

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

**Mesures législatives ontariennes
régissant la divulgation
des renseignements personnels
des élèves**



**Ann Cavoukian, Ph.D.
Commissaire
Révisé en juillet 2003**



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

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

416-326-3333
1-800-387-0073
Télécopieur : 416-325-9195
ATS (Téléimprimeur) : 416-325-7539
Site Web : www.ipc.on.ca

La commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario tient à souligner la participation de Mark Ratner à la préparation du présent rapport.

Cette publication est aussi disponible sur le site Web du Bureau du commissaire.

This publication is also available in English.

Table des matières

Introduction.....	1
Application des lois sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.....	1
Comment les lois de l'Ontario protègent-elles les renseignements personnels qui concernent les élèves?	1
Quels sont les types de renseignements personnels que recueillent les conseils scolaires?	2
Les conseils scolaires doivent-ils veiller à ce que les DSO demeurent confidentiels?	2
La <i>Loi</i> municipale impose-t-elle des restrictions à la quantité ou aux types de renseignements personnels que les conseils scolaires peuvent recueillir?	3
Avant de recueillir des renseignements personnels sur un élève, le conseil scolaire doit-il obtenir le consentement de l'élève ou de ses parents?	3
Un conseil scolaire peut-il recueillir au sujet d'un élève des renseignements personnels provenant d'autres sources?	4
Quelles sont les règles que les conseils scolaires doivent suivre en ce qui concerne la divulgation de renseignements personnels ayant trait à un élève?	4
Quelles sont les règles que les conseils scolaires doivent suivre en ce qui concerne l'utilisation de renseignements personnels ayant trait à un élève?	5
Que prévoit la <i>Loi sur l'éducation</i> en ce qui concerne le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario?	5
À quel âge un enfant peut-il faire valoir ses droits en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée en vertu des <i>Lois</i> ?	6
Quelle est l'incidence de l'âge de l'enfant sur le droit d'accès à l'information conféré à ses parents?	6
Le père ou la mère a-t-il le droit d'accéder au dossier scolaire de l'enfant s'il n'en a pas la garde légitime?	6
Pendant combien de temps les conseils scolaires doivent-ils conserver les renseignements personnels concernant les élèves?	7
L'élève, son père ou sa mère peut-il demander la destruction ou le retrait du DSO de certains renseignements personnels?	7

Que peut faire le père, la mère ou l'élève s'il juge que les renseignements personnels sur l'élève contiennent des erreurs ou des omissions?	8
Que fait-on du DSO et des autres renseignements si l'élève change d'école ou s'inscrit à une école privée?	8
Autres renseignements	8
Annexe A — <i>Loi sur l'éducation</i> – paragraphe 266 (10)	9
Annexe B — <i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</i> – article 32	9
Annexe C — <i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</i> – article 29	10
Annexe D — <i>Loi sur l'éducation</i> – paragraphe 266 (2)	11
Annexe E — <i>Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée</i> – article 31	12
Annexe F — Extrait du <i>Guide du DSO</i>	12
Annexe G — <i>Loi sur l'éducation</i> – article 266.2	13

Introduction

Les conseils scolaires de l'Ontario évoluent dans un contexte juridique complexe régi par divers textes de loi dont il faut tenir compte en ce qui concerne les questions touchant l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Le présent document contient des notions de base qui permettront aux élèves, aux parents et au personnel des conseils scolaires de comprendre comment la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* et la *Loi sur l'éducation* protègent la vie privée des élèves et permettent l'accès aux renseignements personnels qui les concernent.

Application des lois sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

En Ontario, les institutions gouvernementales sont régies par deux textes de loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. La *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* (la *Loi municipale*) s'applique aux institutions municipales, y compris aux conseils scolaires publics et séparés. La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (la *Loi provinciale*) s'applique aux institutions provinciales et aux écoles d'application relevant du ministère de l'Éducation. Les écoles privées ne sont pas assujetties aux *Lois*.

