santé.

Mentionnons, à titre d'exemples, les soins prodigués à un élève qui ne se sent pas bien, l'examen d'une blessure qu'il a subie et l'évaluation de problèmes de santé tels qu'un trouble de l'élocution.

Les règles s'appliquant à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels sur la santé concernant les élèves sont énoncées dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS)* et s'appliquent aux dépositaires de renseignements sur la santé et aux personnes qui travaillent en leur nom. Les dépositaires peuvent recueillir, utiliser ou divulguer les renseignements personnels sur la santé uniquement :

- avec le consentement de l'élève (ou d'un mandataire spécial comme son père ou sa mère), si cela est nécessaire à une fin légitime; ou
- si la *LPRPS* l'autorise ou l'exige.

Les dépositaires doivent prendre des **mesures raisonnables** pour protéger les renseignements sur la santé. Si de tels renseignements sont volés, perdus ou utilisés **sans autorisation**, le dépositaire doit aviser l'élève ou son mandataire spécial et, dans certains cas, le CIPVP.

Que sont les renseignements personnels sur la santé?

Les renseignements personnels sur la santé d'un élève sont des renseignements identificatoires à son sujet qui :

- ont trait à la santé physique ou mentale de l'élève, y compris à ses antécédents de famille en matière de santé;
- ont trait à la fourniture de soins de santé à l'élève, notamment à l'identification d'une personne comme fournisseur de soins de santé de ce dernier;
- ont trait aux paiements relatifs aux soins de santé fournis à l'élève ou à son admissibilité à ces soins ou à une assurance-santé;
- sont le numéro de carte Santé de l'élève;
- permettent d'identifier le mandataire spécial de l'élève.

Les renseignements personnels sur la santé peuvent se présenter sous forme verbale ou écrite, et comprendre tout autre renseignement sur l'élève contenu dans un dossier de santé¹¹¹.

Qu'est-ce qu'un dépositaire de renseignements sur la santé?

Un dépositaire de renseignements sur la santé est une personne ou un organisme qui fournit des soins de santé. Il peut s'agir :

- de praticiens de la santé tels que les médecins, infirmières, psychologues, orthophonistes, hygiénistes dentaires et travailleurs sociaux qui fournissent des soins de santé;
- de quiconque exploite un cabinet de groupe de praticiens de la santé;
- d'un centre, programme ou service de santé communautaire ou de santé mentale dont le but premier est d'offrir des soins de santé¹¹².

Dans certaines situations, le conseil scolaire peut être dépositaire de certains dossiers de santé des élèves, notamment s'il compte à son service un cabinet de groupe de praticiens de la santé. Il peut arriver aussi qu'un praticien de la santé au service du conseil scolaire soit le dépositaire. Différentes dispositions sont possibles; le conseil scolaire doit donc clarifier qui sera le dépositaire responsable des dossiers de santé des élèves.

Pour en savoir davantage sur les dépositaires qui sont au service d'employeurs (y compris les conseils scolaires) qui ne sont pas dépositaires, consultez la feuille-info du CIPVP intitulée ***Les dépositaires de renseignements sur la santé qui travaillent pour des organismes qui ne sont pas dépositaires.***

Qui peut consentir à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements sur la santé?

L'élève peut consentir à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels sur la santé qui le concernent s'il peut comprendre les renseignements pertinents qui lui permettront de décider d'y consentir ou non, et les conséquences possibles de cette décision.

Si l'élève a moins de 16 ans, son père ou sa mère¹¹³ ou une autre personne autorisée peut consentir en son nom. Cette règle ne s'applique pas si l'élève a décidé de lui-même de recevoir un traitement ou des consultations en vertu de la *LSEJF*¹¹⁴. La décision d'un élève capable de consentir l'emporte sur toute décision incompatible du père, de la mère ou d'une autre personne autorisée¹¹⁵.

Si l'élève est incapable de consentir à la collecte, à l'utilisation ou à la divulgation des renseignements personnels sur la santé le concernant, un mandataire spécial peut consentir en son nom¹¹⁶.

Un élève peut-il demander accès à ses renseignements sur la santé?

