

Politique de confidentialité concernant les renseignements personnels recueillis par moyens technologiques

Instances consultées : Comité de parents

Adopté : Le 16 janvier 2024 (CA-2024-010)

En vigueur : Le 17 janvier 2024

Amendement :

Auteur : Secrétariat général

Table des matières

1. Préambule	4
2. Objectif	4
3. Champs d'application	4
3.1. Moyens technologiques utilisés par le CSSRDS	4
3.2. Sites web externes	4
4. Collectes des renseignements personnels	4
4.1. Moyens technologiques utilisés	4
4.2. Renseignements personnels pouvant être collectés	5
4.3. Utilisation des renseignements personnels.....	6
4.4. Communication des renseignements personnels	6
5. Mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels	7
6. Témoins de connexion — cookies	8
6.1. Information collectée automatiquement	8
6.2. Type d'information collectée	8
6.3. Fin d'utilisation des fichiers témoins	9
7. Droit d'accès et de rectifications	9
8. Processus de plainte	10
9. Information relative à la présente politique	10
10. Modification de la politique	10
11. Entrée en vigueur ou de mise à jour	11

1. PRÉAMBULE

La présente politique découle notamment de l'obligation du Centre de services scolaire des-Rives-du-Saguenay CSSRDS prévue à l'article 63.4 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LAI) de publier sur son site Internet une politique de confidentialité rédigée en termes simples et claires lorsqu'il/elle recueille des renseignements personnels par un moyen technologique.

La présente politique s'inscrit à l'intérieur des autres encadrements applicables au CSSRDS qui peuvent être consultés sur notre site internet.

En accédant et en utilisant les moyens technologiques proposés par le CSSRDS, toute personne reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des mentions légales et conditions générales d'utilisation.

2. OBJECTIF

La présente politique a pour objet d'informer toute personne qui utilise les sites ou tout autre service en ligne proposé par le CSSRDS des règles appliquées en matière de protection des renseignements personnels recueillis par moyens technologiques.

3. CHAMPS D'APPLICATION

3.1 Moyens technologiques utilisés par le CSSRDS

La présente politique s'applique à tous les renseignements personnels recueillis par moyens technologiques par le CSSRDS, soit par ses sites ou tout autre service en ligne qu'il utilise.

3.2 Sites web externes

Les sites du CSSRDS et ceux de ses établissements peuvent contenir des liens vers des sites externes. Le CSSRDS n'est pas responsable du contenu de ces sites ni de leurs pratiques relatives à la vie privée. Nous invitons toute personne qui s'y rend à prendre connaissance de leur politique de confidentialité.

4. COLLECTES DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

4.1 Moyens technologiques utilisés

Les renseignements personnels conservés par le CSSRDS sont recueillis seulement après que la personne concernée ait été informée des fins de la

collecte et qu'elle soumette volontairement ceux-ci, soit en nous transmettant un courriel ou par l'entremise d'un formulaire.

Les services en ligne principalement utilisés, sans être exhaustifs, sont les suivants :

- Site web du CSSRDS (www.csrsguenay.qc.ca) ;
- Site web de l'un de ses établissements ;
- Plateforme de services en ligne (Ex. Mozaik) ;
- Applications de la suite Microsoft (Ex. : Outlook, Teams, Forms, etc.).

4.2 Renseignements personnels pouvant être collectés

Le CSSRDS recueille uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses attributions. Afin d'être en mesure de rendre un service demandé ou de se conformer à la loi, l'organisation se réserve le droit de demander à une personne de fournir des renseignements personnels ou des pièces justificatives. Cette personne est libre d'utiliser les technologies offertes par l'organisation, sujet aux modalités prévues aux conditions d'utilisation qui sont ou pourraient être émises par le CSSRDS ou les tiers opérants celles-ci, sans que ses renseignements personnels soient recueillis.

Aucun renseignement personnel n'est recueilli à moins d'avoir informé la personne concernée des fins de la collecte et d'avoir obtenu son consentement préalable. Les seuls renseignements personnels que le CSSRDS peut recueillir sont les renseignements communiqués volontairement par moyens technologiques, en écrivant directement à une adresse électronique mentionnée ou par l'entremise d'un formulaire (de demande d'information, d'inscription, de sondage, etc.). Seules les informations requises pour donner suite à une demande de l'utilisateur ou pour répondre au message de celui-ci seront collectées et utilisées.

