

The background is a solid teal color. On the left side, there are several overlapping, semi-transparent teal shapes: a large circle at the top, a smaller circle below it, and a larger, more complex shape that looks like a stylized letter 'C' or a partial circle with a vertical line extending downwards from its center. The text is centered horizontally and vertically within the teal area.

# **GUIDE SUR LES LOIS DE L'ONTARIO QUI RÉGISSENT LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT LES ÉLÈVES**

Révisé en juin 2011

**Ann Cavoukian, Ph.D.**

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



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

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

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

# 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? .....	2
Quels sont les types de renseignements personnels que recueillent les conseils scolaires? .....	2
Les conseils scolaires doivent-ils assurer la confidentialité des DSO? .....	3
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? .....	4
Un conseil scolaire peut-il recueillir au sujet d'un élève des renseignements personnels provenant d'autres sources? .....	4
Le conseil scolaire doit-il fournir un avis de collecte de renseignements personnels? .....	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? .....	5
Quelles sont les dispositions législatives qui pourraient obliger les conseils scolaires à divulguer des renseignements personnels concernant un élève? .....	6
Quels renseignements peuvent être divulgués lors d'une situation d'urgence? .....	7
Faut-il donner un avis aux fins de la divulgation de renseignements personnels dans les situations d'urgence? .....	7
Quelles sont les règles que les conseils scolaires doivent suivre en ce qui concerne l'utilisation de renseignements personnels concernant un élève? .....	8
Que prévoit la <i>Loi sur l'éducation</i> en ce qui concerne le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario? .....	8
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> ? .....	9
Quelle est l'incidence de l'âge de l'enfant sur le droit d'accès à l'information conféré à ses parents par la <i>Loi</i> municipale? .....	9

Les parents séparés ou divorcés ont-ils le droit d'accéder au dossier scolaire de leur enfant sans égard à la personne qui a la garde légitime de ce dernier? .....	10
Pendant combien de temps les conseils scolaires doivent-ils conserver les renseignements personnels concernant les élèves? .....	10
L'élève, son père ou sa mère peut-il demander la destruction ou le retrait du DSO de certains renseignements personnels? .....	11
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? .....	11
Que fait-on du DSO et des autres renseignements si l'élève change d'école ou s'inscrit à une école privée? .....	12
Autres renseignements .....	12
<b>ANNEXE A — LOI SUR L'ÉDUCATION .....</b>	<b>13</b>
Alinéa 265 (1) d) et paragraphes 266 (1), (2), (3), (4) et (10) .....	13
Articles 266.2 et 266.3 .....	14
Articles 300.2 à 300.4 .....	15
<b>ANNEXE B — LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION MUNICIPALE ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE .....</b>	<b>17</b>
Article 29 .....	17
Article 31 .....	18
Article 32 .....	19
<b>Annexe C – Extrait du <i>Guide du DSO</i> .....</b>	<b>20</b>

# GUIDE SUR LES LOIS DE L'ONTARIO QUI RÉGISSENT LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT LES ÉLÈVES

## 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*, la *Loi sur l'éducation* et d'autres textes de loi de l'Ontario 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 catholiques. 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 personnels<sup>1</sup> » sur les élèves, sont visés par les dispositions des *Lois* en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée.

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

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*, le principal texte de loi qui régit le fonctionnement des conseils scolaires, contient des dispositions sur l'accès au Dossier scolaire de l'Ontario (DSO), un tel dossier étant créé sur chaque élève, et sur la divulgation des renseignements que contient le DSO. D'autres lois, telles que la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, peuvent également permettre aux conseils scolaires de divulguer des renseignements personnels limités concernant les élèves dans certaines situations, ou même les obliger à le faire.

## QUELS SONT LES TYPES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS QUE RECUEILLEN 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. La *Loi* municipale s'applique à ces deux types de documents.

Tous les conseils scolaires publics et catholiques 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<sup>2</sup> (Guide du DSO) du ministère de l'Éducation énumère les types de documents que peut contenir 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 la direction de l'école juge favorable à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève.

En plus des renseignements contenus dans le DSO, les conseils scolaires peuvent recueillir d'autres renseignements personnels qui sont alors assujettis eux aussi à la *Loi* municipale, par exemple : 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.

<sup>2</sup> Ce document est accessible en ligne à <http://www.edu.gov.on.ca/eng/document/curricul/osr/osr.html>.