Oui. L'élève ou son mandataire spécial, le cas échéant, peut accéder aux dossiers de santé de l'élève, sous réserve de certaines exceptions. Par exemple, l'élève n'a pas le droit d'avoir accès à un dossier assujéti à un privilège juridique ou dont une ordonnance judiciaire interdit la divulgation¹¹⁷.

Le dépositaire doit répondre à une demande dans un délai de **30 jours**. Ce délai peut être prorogé d'au plus 30 jours si le dépositaire donne un avis écrit et le motif de la prorogation.

Lorsque le fournisseur de soins de santé est un employé de l'école ou agit en son nom, la demande doit être adressée au conseil scolaire conformément à la *LAIMPVP*.

Un conseil scolaire peut-il recueillir, utiliser et divulguer le numéro de carte Santé d'un élève?

Lorsque le conseil scolaire n'est pas dépositaire, il ne peut pas recueillir, utiliser ou divulguer le numéro de carte Santé d'un élève sauf à certaines fins, y compris la fourniture de services de santé financés par le gouvernement de l'Ontario¹¹⁸. Le conseil scolaire ne peut obliger les élèves à présenter une carte Santé à d'autres fins, notamment pour s'identifier lors de leur inscription. Cependant, le conseil scolaire peut demander à conserver le numéro de carte Santé d'un élève dans ses dossiers en cas d'urgence médicale, mais cela n'est pas obligatoire. Au moment d'élaborer leurs politiques à ce sujet, les conseils scolaires devraient tenir compte des risques pour la vie privée de recueillir des numéros de carte Santé.

Qu'en est-il des renseignements sur l'immunisation des élèves?

Les bureaux de santé de l'Ontario doivent conserver un dossier d'immunisation à jour pour chaque élève relativement à neuf maladies désignées¹¹⁹. Si le dossier d'un élève est incomplet, le bureau de santé peut ordonner par écrit au conseil scolaire de suspendre l'élève. Le médecin ou l'infirmière qui vaccine un enfant doit fournir à son père ou à sa mère une confirmation de la vaccination.

PROTÉGER LA VIE PRIVÉE DANS LES SALLES DE CLASSE EN RÉSEAU : LE RECOURS AUX SERVICES ÉDUCATIFS EN LIGNE

Les enseignants ontariens se servent souvent d'outils et de services éducatifs en ligne en classe, parfois à l'insu et sans l'approbation de la direction de l'école et du conseil scolaire.

Les services éducatifs en ligne fonctionnent au moyen de logiciels et d'outils Web que les élèves et leurs parents utilisent par l'entremise d'Internet dans le cadre d'activités scolaires. Voici des exemples de ce que les élèves peuvent faire au moyen de ces services :

- accéder aux textes à lire pour leurs cours;
- voir leurs progrès sur le plan de l'apprentissage;
- regarder des vidéo de démonstration;
- commenter les activités faites en classe;
- faire leurs devoirs.

Ces services sont parfois novateurs, d'accès facile et peu coûteux, voire gratuits, mais leur utilisation peut représenter un risque pour la vie privée des élèves et de leur famille.

En vertu de la *LAIMPVP*, les conseils scolaires sont responsables des services éducatifs en ligne utilisés en classe. Ils doivent s'assurer qu'ils ne permettent pas de recueillir, d'utiliser ou de divulguer des renseignements personnels concernant les élèves de façon irrégulière. Par exemple :

- **Collecte non conforme** : Certains services éducatifs en ligne recueillent et conservent des renseignements personnels sur les élèves et les parents pour leurs propres fins non éducatives. Certains peuvent aussi repérer et consigner les activités et interactions des élèves en ligne et recueillir des renseignements personnels auprès de sources indirectes.
- **Utilisation non autorisée** : Les services éducatifs en ligne peuvent évaluer le comportement et le rendement des élèves, et générer des profils pour commercialiser des outils ou produits d'apprentissage directement auprès des élèves et des parents sans leur consentement.
- **Divulgarion non autorisée** : Certains services éducatifs en ligne vendent des renseignements personnels concernant des élèves à des tiers, qui commercialisent d'autres services et produits directement auprès des élèves et des parents sans leur consentement.