Le Centre de services collecte des renseignements qui peuvent inclure les types d'informations suivantes :

- Coordonnées personnelles ;
- Renseignements concernant l'identité ;
- Renseignements de nature financière ;
- Renseignements de nature médicale ;
- Renseignements relatifs au dossier scolaire ;
- Renseignements relatifs à l'emploi ;
- Renseignements relatifs à une plainte ou un signalement.

4.3 Utilisation des renseignements personnels

Le CSSRDS utilise des renseignements personnels concernant sa population étudiante, les membres de son personnel et d'autres tierces parties afin de s'acquitter de sa mission et de ses fonctions.

Pour ce faire, il peut donner accès à des renseignements personnels qu'il détient à un membre de son personnel qui a la qualité pour le recevoir et lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Les renseignements personnels sont traités et conservés de la même manière que toute autre information communiquer par d'autres moyens (courrier, appel téléphonique, etc.) dans le respect entier des dispositions de la Loi sur l'accès.

Les renseignements personnels ne sont utilisés que dans la mesure prévue par la loi. Ceci signifie que, à moins d'exceptions prévues par celle-ci, le CSSRDS s'engage à obtenir le consentement de la personne concernée préalablement à toute utilisation de ces renseignements à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été communiqués.

Les renseignements recueillis sont utilisés principalement pour les finalités suivantes :

- À des fins d'identification d'une personne ;
- À des fins de transmission d'informations ;
- À des fins d'emploi ou de formation ;
- À des fins de vérification de l'admissibilité d'une personne à des produits et services ;

À des fins de suivi auprès de la personne concernée :

- À des fins de statistiques, d'études ou de recherches ;
- À des fins de communication ;
- À des fins d'interactions numériques et de gestion du site et des autres services en lignes (fonctionnalité, présentation, organisation, mesure de performance, développement, adaptation de contenu, contrôle de la qualité, etc.).

4.4 Communication des renseignements personnels

Le CSSRDS peut divulguer certains renseignements personnels détenus pour se conformer à l'ordonnance d'un tribunal, à une loi ou à une procédure judiciaire,

y compris pour répondre à toute demande gouvernementale ou réglementaire, conformément aux lois applicables.

Le CSSRDS peut transférer les renseignements personnels qu'il collecte à des fournisseurs de services et à d'autres tiers qui le soutiennent. Ces tiers sont contractuellement obligés de garder les renseignements personnels confidentiels, de les utiliser uniquement aux fins pour lesquelles le CSSRDS les divulgue et de traiter les renseignements personnels selon les normes énoncées dans la politique et en respect des lois.

Le CSSRDS peut communiquer certains renseignements personnels à des fins d'études, de recherches ou de production de statistiques, sous réserve des conditions prévues par la Loi sur l'accès dont, notamment, l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et la transmission de l'entente à la Commission d'accès à l'information, trente (30) jours avant son entrée en vigueur.

Dans certaines situations, la personne responsable de la protection des renseignements personnels doit inscrire la communication dans son registre de communication des renseignements personnels.

Lorsque Le CSSRDS communique des renseignements personnels, il ne communique que ceux qui sont nécessaires aux fins visées par la communication.

Finalement, Le CSSRDS peut communiquer à une tierce personne certains renseignements personnels qu'il détient s'il a obtenu le consentement valable de la personne concernée.

5. MESURES PRISES POUR ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le CSSRDS s'engage à respecter les règles de protection de la vie privée des personnes qui utilisent leurs sites et des renseignements personnels qui lui sont confiés, et ce, conformément à ses obligations et conformément à la [Directive relative aux règles encadrant la gouvernance du Centre de services scolaire \(écoles, centres, services\) à l'égard des renseignements personnels](#).

À cette fin, le CSSRDS met en place des mesures de sécurité permettant d'assurer adéquatement la confidentialité des renseignements personnels qu'il recueille, tel que des logiciels informatiques ou des procédures strictes pour accéder à ces renseignements ainsi que des mesures de contrôle et de vérification.

Les mesures de sécurité mises en place sont :

- Protocole SSL (Secure Sockets Layer);

- Gestion des accès — personne autorisée;
- Gestion des accès — personne concernée;
- Logiciel de surveillance du réseau;
- Sauvegarde informatique;
- Pare-feu (Firewalls).

Le CSSRDS dispose également de procédure stricte en cas d'incident de confidentialité dont le but est de limiter les conséquences liées à un tel incident. Le CSSRDS s'assure également de détruire les renseignements personnels de façon sécuritaire afin que soit assurée la confidentialité des informations. Les renseignements personnels sont conservés pour la durée nécessaire à la réalisation des activités du CSSRDS et conformément aux dispositions législatives applicables.