## LES CONSEILS SCOLAIRES DOIVENT-ILS ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ DES DSO?

Oui. En vertu du paragraphe 266 (10) de la *Loi sur l'éducation* et de l'article 32 de la *Loi municipale*, les conseils scolaires sont tenus au secret en ce qui concerne les DSO, qui peuvent être divulgués uniquement dans les situations mentionnées soit à cette disposition de la *Loi sur l'éducation* (voir l'annexe A) soit 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.

## 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) de la *Loi municipale* 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 (tel que définie dans la *Loi municipale*); 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 le directeur d'école doit recueillir des renseignements en vue de les verser dans un dossier pour chaque élève. Ces renseignements doivent être recueillis conformément à la *Loi sur l'éducation* ainsi qu'aux règlements pris et aux lignes directrices établies en vertu de cette loi. Le *Guide du DSO*, quant à lui, permet généralement la collecte de renseignements à des fins que l'on juge favorables à l'éducation de l'élève (voir l'annexe C). 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 sur l'éducation*.

Cependant, il peut arriver que la *Loi sur l'éducation* interdise la collecte de renseignements personnels, mais que cette collecte soit justifiée dans les autres circonstances énoncées au paragraphe 28 (2) de la *Loi municipale* (renseignements servant à l'exécution de la loi ou nécessaires au bon exercice d'une activité autorisée par la loi).

## **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.

## **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. La plus courante est celle où le particulier consent à cette collecte (p. ex., lorsque les parents consentent à ce que le conseil scolaire obtienne un rapport directement auprès d'un professionnel qui a rencontré l'élève). 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.

## **LE CONSEIL SCOLAIRE DOIT-IL FOURNIR UN AVIS DE COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?**

Aux termes du paragraphe 29 (2) de la *Loi* municipale (voir l'annexe B), 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. Le conseil scolaire peut fournir cet avis en l'imprimant sur la formule employée pour la collecte, en l'incluant dans l'agenda des élèves ou en l'affichant sur son site Web public.



## QUELLES SONT LES RÈGLES QUE LES CONSEILS SCOLAIRES DOIVENT SUIVRE EN CE QUI CONCERNE LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AYANT TRAIT À UN ÉLÈVE?

L'article 266 de la *Loi sur l'éducation* précise qui a le droit de consulter les renseignements contenus dans le DSO et qui doit obtenir au préalable l'autorisation du père, de la mère ou de l'élève si celui-ci est adulte. Par exemple, les parents ont le droit de consulter le DSO sans l'autorisation de l'élève jusqu'à ce que dernier ait 18 ans. Le *Guide du DSO* fournit des précisions à ce sujet.

L'alinéa 266 (2) b) de la Loi sur l'éducation 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. L'avis des tribunaux est partagé sur cette question. Dans au moins une cause, un tribunal a jugé qu'il pouvait invoquer cette disposition pour refuser la divulgation de renseignements à la Couronne.<sup>3</sup> Dans d'autres cas, les tribunaux ont jugé que l'alinéa 266 (2) b) n'empêche pas la divulgation de dossiers scolaires aux parties à des instances.<sup>4</sup>

Comme les renseignements que détiennent les conseils scolaires sont également visés par la *Loi municipale*, 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 la personne 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, et l'alinéa 32 d) permet la divulgation de renseignements personnels concernant un élève 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. Cette disposition permettrait donc à certains employés d'un conseil scolaire, notamment un travailleur social ou un psychologue, d'accéder aux renseignements personnels concernant un élève si ces renseignements étaient nécessaires au counseling. L'alinéa 32 e) permet la divulgation pour se conformer à une loi de la Législature, et 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 du conseil scolaire 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. Il pourrait être utile aux conseils scolaires d'élaborer des politiques ou lignes directrices concernant l'exercice de ce pouvoir discrétionnaire.

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

4 *Lee v. Toronto District School Board* [2008] O.J. No. 1759; *R. v. Keukens* (1995), 23 O.R. (3d) 582.

## QUELLES SONT LES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES QUI POURRAIENT OBLIGER LES CONSEILS SCOLAIRES À DIVULGUER DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT UN ÉLÈVE?

En vertu de certaines lois, les conseils scolaires sont tenus de divulguer des renseignements personnels concernant les élèves. L'alinéa 32 e) de la *Loi municipale* prévoit qu'une institution peut divulguer des renseignements personnels afin de se conformer aux dispositions d'une loi de la Législature. C'est dire que dans certaines circonstances énoncées dans la loi, les conseils scolaires peuvent divulguer des renseignements personnels contenus dans le DSO d'un élève, mais uniquement si la loi les *oblige* à les divulguer.