Pratiques exemplaires sur l'utilisation des services éducatifs en ligne

Étant donné les risques des services éducatifs en ligne pour la vie privée, le CIPVP recommande aux écoles et conseils scolaires qui envisagent de les utiliser de prendre les mesures suivantes :

1. **Élaborez et appliquez des politiques** pour évaluer, approuver et appuyer l'utilisation en classe de services éducatifs en ligne. Envisagez d'effectuer une évaluation de l'incidence sur la vie privée et de collaborer avec d'autres intervenants du secteur de l'éducation. Prenez des précautions avant d'accepter des modalités d'utilisation péremptoires. Remettez aux éducateurs une liste des services éducatifs en ligne dont l'utilisation en classe est approuvée.
2. **Donnez aux enseignants et aux autres membres du personnel une formation sur la protection de la vie privée et la sécurité ainsi qu'un soutien continu à ce sujet.** Les éducateurs doivent être en mesure de bien orienter les élèves et leurs parents relativement à l'utilisation des services éducatifs en ligne.

3. **Avisez les élèves et les parents** des renseignements personnels que les services éducatifs en ligne peuvent utiliser et pourquoi. L'avis doit être donné au moment opportun, accessible, clair et concis, et il doit permettre aux personnes concernées de prendre des décisions éclairées.
4. **Permettez aux élèves ou parents de ne pas utiliser des services éducatifs en ligne** qui recueillent, utilisent, conservent ou divulguent des données personnelles. Trouvez d'autres moyens de fournir les mêmes services éducatifs.
5. **Élaborez et appliquez une politique sur l'utilisation d'appareils personnels** pour les élèves et les parents qui accèdent aux services éducatifs en ligne avec leurs appareils électroniques personnels. Cette politique devrait décrire les utilisations appropriées des services en ligne et les conséquences d'utiliser un appareil personnel, surtout quand on installe des logiciels ou applications mobiles.
6. **Établissez et appliquez des périodes de conservation dans le cas des comptes et de différentes catégories de données personnelles.** Utilisez les données recueillies uniquement pendant la période où elles sont nécessaires. Par exemple, les relevés des interactions entre élèves, parents et éducateurs devraient être supprimés régulièrement.

Pour sensibiliser aux risques que posent certains services éducatifs en ligne, le CIPVP a élaboré une brochure et une affiche sur ces services; elles sont accessibles sur son site Web¹²⁰.

SENSIBILISER LES ÉLÈVES À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Le présent guide se concentre sur les obligations des écoles et des conseils scolaires en matière de protection de la vie privée, mais le lecteur pourrait s'interroger sur le rôle que peuvent jouer les élèves eux-mêmes dans la protection de leur propre vie privée et de celles de leurs camarades dans un monde numérique de plus en plus complexe.

En apprenant à naviguer sur Internet en toute sécurité et de façon responsable, les élèves se familiarisent avec des questions telles que la cyberintimidation, le leurre d'enfants et le vol d'identité. Ils ont besoin d'aide pour obtenir les compétences nécessaires afin de composer avec ces dangers, comprendre qui utilise leurs renseignements personnels et à quelles fins, et soupeser les risques et les avantages de partager des renseignements personnels à leur sujet en ligne.

Les éducateurs ont un rôle important à jouer en vue de sensibiliser les élèves à la protection de la vie privée dans le monde numérique. Ils peuvent aussi initier les élèves à des valeurs publiques importantes telles que l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

Les dirigeants de tous les organismes fédéraux, provinciaux et territoriaux de protection de la vie privée du Canada, y compris le CIPVP, préconisent d'accorder plus d'importance à l'éducation sur la vie privée et d'en faire un élément distinct et tangible des programmes d'études sur la littératie numérique dans l'ensemble du pays. Les commissaires fédéral, provinciaux et territoriaux à la protection de la vie privée ont également collaboré à l'élaboration de plans de leçons pour favoriser l'éducation sur la vie privée numérique¹²¹.

Le CIPVP a élaboré des guides visant à aider les enseignants à répondre aux attentes du curriculum du ministère de l'Éducation¹²².

Pour en savoir
davantage
sur l'accès à
l'information
et la protection
de la vie privée
dans le système
scolaire et sur le
processus d'appel
et de traitement
des plaintes du
CIPVP, et pour
lire les décisions
du CIPVP, visitez
www.ipc.on.ca
ou communiquez
avec nous.