Les documents dont les conseils scolaires ont la garde et le contrôle, y compris ceux qui contiennent des « renseignements personnels¹ » sur les élèves, sont visés par les dispositions des *Lois* en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée.

À quelques exceptions près, la *Loi municipale* et la *Loi provinciale* imposent des obligations semblables aux institutions. Bien que les dispositions mentionnées dans le présent document fassent partie de la *Loi municipale*, des dispositions semblables se retrouvent dans la *Loi provinciale*.

Comment les lois de l'Ontario protègent-elles les renseignements personnels qui concernent les élèves?

La *Loi municipale* établit des règles générales que doivent suivre les conseils scolaires concernant la collecte, la conservation, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels. De son côté, la *Loi sur l'éducation*, qui régit le fonctionnement des conseils scolaires, contient des dispositions sur les circonstances précises dans lesquelles il est possible de demander l'accès à de l'information.

¹ Dans les deux *Lois*, l'expression « renseignements personnels » désigne des « renseignements consignés ayant trait à un particulier qui peut être identifié ».

Quels sont les types de renseignements personnels que recueillent les conseils scolaires?

En règle générale, les documents que détiennent les conseils scolaires sur leurs élèves se divisent en deux grandes catégories : ceux qui font partie du Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) et les autres. Tous les conseils scolaires publics et séparés doivent créer un DSO pour chaque élève. Les autres écoles, comme les écoles privées et des Premières nations, peuvent faire de même si elles le désirent.

Le DSO est un dossier faisant état des progrès de chaque élève tout au long de sa fréquentation scolaire en Ontario. Le document *Dossier scolaire de l'Ontario : Guide, 2000*² (*Guide du DSO*) énumère les composantes que peut avoir le DSO de l'élève : la chemise DSO, les bulletins scolaires de l'élève, le Relevé de notes de l'Ontario (le cas échéant), un dossier de documentation (le cas échéant), une fiche de l'élève et tout autre renseignement que l'école juge favorable à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève.

En plus des renseignements contenus dans le DSO, les écoles peuvent recueillir d'autres renseignements personnels qui pourraient être assujettis eux aussi aux *Lois* : feuilles d'autorisation permettant aux élèves de participer à des excursions scolaires; listes des élèves d'une classe; registres des notes obtenues à des tests et devoirs; photos d'élèves accompagnées de leur nom dans l'album des finissants; tableaux des distinctions.

Les conseils scolaires doivent-ils veiller à ce que les DSO demeurent confidentiels?

Oui. En vertu du paragraphe 266 (10) de la *Loi sur l'éducation*, les conseils scolaires sont tenus au secret en ce qui concerne les DSO, qui peuvent être divulgués uniquement dans les situations mentionnées dans cette disposition (voir l'annexe A) ou à l'article 32 de la *Loi municipale* (voir l'annexe B). La question de la divulgation est décrite en détail à la page 4.

² Ce document est accessible en ligne à www.edu.gov.on.ca/fre/document/curricul/ost/osrf.html.

La Loi municipale impose-t-elle des restrictions à la quantité ou aux types de renseignements personnels que les conseils scolaires peuvent recueillir?

Oui. Aux termes de la *Loi* municipale, les conseils scolaires doivent être autorisés par la loi à recueillir des renseignements personnels. Le paragraphe 28 (2) énonce les trois situations dans lesquelles des renseignements personnels peuvent être recueillis pour le compte d'institutions régies par la *Loi* : 1) la collecte doit être autorisée expressément par une loi ou un règlement; 2) les renseignements servent à l'exécution de la loi; 3) les renseignements sont nécessaires au bon exercice d'une activité autorisée par la loi. Il est interdit aux conseils scolaires de recueillir des renseignements personnels sauf dans l'une ou l'autre de ces trois situations.

