

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

### G-001-D-1 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Date d'approbation : le 23 avril 2014  
Date de révision : le 30 mars 2019

Page 1 de 3

---

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

#### 1.0 PRÉAMBULE

En conformité avec son énoncé de politique, le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales respecte tous les principes et les conditions énoncés dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Le document *G001-G1 Guide sur la protection de la vie privée et l'accès à l'information dans les écoles de l'Ontario* a pour but d'aider les membres du personnel du Conseil à mieux comprendre leurs droits et obligations relativement à la protection des renseignements personnels concernant les élèves et à l'accès à ces renseignements.

#### 2.0 DÉFINITIONS

Le Conseil a préparé une liste de documents qui sont de l'ordre des renseignements personnels et publics. Cette liste, en annexe de la présente directive administrative, ne constitue pas une liste exhaustive et est fournie afin de faciliter la compréhension de ce qui constitue des renseignements personnels ou publics.

Les documents énumérés sous la colonne intitulée *Renseignements personnels* constituent une exception à l'obligation de divulguer. Par conséquent, la direction d'école et toute personne agissant en son nom refuseront de divulguer, en totalité ou en partie, les informations contenues dans ces documents à des personnes non autorisées.

Les documents énumérés sous la colonne intitulée *Documents publics* sont des renseignements accessibles à tous. Les autorités scolaires peuvent les divulguer.

Il est à noter que les renseignements qui font partie du dossier de l'élève sont régis par la Loi sur l'éducation et par le guide du ministère de l'Éducation intitulé *Dossier scolaire de l'Ontario – guide*.

### **3.0 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Le Conseil ne recueille que les informations personnelles nécessaires aux fins déterminées à ses fonctions et obligations statutaires.

Les particuliers concernés (élèves, parents, tuteurs ou tutrices, membres du personnel, etc.) doivent être informés 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 ou un règlement le permette.

### **4.0 L'ACCÈS À L'INFORMATION**

Toute personne peut demander pour les renseignements personnels qui la concernent ou concernent son enfant d'âge mineur auprès de l'école ou du Conseil et les consulter conformément aux lois régissant la protection de la vie privée. La personne concernée ou autorisée peut contester l'exactitude et l'intégrité de ces renseignements et y apporter des rectifications s'ils sont erronés ou incomplets ou verser une déclaration de désaccord du dossier. Il est à noter par contre, que quoiqu'un parent, élève ou membre du personnel ait le droit d'accès aux informations qui le concernent, il n'a aucun droit d'accès aux informations personnelles d'autres élèves ou membres du personnel.

Les informations publiques telles que celles énumérées dans le tableau suivant sont généralement disponibles sur le site Internet du Conseil ou en communiquant avec le service concerné aux bureaux du siège social.

Pour l'accès à des informations complexes ou de nature délicate, une demande formelle peut s'avérer nécessaire. Dans ce cas, le formulaire de demande disponible sur le site Internet du Commissaire à l'information et la protection de la vie privée doit être rempli et déposé au bureau de la direction de l'Éducation.

Une fois le formulaire et les frais d'administration obligatoires reçus, le Conseil dispose d'une période de 30 jours pour traiter la demande.

Toute personne qui effectue une demande d'accès à l'information en vertu de la *Loi* peut interjeter appel devant le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de toute décision prise par le Conseil concernant sa demande.

**Liste non exhaustive des renseignements personnels et  
des documents publics \***

<b>Renseignements personnels</b> (ne pouvant être divulgués à des personnes non autorisées)	<b>Documents publics</b> (pouvant être divulgués)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copies de tests et d'examens de l'élève</li> <li>• Registres d'assiduité</li> <li>• Liste d'élèves</li> <li>• Registre des notes</li> <li>• Cahiers de préparation du personnel enseignant</li> <li>• Dossiers d'élèves relevant du comité d'identification, de placement et de révision (CIPR)</li> <li>• Renseignements relatifs à la santé et à la discipline des élèves</li> <li>• Dossiers concernant des litiges et des plaintes de particuliers</li> <li>• Documents reliés à l'évaluation des membres du personnel</li> <li>• Bulletin scolaire de l'élève</li> <li>• Dossiers scolaires de l'Ontario (DSO)</li> <li>• Registre des visiteurs</li> <li>• Dossiers des membres du personnel</li> <li>• Dossiers des vérifications des antécédents criminels</li> <li>• Rapport de vérification interne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'inscriptions</li> <li>• Rapport des effectifs</li> <li>• Calendrier scolaire</li> <li>• Statistiques générales et données liées au testing provincial</li> <li>• Renseignements généraux sur les instruments de mesure et d'évaluation du rendement de l'élève</li> <li>• Prospectus</li> <li>• Rapports financiers reliés aux activités scolaires</li> <li>• Plan d'amélioration de l'école ou du Conseil</li> <li>• Politiques et directives administratives</li> <li>• Budget du Conseil et des écoles</li> <li>• Rapports annuels</li> <li>• Conventions collectives ratifiées</li> <li>• Ordres du jour et procès-verbaux des séances publiques du Conseil ou des comités relevant du Conseil ou des écoles</li> <li>• Plans d'urgence</li> </ul>

*\* En cas de doute en ce qui concerne la divulgation des renseignements, la direction d'école doit communiquer avec la direction de l'Éducation ou la personne déléguée.*