NOTES

- 1 Les écoles provinciales et les écoles d'application qui relèvent du ministère de l'Éducation, ainsi que le ministère lui-même, sont régis par l'équivalent provincial de la LAIMPVP, la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)*. Ces deux lois confèrent des droits et imposent des obligations très semblables. Le présent guide s'appuie sur la LAIMPVP, mais dans tous les cas, il existe des dispositions semblables dans la LAIPVP.
- 2 Les écoles privées ne sont pas assujetties à la LAIMPVP ou à la LAIPVP. Une loi fédérale sur la protection de la vie privée, la *Loi sur la protection des renseignements personnels et des documents électroniques (LPRPDE)*, qui régit la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels par des organismes du secteur privé dans le contexte de leurs activités commerciales, s'applique à certaines écoles privées. Pour en savoir davantage, consultez le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (www.priv.gc.ca), qui est chargé de l'application de la LPRPDE.
- 3 LAIMPVP, par. 2 (1).
- 4 Guide du dossier scolaire de l'Ontario (DSO), 2000, section 1.
- 5 La fiche de l'élève fait partie du DSO, mais elle n'est pas versée dans la chemise DSO et n'est pas transférée avec le DSO lorsque l'élève change d'école.
- 6 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (2) et (10); LAIMPVP, art. 32. Le DSO peut être divulgué uniquement dans des situations précises décrites à l'article 266 de la *Loi sur l'éducation* ou à l'article 32 de la LAIMPVP.
- 7 LAIMPVP, par. 28 (2).
- 8 LAIMPVP, par. 28 (1).
- 9 *Loi sur l'éducation*, al. 265 (1) d).
- 10 La *Loi de 2017 contre le racisme* permet à certaines organisations du secteur public de recueillir et d'utiliser des renseignements personnels en vue d'éliminer le racisme systémique et de faire progresser l'équité raciale, conformément à cette loi et aux normes relatives aux données qui l'accompagnent.
- 11 *Loi sur l'éducation*, al. 169.1 (1) a).
- 12 Voir *Cash Converters Canada Inc. v. Oshawa (City)*, 2007 ONCA 502, et le rapport **MC07-68** du CIPVP concernant la protection de la vie privée.
- 13 Voir par exemple le rapport **MI10-5** du CIPVP concernant la protection de la vie privée.
- 14 LAIMPVP, par. 29 (1).
- 15 LAIMPVP, par. 29 (1).
- 16 LAIMPVP, par. 29 (2).
- 17 LAIMPVP, par. 29 (3), Règlement 823 pris en application de la LAIMPVP, art. 4.
- 18 Règlement 440/01 pris en application de la *Loi sur l'éducation*.
- 19 *Loi sur l'éducation*, par. 266.2 (2).
- 20 *Loi sur l'éducation*, art. 266.3.
- 21 Règlement 440/01 pris en application de la *Loi sur l'éducation*, art. 4.
- 22 *Loi sur l'éducation*, par. 266.3 (1).
- 23 *Loi sur l'éducation*, par. 266.4 (1) à (3).
- 24 LAIMPVP, art. 31.
- 25 LAIMPVP, al. 31 c) et 32 h).
- 26 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (4) à (5.3).
- 27 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (13).
- 28 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (6).
- 29 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (7).