En règle générale, les conseils scolaires sont autorisés à recueillir des renseignements personnels en vertu de l'alinéa 265 (1) d) de la *Loi sur l'éducation*, qui prévoit que des renseignements peuvent être recueillis conformément à cette loi, aux règlements et aux lignes directrices du ministre. Le *Guide du DSO*, quant à lui, permet la collecte de renseignements à des fins que l'on juge favorables à l'éducation de l'élève (voir l'annexe F). Ainsi, la collecte de renseignements à des fins autres que l'éducation d'un élève (comme des renseignements sur ses opinions politiques) n'est pas autorisée par la *Loi* municipale ni par la *Loi sur l'éducation*.

Par contre, il peut arriver que la *Loi sur l'éducation* interdise la collecte de renseignements personnels, mais que cette collecte soit justifiée en vertu du deuxième ou troisième motif énoncé au paragraphe 28 (2) de la *Loi* municipale.

Avant de recueillir des renseignements personnels sur un élève, le conseil scolaire doit-il obtenir le consentement de l'élève ou de ses parents?

Si le conseil est autorisé par la loi à recueillir des renseignements personnels et s'il recueille ces renseignements directement auprès de l'élève ou de ses parents, il n'a pas à obtenir un consentement officiel. Ce consentement est implicite du fait que les renseignements sont fournis directement au conseil scolaire.

Aux termes du paragraphe 29 (2) de la *Loi* municipale (voir l'annexe C), le particulier concerné doit recevoir un avis lorsque des renseignements personnels à son sujet sont recueillis pour le compte d'une institution. Cet avis de collecte doit comprendre l'autorité légale invoquée, les fins principales auxquelles doivent servir les renseignements personnels, ainsi que le titre, adresse et numéro de téléphone d'affaires d'un fonctionnaire ou d'un employé de l'institution qui peut renseigner le particulier au sujet de cette collecte. Les conseils peuvent fournir cet avis en l'imprimant sur la formule employée pour la collecte.

Un conseil scolaire peut-il recueillir au sujet d'un élève des renseignements personnels provenant d'autres sources?

La collecte de renseignements personnels d'une source autre que l'élève ou ses parents constitue une *collecte indirecte*. Comme pour la collecte directe, le conseil doit avoir l'autorité légale de recueillir ces renseignements personnels. Le paragraphe 29 (1) de la *Loi* municipale énonce les situations dans lesquelles la collecte indirecte est autorisée. Le plus courante est celle où le particulier consent à cette collecte. Ce consentement peut être fourni de vive voix ou par écrit, mais il est généralement préférable pour les conseils d'obtenir un consentement écrit, qui pourra être conservé.

Pour recueillir des renseignements personnels qui ont trait à un élève auprès d'une source autre que cet élève, sans le consentement de ce dernier, le conseil doit s'assurer que l'une des autres situations prévues au paragraphe 29 (1) de la *Loi* municipale s'applique.

Quelles sont les règles que les conseils scolaires doivent suivre en ce qui concerne la divulgation de renseignements personnels ayant trait à un élève?

Il est interdit aux conseils de divulguer des renseignements personnels sur un élève, sauf dans les situations prévues dans la disposition de la *Loi* municipale sur la divulgation (article 32). Par exemple, en vertu de l'alinéa 32 b), la divulgation de renseignements personnels est autorisée si la personne y a consenti. (Si l'enfant a moins de 16 ans, ce consentement peut être obtenu auprès de la personne qui en a la garde légale.) L'alinéa 32 c) permet la divulgation de renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou à des fins compatibles (c.-à-d. à des fins auxquelles l'élève ou ses parents pourraient raisonnablement s'attendre). En outre, l'alinéa 32 g) de la *Loi* municipale prévoit qu'une institution peut divulguer des renseignements personnels à un organisme chargé de l'exécution de la loi afin de faciliter une enquête.

Soulignons que ces dispositions ne sont pas *obligatoires* mais bien *discrétionnaires*. Par exemple, l'alinéa 32 g) n'oblige pas un conseil scolaire à divulguer systématiquement des renseignements à la demande d'un organisme d'exécution de la loi. En effet, la direction de l'école peut divulguer des renseignements ou non selon la situation. Évidemment, d'autres facteurs, comme l'exécution d'un mandat de perquisition, peut rendre pareille divulgation obligatoire.