Tous les membres du personnel du CSSRDS sont tenus de respecter la confidentialité des renseignements personnels qui sont recueillis

6. TÉMOINS DE CONNEXION — COOKIES

6.1 Information collectée automatiquement

Les informations transmises automatiquement entre ordinateurs ou appareils mobiles ne permettent pas d'identifier personnellement la personne qui navigue sur le site ou qui utilise les autres services en ligne du CSSRDS. Elles ne sont recueillies qu'en raison des exigences technologiques inhérentes à la navigation dans Internet.

Toute personne doit savoir que dès qu'elle accède au site et aux autres services en ligne, automatiquement et sans qu'elle ait à intervenir, un échange d'information s'effectue entre son ordinateur ou son appareil mobile et les serveurs du CSSRDS et de tierces parties.

Les témoins n'enregistrent ou ne collectent pas le nom de la personne qui navigue, son adresse, son numéro de téléphone, son adresse de courriel, ni quelque autre information permettant de l'identifier.

6.2 Type d'information collectée

L'information suivante peut alors être transmise :

- le nom de domaine du fournisseur Internet ;
- l'adresse IP (nombre ou numéro automatiquement assigné à l'ordinateur du visiteur par le fournisseur d'accès Internet aux fins de la navigation sur l'Internet) ;

- le type de navigateur (Explorer, Google, Firefox, etc.) ;
- le système d'exploitation que le visiteur utilise (Windows, MAC OS, etc.) ;
- la date et l'heure auxquelles le visiteur accède au site ;
- les pages consultées et la durée de ces consultations ;
- l'adresse du site d'origine si le visiteur accède à notre site à partir d'un autre site.

6.3 Fin d'utilisation des fichiers témoins

Ces informations sont utilisées à des fins statistiques (exemples : compilation du nombre de visiteurs et l'identification des pages les plus consultées sur le site Internet de l'organisation).

Les catégories de personnes suivantes auront accès à ces renseignements personnels :

- Certaines personnes du service des ressources informationnelles;
- Certaines personnes du service des communications.

7. DROIT D'ACCÈS ET DE RECTIFICATIONS

Tout utilisateur peut demander d'accéder aux renseignements personnels qui le concernent et qui sont détenus par le CSSRDS, et ce, en conformité avec les dispositions de la LAI. Il peut également demander la rectification d'un renseignement personnel le concernant lorsque celui-ci est inexact, incomplet ou équivoque ou lorsque la collecte, la communication ou la conservation de ces renseignements personnels ne sont pas autorisées par la loi.

Cette demande doit être adressée par écrit au :

Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

36, rue Jacques-Cartier Est, Chicoutimi (Québec), G7H 1W2

418 698-5000, poste 5204

acces_information@cssrds.gouv.qc.ca

8. PROCESSUS DE PLAINTE

La personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels est également responsable de veiller au respect de cette politique, conformément à la [Directive relative aux règles encadrant la gouvernance du Centre de services scolaire \(écoles, centres, services\) à l'égard des renseignements personnels](#).

Pour formuler des commentaires ou une plainte au sujet du non-respect de cette politique, la demande doit être adressée par écrit au :

Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels :

36, rue Jacques-Cartier Est, Chicoutimi (Québec), G7H 1W2

418 698-5000, poste 5204

aces_information@cssrds.gouv.qc.ca

9. INFORMATION RELATIVE À LA PRÉSENTE POLITIQUE

Toute question relative à l'application de la présente politique doit être transmise à l'adresse suivante : aces_information@cssrds.gouv.qc.ca

10. MODIFICATION DE LA POLITIQUE

Le CSSRDS peut modifier la présente Politique de confidentialité en tout temps et à sa seule discrétion en publiant un avis de modification sur son site Internet. Les modifications ne peuvent généralement entrer en vigueur avant l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la date de la publication de l'avis. L'avis doit indiquer l'objet général des modifications apportées à la politique de confidentialité, lesquelles doivent être précisées dans une section dédiée à cette politique sur le site Internet et indiquer la date de l'entrée en vigueur des modifications.

Les utilisateurs sont ainsi priés de consulter régulièrement le site Internet du CSSRDS et la présente Politique pour vérifier si une modification y a été apportée.

Tout utilisateur est réputé avoir lu, accepté et reconnu la validité de cette Politique. Les utilisateurs sont réputés en avoir accepté les modifications s'ils continuent à utiliser les sites ou participer aux activités du CSSRDS après l'entrée en vigueur des modifications.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR OU DE MISE À JOUR

La présente politique entre en vigueur le 13 décembre 2023.