- 30 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (2.1).
- 31 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (3).
- 32 *Loi sur l'éducation*, al. 266 (2) b).
- 33 *LAIMPVP*, par. 53 (1); rapport **MC11-73** du CIPVP concernant la protection de la vie privée.
- 34 *LAIMPVP*, par. 51 (1) et (2).
- 35 Énoncées dans la *LAIMPVP*, art. 32.
- 36 *LAIMPVP*, al. 32 e).
- 37 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (2.1).
- 38 *Loi sur l'éducation*, art. 300.2.
- 39 Le paragraphe 300.3 (5) de la *Loi sur l'éducation* prévoit que lorsqu'elle avise le père, la mère ou le tuteur de l'élève qui a subi un préjudice, la direction de l'école ne doit pas divulguer le nom d'un élève qui s'est livré à l'activité ayant causé le préjudice ni d'autres renseignements identificatoires ou personnels à son sujet, sauf dans la mesure où cela est nécessaire pour expliquer la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève, la nature de ce préjudice, les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève et les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice. Le paragraphe 300.3 (7) assujettit à des restrictions semblables la divulgation de renseignements au sujet de l'élève qui a subi le préjudice.
- 40 Règl. 134/98 pris en application de la *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail*, par. 65 (5).
- 41 *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, al. 25 (2) a), al. 27 (2) a) et art. 32.0.5.
- 42 *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, par. 32.0.5 (4).
- 43 *LAIMPVP*, al. 32 h).
- 44 *LAIMPVP*, par. 5 (1).
- 45 *LAIMPVP*, par. 5 (2).
- 46 *LAIMPVP*, al. 32 i).
- 47 *LAIMPVP*, al. 54 c).
- 48 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (2) et (10). Lorsqu'un enfant de 16 ou 17 ans s'est soustrait à l'autorité parentale, les droits que la *Loi sur l'éducation* confère aux parents, comme celui de fournir leur consentement au nom de l'élève, ne s'appliquent probablement pas. En l'occurrence, il y a lieu pour le conseil scolaire de demander des conseils juridiques.
- 49 *LAIMPVP*, al. 32 b).
- 50 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (2) et (10).
- 51 Règlement 823 pris en application de la *LAIMPVP*, art. 5
- 52 Guide du DSO, 2000, section 9. Une telle décision doit être prise conformément à la politique du conseil scolaire.
- 53 *Loi sur l'éducation*, al. 266 (4) b).
- 54 Guide du DSO, 2000, section 8.
- 55 Guide du DSO, 2000, section 6. Un tel transfert serait autorisé par la *LAIMPVP* [al. 32 c)], qui permet la divulgation de renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis ou à des fins compatibles.
- 56 Règlement 823 pris en application de la *LAIMPVP*, par. 3 (3).
- 57 Règlement 823 pris en application de la *LAIMPVP*, par. 3 (1) et (2).
- 58 *LAIMPVP*, al. 54 c).
- 59 *LAIMPVP*, al. 38 a) et (b), art. 13.
- 60 *LAIMPVP*, par. 4 (2).

- 61 *LAIMPVP*, art. 23.
- 62 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (3); Guide du DSO, 2000, section 4.1.
- 63 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (3); Guide du DSO, 2000, section 4.2.
- 64 *LAIMPVP*, par. 17 (1).
- 65 Règlement 823 pris en application de la *LAIMPVP*, art. 5.2.
- 66 Règlement 823 pris en application de la *LAIMPVP*, art. 6 (documents généraux) et art. 6.1 (renseignements personnels). Les conseils scolaires qui souhaitent obtenir des renseignements supplémentaires peuvent consulter le document d'orientation du CIPVP sur les droits, à l'adresse suivante : www.ipc.on.ca/wp-content/uploads/2018/06/fees-fee_estimates-fee_waivers-e.pdf).
- 67 *LAIMPVP*, par. 45 (3).
- 68 *LAIMPVP*, art. 22.
- 69 *LAIMPVP*, par. 52 (3).
- 70 *LAIMPVP*, art. 14.
- 71 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (3).
- 72 *LAIMPVP*, al. 54 c).
- 73 Voir l'ordonnance **MO-2853** du CIPVP.
- 74 La *LAIMPVP*, al. 54 c) confère ce droit uniquement aux particuliers qui ont la garde légitime d'un enfant de moins de 16 ans.
- 75 *Loi portant réforme du droit de l'enfance*, par. 20 (5).
- 76 *Loi sur le divorce*, par. 16 (5).
- 77 Voir les ordonnances **M-787**, **P-1246** et **MO-3026** du CIPVP.
- 78 *LAIMPVP*, par. 30 (2). Voir *Cash Converters Canada Inc. v. Oshawa (City)*, 2007 ONCA 502, et le rapport I95-110M du CIPVP concernant la protection de la vie privée.
- 79 Guide du DSO, 2000, section 2.
- 80 Guide du DSO, 2000, section 3.1.5.
- 81 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (4).
- 82 *LAIMPVP*, par. 36 (2).
- 83 *LAIMPVP*, al. 54 c).
- 84 *LAIMPVP*, art. 39.
- 85 Guide du DSO, 2000, section 9.
- 86 *LAIMPVP*, al. 36 (2) c).
- 87 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (5).
- 88 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (5.1).
- 89 *LAIMPVP*, al. 36 (2) b).
- 90 *Loi sur l'éducation*, par. 266 (5.2) et (5.3).
- 91 *LAIMPVP*, art. 39.
- 92 *LAIMPVP*, par. 28 (2).
- 93 *LAIMPVP*, par. 29 (2).
- 94 Règlement 823 pris en application de la *LAIMPVP*, art. 3
- 95 *LSEJF*, art. 125. Soulignons qu'une personne *peut* faire rapport à une SAE au sujet d'un enfant de 16 ou 17 ans dont elle soupçonne qu'il a besoin de protection, bien que la loi ne l'oblige pas à le faire. Dans un tel cas, la personne peut faire rapport même si les renseignements sont confidentiels ou privilégiés.
- 96 *LSEJF*, par. 74 (2); voir également *LSEJF*, par. 125 (1).
- 97 *LSEJF*, par. 125 (1).