Les conseils scolaires doivent également tenir compte de l'alinéa 266 (2) b) de la *Loi sur l'éducation*, qui prévoit que le dossier scolaire est confidentiel et n'est pas admissible en preuve dans le cadre d'un procès sans l'autorisation des parents. Dans au moins une cause, un tribunal a jugé qu'il pouvait invoquer cette disposition pour refuser la divulgation de renseignements à la Couronne³.

En raison des principes juridiques complexes qui sont en cause, il est recommandé aux conseils scolaires de consulter un avocat avant de prendre toute décision relativement à la divulgation de renseignements personnels.

³ R. v. Lewin, [1991] O/J. No. 2418. (QL).

Quelles sont les règles que les conseils scolaires doivent suivre en ce qui concerne l'utilisation de renseignements personnels ayant trait à un élève?

Comme pour ce qui est de la collecte et de la divulgation, il est interdit aux conseils scolaires d'*utiliser* des renseignements personnels ayant trait à un élève, sauf dans l'une des trois situations énoncées à l'article 31 de la *Loi municipale* (voir l'annexe E). L'alinéa 31 a) autorise l'utilisation des renseignements personnels si la personne concernée y a consenti (p. ex., si les parents signent une formule de consentement). L'alinéa 31 b) permet l'utilisation des renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis, ou à des fins compatibles (c.-à-d. à des fins auxquelles l'élève ou ses parents pourraient raisonnablement s'attendre). L'alinéa 31 c) permet l'utilisation des renseignements personnels dans l'une ou l'autre des situations prévues dans la disposition sur la divulgation (voir page précédente).

Que prévoit la *Loi sur l'éducation* en ce qui concerne le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario?

Le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario est un numéro unique qui est attribué à chaque personne qui présente une demande d'admission à un établissement d'éducation ou de formation prescrit ou y est inscrite. Le paragraphe 266.2 (2) de la *Loi sur l'éducation* autorise le ministre de l'Éducation et les établissements d'éducation et de formation prescrits à recueillir directement ou indirectement des renseignements personnels aux fins de l'attribution d'un numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario (voir l'annexe G).

Le paragraphe 266.2 (3) de la *Loi sur l'éducation* prévoit que le paragraphe 29 (2) de la *Loi municipale* concernant les avis de collecte ne s'applique pas à la collecte de renseignements personnels effectuée aux fins de l'attribution d'un numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario.

En outre, le paragraphe 266.2 (4) de la *Loi sur l'éducation* autorise le ministre de l'Éducation et les établissements d'éducation et de formation prescrits à utiliser ou à divulguer des renseignements personnels aux fins de l'attribution d'un tel numéro, et cette divulgation est réputée avoir été faite pour se conformer à la *Loi sur l'éducation*.

D'autres dispositions de la *Loi sur l'éducation* permettent la collecte, l'utilisation, la divulgation ou la production de numéros d'immatriculation scolaire de l'Ontario à des fins telles que la prestation de services d'éducation, l'administration, le financement ou la planification de l'éducation, ou encore l'aide financière aux élèves. En outre, nul ne doit recueillir, utiliser ni divulguer le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario d'une autre personne, ni en exiger la production, sauf dans la mesure permise par la *Loi sur l'éducation*.

À quel âge un enfant peut-il faire valoir ses droits en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée en vertu des *Lois*?

Les enfants de tout âge peuvent faire valoir leurs droits en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée en vertu de la *Loi* municipale et de la *Loi* provinciale.

Quelle est l'incidence de l'âge de l'enfant sur le droit d'accès à l'information conféré à ses parents?

