

## ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

### 1. PRÉAMBULE

*Attendu que* le Conseil s'engage à respecter la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* à laquelle il est assujetti;

*Attendu que* le Conseil désire établir une communication ouverte et franche avec sa communauté et qu'un climat de confiance et d'étroite collaboration règne entre elle et lui;

*Attendu que* le Conseil s'engage à bien desservir sa communauté en la renseignant, en lui donnant les moyens pour qu'elle puisse faire part de son opinion et en lui fournissant les éclaircissements dont elle a besoin pour comprendre la portée des décisions;

**Il est résolu que** le Conseil s'engage à fournir à sa communauté tous les renseignements susceptibles de l'intéresser qui sont du ressort du public et de la tenir au courant de ses orientations.

### 2. DÉFINITIONS

#### 2.1 Renseignements généraux

Les renseignements généraux consistent en des renseignements ou documents publics détenus par le Conseil sans égard de leur mode de transcription qui ne sont pas de nature personnelle ou confidentielle et qui ne sont pas exempts d'accès en vertu de la *Loi* ou de tout autre loi ou règlement.

#### 2.2 Renseignements personnels

Un renseignement personnel consiste en de l'information qui permet d'identifier une personne (p. ex. : les Dossiers scolaires de l'Ontario (DSO), les évaluations des élèves ou du personnel, des renseignements relatifs à la santé et à la discipline des élèves, les dossiers concernant des litiges et plaintes de particuliers, etc.). À noter que la plupart des renseignements

afférents à l'emploi et aux relations de travail ne sont pas couverts par la *Loi*, mais sont assujettis à d'autres lois telles que la *Loi sur les relations de travail*.

### 3. GÉNÉRALITÉS

#### 3.1 Principes généraux

3.1.1 Le Conseil respecte les principes suivants :

- 3.1.1.1 le public a le droit d'accès aux renseignements détenus par le Conseil;
- 3.1.1.2 les exceptions à ce droit d'accès sont limitées et précises;
- 3.1.1.3 les renseignements personnels qui sont sous sa garde ou son contrôle doivent être protégés contre toute utilisation et divulgation non autorisées.

#### 3.2 Renseignements généraux

- 3.2.1 Il importe au Conseil de donner au public accès à tous les renseignements auxquels il a droit.
- 3.2.2 Tous les renseignements généraux sous la garde et le contrôle du Conseil, qui ne sont pas exempts d'accès ou qui ne sont pas des renseignements personnels tel qu'il est stipulé dans la *Loi* ou tout autre loi ou règlement, sont accessibles au public.

#### 3.3 Renseignements personnels

- 3.3.1 Le Conseil recueille, utilise et conserve les renseignements personnels afin de pouvoir s'acquitter de ses fonctions et responsabilités statutaires.
- 3.3.2 Il s'engage donc à respecter la confidentialité de tous les renseignements personnels qu'il détient et de respecter toutes les lois auxquelles il est assujéti à cet égard que ce soit la *Loi sur l'éducation*, la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* ou toute autre loi ou règlement applicable.
- 3.3.3 Il s'engage également à respecter ses responsabilités légales par rapport à la collecte, l'utilisation, la mise à jour, la conservation et la destruction de ces renseignements afin qu'elles se fassent conformément aux lois et règlements pertinents.

### 3.4 Principes directeurs

La gestion des renseignements personnels conservés par le Conseil est faite conformément aux principes suivants lesquels satisfont aux exigences de la *Loi* et de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*.

#### 3.4.1 Détermination des fins

3.4.1.1 Le Conseil détermine les fins pour lesquelles il recueille des renseignements personnels et en avise les particuliers concernés ainsi que de tout autre renseignement exigé par la *Loi* avant ou au moment de la collecte.

#### 3.4.2 Consentement

3.4.2.1 Les particuliers concernés (qu'il s'agisse des élèves adultes, des parents, tuteurs ou tutrices, des membres des conseils d'école, des élèves de moins de 16 ans, des membres du personnel, etc.) doivent être au courant ou avoir donné leur consentement lorsque le Conseil procède à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels à leur sujet, à moins qu'une loi, un règlement ou un protocole le permette. La *Loi sur l'éducation* et les règlements afférents régissent le fonctionnement du Conseil dans le cadre de la gestion de ses écoles et de l'ensemble de son personnel.

#### 3.4.3 Limitation de la collecte

3.4.3.1 Le Conseil doit recueillir des renseignements personnels en se conformant aux exigences de la *Loi* et que cette collecte est expressément autorisée par une loi. Il doit aussi indiquer le motif ou les motifs à l'appui de la collecte des renseignements personnels et en aviser les particuliers concernés par ces renseignements avant ou pendant la collecte.

3.4.3.2 Le Conseil doit limiter la collecte de renseignements personnels à ce qui est juste, équitable, conforme à la *Loi* et doit limiter sa collecte à seulement ce qui est nécessaire dans l'accomplissement de ses responsabilités.

#### 3.4.4 Mesures de sécurité

3.4.4.1 Le Conseil s'assure que les renseignements personnels qui lui sont confiés sont protégés contre tout accès, utilisation et divulgation non autorisée ou à d'autres fins que pour lesquelles ils ont été recueillis et contre toute destruction

involontaire, au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

### 3.4.5 Limitation de l'utilisation, de la conservation et de la divulgation

3.4.5.1 Le Conseil n'utilise, ne conserve ou ne divulgue les renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis à moins que la personne concernée y consente ou que la *Loi* le permette ou l'exige.

3.4.5.2 Le Conseil conserve les renseignements personnels en se conformant à son programme de gestion des dossiers.

### 3.4.6 Exactitude

3.4.6.1 Le Conseil s'assure que les renseignements personnels qu'il utilise ou qui sont versés dans ses registres sont exacts, complets et à jour afin de satisfaire aux dispositions de la *Loi* relativement à leur collecte, utilisation, divulgation et conservation.

### 3.4.7 Ouverture et transparence

3.4.7.1 Le Conseil met à la disposition du public des renseignements sur ses politiques quant à la gestion des renseignements personnels.

### 3.4.8 Accès et rectification

3.4.8.1 Le Conseil reconnaît à tout particulier concerné le droit d'avoir accès aux renseignements personnels qui le concernent et de les consulter conformément aux lois régissant la protection de la vie privée, sous réserve d'exceptions obligatoires ou discrétionnaires. Celui-ci peut contester l'exactitude et l'intégrité de ces renseignements et y faire apporter des rectifications s'ils sont erronés ou incomplets ou faire verser une déclaration de désaccord au dossier.

3.4.8.2 Le Conseil peut également exiger que toute personne ou entité à qui l'accès à ces renseignements personnels aura été accordé au cours de l'année qui précède la rectification ou la déclaration de désaccord soit informée de la rectification apportée ou du versement de la déclaration de désaccord.

### 3.4.9 Respect des principes

3.4.9.1 Un particulier peut porter plainte auprès de la direction de l'éducation ou la personne déléguée sur le non-respect des principes énoncés dans la présente politique.

## 4. MÉTHODE DE SUIVI

4.1 La direction de l'éducation doit, tous les trois (3) ans ou au besoin, faire un rapport au Conseil sur la mise en œuvre de cette politique.

4.2 Le rapport contiendra les points suivants :

4.2.1 les défis occasionnés par la mise en œuvre de cette politique;

4.2.2 les recommandations suggérées afin d'améliorer cette politique.