- 98 *LSEJF*, al. 35 (1) a).
- 99 *LSEJF*, par. 125 (1).
- 100 *LSEJF*, par. 125 (10).
- 101 *LSEJF*, par. 125 (3).
- 102 *LSEJF*, par. 125 (2).
- 103 *LSEJF*, par. 125 (5) à (9). Une personne reconnue coupable de l'une ou l'autre de ces infractions est passible d'une amende pouvant aller jusqu'à 5 000 \$.
- 104 *LSEJF*, par. 129 (4).
- 105 *LSEJF*, par. 129 (5) et (6).
- 106 *LAIMPVP*, par. 2 (1) et al. 32 g).
- 107 Voir la décision de la Cour d'appel de l'Ontario dans *R. v. Orlandis-Habsburgo*, 2017 ONCA 649.
- 108 *LAIMPVP*, al. 32 e).
- 109 *LAIMPVP*, al. 32 g).
- 110 *LAIMPVP*, al. 32 h).
- 111 *LPRPS*, art. 4.
- 112 *LPRPS*, art. 3.
- 113 Ne s'applique pas au père ou à la mère qui n'a qu'un droit de visite à l'égard de l'enfant.
- 114 *LPRPS*, par. 23 (1).
- 115 *LPRPS*, par. 23 (3).
- 116 *LPRPS*, art. 26.
- 117 *LPRPS*, al. 52 (1) a) et b).
- 118 *LPRPS*, art. 34.
- 119 Les maladies désignées sont les suivantes : diphtérie, rougeole, oreillons, poliomyélite, rubéole, tétanos, maladie à méningocoques, coqueluche et varicelle.
- 120 Des brochures et affiches du CIPVP (« Les services éducatifs en ligne : Ce que les éducateurs doivent savoir ») sont accessibles à l'adresse suivante : www.ipc.on.ca/privacy-2/gestion-des-donnees-et-technologie/les-services-educatifs-en-ligne/?lang=fr.
- 121 Les plans de leçons sont accessibles à l'adresse suivante : www.ipc.on.ca/nouveaux-plans-de-lecons-pour-les-educateurs-droits-en-matiere-de-vie-privee-litteratie-numerique-et-securite-en-ligne/?lang=fr/.
- 122 Des guides adaptés à la 5^e, 6^e, 10^e, 11^e et 12^e année sont accessibles aux adresses suivantes : www.ipc.on.ca/wp-content/uploads/2016/10/ipc-gr-11-12-resources_guide-f.pdf; www.ipc.on.ca/wp-content/uploads/2016/10/grade_10_resource_guide-f.pdf; www.ipc.on.ca/wp-content/uploads/2016/10/grade-6f.pdf.

Guide sur la
protection de la vie
privée et l'accès
à l'information
dans les écoles de
l'Ontario



Information and Privacy
Commissioner of Ontario

Commissaire à l'information et à la
protection de la vie privée de l'Ontario

2, rue Bloor Est, bureau 1400
Toronto (Ontario)
Canada M4W 1A8

www.ipc.on.ca
Téléphone : 416 326-3333
Courriel : info@ipc.on.ca

Janvier 2019