En vertu de l'alinéa 54 c) de la *Loi* municipale, les droits et pouvoirs d'un enfant en vertu de la *Loi* peuvent être exercés par une personne qui en a la garde légitime. En ce qui concerne les dossiers scolaires, cette disposition signifie qu'une personne ayant la garde légitime d'un enfant peut consentir à la divulgation des renseignements personnels ayant trait à cet enfant ou demander l'accès à son dossier scolaire en vertu de la *Loi* pour le compte de l'enfant. Ce droit d'accès aux renseignements concernant un enfant est prévu dans la *Loi* municipale et au paragraphe 266 (3) de la *Loi sur l'éducation*, qui confère le droit d'accès au DSO d'un enfant au père, à la mère ou au tuteur de ce dernier s'il est âgé de moins de 18 ans.

Le père ou la mère a-t-il le droit d'accéder au dossier scolaire de l'enfant s'il n'en a pas la garde légitime?

Oui. Comme nous venons de le mentionner, le paragraphe 266 (3) de la *Loi sur l'éducation* prévoit que le père, la mère ou le tuteur d'un enfant de moins de 18 ans a le droit d'examiner son DSO. Comme cette disposition ne s'applique pas uniquement au conjoint qui a la garde, le père ou la mère jouit du droit d'accéder au DSO de l'enfant même s'il n'en a pas la garde.

En outre, en ce qui concerne les renseignements qui ne sont pas contenus dans le DSO, le paragraphe 20 (5) de la *Loi portant réforme du droit de l'enfance* de l'Ontario et le paragraphe 16 (5) de la *Loi sur le divorce* du Canada prévoient que le conjoint qui n'a pas la garde de l'enfant et qui jouit du droit de visite a le droit de demander et d'obtenir des renseignements sur la santé, l'éducation et le bien-être de l'enfant.

Le CIPVP est d'avis que la *Loi portant réforme du droit de l'enfance* et la *Loi sur le divorce* donnent au père ou à la mère qui jouit d'un droit de visite le droit d'obtenir des renseignements personnels concernant la santé, l'éducation et le bien-être de l'enfant⁴.

⁴ Ordonnance M-787 du CIPVP, juin 1996.

Pendant combien de temps les conseils scolaires doivent-ils conserver les renseignements personnels concernant les élèves?

L'article 5 du Règlement 823 pris en application de la *Loi* municipale (et du Règlement 460 pris en application de la *Loi* provinciale) prévoit que l'institution doit conserver les renseignements personnels pendant un an après leur utilisation ou pendant la période prévue par règlement ou résolution. Un conseil scolaire doit donc conserver tous les dossiers scolaires des élèves pendant un an, à moins qu'une période de conservation plus courte n'ait été établie ou qu'il ait obtenu le consentement de la personne concernée d'en disposer plus tôt.

Cette période minimale de conservation vise à permettre aux particuliers d'exercer le droit d'accès aux renseignements personnels qui les concernent en vertu des *Lois*. Celles-ci n'établissent pas de période maximale de conservation des renseignements personnels ayant trait à des particuliers.

Le *Guide du DSO* établit des périodes de conservation précises pour les différentes composantes du DSO. Les composantes principales (la chemise DSO, le Relevé de notes de l'Ontario et la fiche de l'élève) doivent être conservées pendant 55 ans après le départ de l'élève de l'école. Les autres composantes (bulletins scolaires, dossier de documentation et tout renseignement supplémentaire que le conseil scolaire a jugé approprié de conserver) doivent être conservées pendant cinq ans après le départ de l'élève.

L'élève, son père ou sa mère peut-il demander la destruction ou le retrait du DSO de certains renseignements personnels?

Le *Guide du DSO* (conformément à l'alinéa 266 (4) b) de la *Loi sur l'éducation*) permet de supprimer du DSO les renseignements qui, selon les politiques du conseil, ne contribuent plus à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève. Les documents en question peuvent être soit remis au père, à la mère ou à l'élève, soit détruits de manière confidentielle. Aucune disposition particulière de la *Loi* municipale ne permet le retrait de documents contenant des renseignements personnels. Cependant, comme nous l'avons déjà mentionné, un particulier peut consentir à ce que l'école détruise des renseignements personnels avant l'expiration de la période minimale de conservation.

Que peut faire le père, la mère ou l'élève s'il juge que les renseignements personnels sur l'élève contiennent des erreurs ou des omissions?

La *Loi* provinciale, la *Loi* municipale et la *Loi sur l'éducation* comportent des dispositions qui permettent la rectification des renseignements personnels ayant trait à un particulier.

En vertu de l'alinéa 266 (4) a) de la *Loi sur l'éducation*, le père, la mère ou le tuteur de l'élève peut demander la rectification des renseignements personnels contenus dans le DSO de l'élève s'il est d'avis qu'ils sont inexacts. L'élève adulte peut demander cette rectification lui-même.

Le processus de rectification est décrit dans le *Guide du DSO*, qui précise que le père, la mère ou l'élève adulte doit présenter une demande écrite à la direction de l'école. Seuls les faits, et non les opinions, peuvent être rectifiés.

Le paragraphe 36 (2) de la *Loi* municipale donne aux particuliers (y compris aux enfants) le droit de demander la rectification des renseignements personnels qui les concernent et dont une institution a la garde. En vertu de l'article 54, la personne qui a la garde de l'enfant a le droit d'exercer les droits conférés à ce dernier par la *Loi*, et peut donc demander une rectification. Si le conseil rejette cette demande, la personne peut demander qu'une déclaration de désaccord soit annexée aux renseignements.

Que fait-on du DSO et des autres renseignements si l'élève change d'école ou s'inscrit à une école privée?

Lorsque l'élève change d'école, la direction de l'école, selon le *Guide du DSO*, doit envoyer le DSO à la nouvelle école. Ce transfert serait autorisé en vertu de l'alinéa 32 c) de la *Loi* municipale, qui permet la divulgation de renseignements personnels à des fins auxquelles ils ont été recueillis, ou à des fins compatibles, comme nous l'avons décrit plus haut.

Les renseignements personnels que conserve l'ancienne école après le départ de l'élève doivent être conservés pendant la période minimale (généralement un an après leur utilisation) prévue par la *Loi*.

Autres renseignements

Pour se renseigner sur les pratiques d'un conseil scolaire concernant la collecte, la conservation, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels concernant les élèves, ou faire des observations à leur sujet, s'adresser à la coordonnatrice ou au coordonnateur de l'accès à l'information et à la protection de la vie privée du conseil scolaire. Pour obtenir d'autres renseignements, s'adresser au Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée/Ontario.

Annexe A — *Loi sur l'éducation* – paragraphe 266 (10)

Caractère secret du contenu

266. (10) Sauf lorsque le présent article l'autorise, quiconque a pris connaissance du contenu d'un dossier dans l'exercice de ses fonctions ou de son emploi est tenu au secret. Il ne communique pas ces renseignements à qui que ce soit, sauf dans les cas suivants :

- a) conformément aux exigences éventuelles de ses fonctions;
- b) avec l'autorisation écrite du père, de la mère ou du tuteur de l'élève, si celui-ci est mineur;
- c) avec l'autorisation écrite de l'élève, si celui-ci est majeur.

Annexe B — *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* – article 32

Divulgence permise

32. Une institution ne doit pas divulguer les renseignements personnels dont elle a la garde ou le contrôle, sauf :

- a) conformément à la partie I;
- b) si la personne concernée par ces renseignements les a identifiés spécifiquement et a consenti à leur divulgation;
- c) aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis ou à des fins compatibles;
- d) si la divulgation est faite au dirigeant ou à l'employé d'une institution à qui ce document est nécessaire dans l'exercice de ses fonctions et que cette divulgation est essentielle et appropriée à l'accomplissement des fonctions de l'institution;
- e) afin de se conformer aux dispositions d'une loi de la Législature ou du Parlement, à un accord ou à un arrangement intervenus en vertu d'une telle loi ou à un traité;
- f) si la divulgation est faite par une institution chargée de l'exécution de la loi :
 - (i) soit à l'organisme semblable d'un pays étranger en vertu d'un arrangement, d'un accord écrit, d'un traité ou d'un pouvoir conféré par une loi,
 - (ii) soit à un autre organisme du Canada chargé de l'exécution de la loi;

- g) si la divulgation est faite à une institution quelconque ou à un organisme chargé de l'exécution de la loi au Canada aux fins de faciliter une enquête menée en vue d'une action en justice ou qui aboutira vraisemblablement à une action en justice;
- h) lors d'une situation d'urgence ayant une incidence sur la santé ou la sécurité d'un particulier, si un avis de la divulgation est envoyé sans tarder au particulier concerné par les renseignements à sa dernière adresse connue;
- i) dans une situation relative à un événement de famille afin de faciliter la communication avec un proche parent ou un ami d'un particulier blessé, malade ou décédé;
- j) au ministre;
- k) au commissaire à l'information et à la protection de la vie privée;
- l) au gouvernement du Canada ou au gouvernement de l'Ontario, afin de faciliter la vérification des programmes cofinancés.

Annexe C — Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée – article 29

Mode de collecte des renseignements

29. (1) L'institution ne doit recueillir les renseignements personnels que directement du seul particulier concerné par ces renseignements, sauf si :

- a) ce particulier a autorisé un autre mode de collecte;
- b) leur divulgation à l'institution concernée est autorisée aux termes de l'article 32 ou de l'article 42 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*;
- c) leur mode de collecte a reçu l'autorisation du commissaire en vertu de l'alinéa 46 c);
- d) les renseignements sont consignés dans le rapport d'un organisme de renseignements au sens de la *Loi sur les renseignements concernant le consommateur*;
- e) les renseignements sont recueillis aux fins de déterminer les candidats possibles à une distinction ou à un prix en reconnaissance de réalisations exceptionnelles ou de services éminents;
- f) les renseignements sont recueillis aux fins d'une instance poursuivie ou envisagée devant soit un tribunal, soit un tribunal administratif à caractère judiciaire ou quasi-judiciaire;
- g) les renseignements sont recueillis aux fins de l'exécution de la loi;
- h) un autre mode de collecte des renseignements est autorisé par une loi ou en vertu de celle-ci.

Avis au particulier

(2) Si les renseignements personnels sont recueillis pour le compte d'une institution, la personne responsable informe au moyen d'un avis le particulier concerné par les renseignements des faits suivants :

- a) l'autorité légale invoquée à cette fin;
- b) les fins principales auxquelles doivent servir ces renseignements personnels;
- c) les titre, adresse et numéro de téléphone d'affaires d'un fonctionnaire ou d'un employé de l'institution qui peut renseigner le particulier au sujet de cette collecte.

Exception

(3) Le paragraphe (2) ne s'applique pas si, selon le cas :

- a) la personne responsable peut refuser de divulguer les renseignements personnels en vertu du paragraphe 8 (1) ou (2) (exécution de la loi);
- b) le ministre accorde une dispense relativement à l'avis;
- c) les règlements prévoient que l'avis n'est pas requis.

Annexe D — Loi sur l'éducation – paragraphe 266 (2)

Caractère confidentiel du dossier scolaire

266. (2) L'examen des renseignements figurant dans le dossier est réservé, sous le sceau du secret, aux agents de supervision et au directeur d'école et aux enseignants de l'école en vue d'améliorer l'enseignement donné à l'élève. Ce dossier :

- a) sous réserve des paragraphes (2.1), (3) et (5), ne peut pas être consulté par une autre personne;
- b) sauf aux fins du paragraphe (5), n'est pas admissible en preuve à quelque fin que ce soit dans le cadre d'un procès, d'une enquête, d'un interrogatoire, d'un examen, d'une audience ou d'une autre instance, sauf pour prouver qu'il a été ouvert, tenu à jour, conservé ou transféré, sans l'autorisation écrite du père, de la mère ou du tuteur de l'élève, ou de l'élève lui-même s'il est majeur.

Annexe E — Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée – article 31

Utilisation des renseignements personnels

31. Une institution ne doit pas utiliser les renseignements personnels dont elle a la garde ou le contrôle, sauf :

- a) si la personne concernée par ces renseignements les a identifiés spécifiquement et a consenti à leur utilisation;
- b) aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis ou à des fins compatibles;
- c) à des fins qui justifient leur divulgation à l'institution en vertu de l'article 32 ou de l'article 42 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Annexe F — Extrait du Guide du DSO

Il incombe aux conseils scolaires de veiller à ce que les directives énoncées dans le présent document soient observées. Les conseils désigneront les personnes chargées d'assumer les fonctions administratives concernant la constitution et la tenue à jour du DSO. Ils élaboreront également des directives pour déterminer :

- les types de renseignements jugés favorables à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève, en sus de ceux indiqués dans le présent document;
- à quelles fins les renseignements et les documents versés dans le DSO peuvent être utilisés, en plus de celles indiquées dans le présent document (voir la section 3.4);
- la pertinence des documents versés dans le DSO et le retrait de tout document que l'on n'estime plus favorable à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève (voir la section 9);
- les moments opportuns pour la délivrance des bulletins scolaires, outre ce qui est indiqué dans le présent document (voir la section 3.2.3.1);
- les types de renseignements qu'il pourrait être utile de consigner sur la fiche de l'élève, en plus de ceux prescrits dans le présent document (voir la section 3.5).

Les conseils scolaires élaboreront également des procédures pour assurer :

- la protection des renseignements consignés dans le DSO, qu'ils soient tenus à jour sur papier ou sur fichier électronique, tant pendant la phase d'utilisation que pendant la phase de conservation et d'entreposage;
- la révision du DSO à intervalles réguliers pour en retrancher tout document qui n'est plus jugé favorable à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève;

- l'entreposage du DSO pendant la période de conservation prescrite (voir la section 8);
- la destruction complète et confidentielle des documents retranchés du DSO.

Les conseils scolaires veilleront à ce que toutes les personnes qu'ils nomment à des fonctions administratives concernant la constitution et la tenue à jour du DSO soient au courant des dispositions sur la confidentialité de la *Loi sur l'éducation* et des dispositions du texte de loi pertinent concernant l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

Il incombe à la directrice ou au directeur d'école de faire ce qui suit :

- constituer, tenir à jour, conserver, transférer et détruire le dossier de tout élève inscrit dans son école conformément aux directives du présent document et aux directives établies par le conseil scolaire;
- veiller à ce que les documents versés dans le DSO soient recueillis et entreposés conformément aux directives du présent document et aux directives établies par le conseil scolaire;
- assurer la protection du DSO;
- veiller à ce que toutes les personnes chargées par le conseil de fonctions administratives concernant la constitution et la tenue à jour du DSO soient au courant des dispositions sur la confidentialité de la *Loi sur l'éducation* et des dispositions du texte de loi pertinent sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

Annexe G — *Loi sur l'éducation* – article 266.2

Attribution de numéros

266.2 (1) Le ministre peut attribuer un numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario à quiconque est inscrit à un établissement d'enseignement ou de formation prescrit ou demande d'y être inscrit.

(2) Aux fins de l'attribution d'un numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario, le ministre et les établissements d'enseignement ou de formation prescrits sont autorisés à recueillir des renseignements personnels, que ce soit directement ou indirectement.

(3) Le paragraphe 39 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et le paragraphe 29 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* ne s'appliquent pas aux collectes effectuées en vertu du paragraphe (2).

(4) Aux fins de l'attribution d'un numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario, le ministre et les établissements d'enseignement ou de formation prescrits peuvent utiliser ou divulguer des renseignements personnels et sont alors réputés les avoir divulgués pour se conformer à la présente loi. 1997, chap. 31, art. 120.