Comme exemple de disposition législative qui rend obligatoire la divulgation de renseignements personnels concernant les élèves, mentionnons le paragraphe 266 (2.1) de la *Loi sur l'éducation*, qui oblige le directeur d'école à fournir sur demande au médecin-hygiéniste local le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la date de naissance de tout élève inscrit à l'école ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du père ou de la mère de l'élève.

L'article 300.2 de la *Loi sur l'éducation* oblige tout employé d'un conseil scolaire qui apprend qu'un élève peut s'être livré à une activité qui pourrait le rendre passible de suspension ou de renvoi d'en aviser le directeur d'école. Si ce dernier croit qu'un élève a subi un préjudice, il doit en aviser le père, la mère ou le tuteur de l'élève. Le paragraphe 300.3 (5) prévoit que lorsqu'il avise le père, la mère ou le tuteur, le directeur d'école ne doit pas divulguer le nom de l'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 cette activité ou du préjudice et les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève.

En outre, l'article 8.1 de la *Loi sur l'éducation* oblige les écoles et les conseils scolaires à fournir des renseignements personnels au ministre de l'Éducation à une variété de fins, notamment l'application et le respect de cette loi et des règlements et la mise en œuvre des politiques et lignes directrices établies en application de cette loi.

Plusieurs autres lois obligent les conseils scolaires à divulguer des renseignements concernant des élèves dans certaines situations. Ainsi, en vertu des alinéas 25 (2) a) et 27 (2) a) de même que de l'article 32.0.5 de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, tous les employeurs, y compris les conseils scolaires, doivent informer les travailleurs de l'existence de tout danger dont ils ont connaissance et qui menace leur santé ou leur sécurité. Ils doivent notamment fournir aux travailleurs des renseignements personnels relatifs au risque de violence au travail de la part d'une personne qui a des antécédents de comportement violent. Le paragraphe 32.0.5 (4) prévoit que l'employeur ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger le travailleur d'un préjudice corporel.

En vertu du paragraphe 72 (1) de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, toute personne qui a des motifs raisonnables de soupçonner que des enfants ont subi des mauvais traitements, et notamment les personnes qui exercent des fonctions professionnelles ou officielles en ce qui concerne des enfants, doivent en faire part à une société d'aide à l'enfance.

## **QUELS RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE DIVULGUÉS LORS D'UNE SITUATION D'URGENCE?**

Les lois ontariennes sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée n'empêchent pas la communication rapide de renseignements personnels dans certaines situations. Ces lois protègent les renseignements personnels, mais cette protection ne vise pas à interdire la divulgation de renseignements d'importance parfois vitale dans les situations d'urgence. Ainsi, dans ces situations et dans d'autres circonstances précises, le directeur d'un conseil scolaire ou un représentant peut divulguer des renseignements qui sont normalement protégés par ces lois.

Les employés de conseil scolaire qui sont dépositaires de renseignements sur la santé (un terme défini dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé*), comme les psychologues et les travailleurs sociaux, peuvent aussi divulguer, dans des situations d'urgence, des renseignements personnels sur la santé qui seraient normalement protégés en vertu de la LPRPS, voire être tenus de le faire.

Pour obtenir des précisions sur les renseignements personnels qui peuvent ou, parfois, doivent être divulgués en vue de protéger la santé ou la sécurité de particuliers ou pour des raisons humanitaires, consulter la feuille-info n° 7 intitulée *La divulgation de renseignements est autorisée en cas d'urgence* ainsi que le document *La divulgation de renseignements personnels par les universités, les collèges et les autres établissements d'enseignement dans les situations d'urgence : conseils sur l'exercice du pouvoir discrétionnaire du CIPVP*, qui sont accessibles sur le site Web du CIPVP à [www.ipc.on.ca](http://www.ipc.on.ca).

## **FAUT-IL DONNER UN AVIS AUX FINS DE LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LES SITUATIONS D'URGENCE?**

Si des renseignements concernant un élève sont divulgués dans une situation d'urgence, le conseil scolaire peut être tenu de donner un avis de cette divulgation à l'élève. Par exemple, si la divulgation est effectuée dans une situation d'urgence où il existe un risque immédiat pour la santé ou la sécurité d'un particulier, l'alinéa 32 h) de la *Loi municipale* prévoit qu'un avis de la divulgation doit être envoyé à ce particulier par la poste. En vertu du paragraphe 5 (2), il faut aussi donner un avis dans la mesure du possible avant de divulguer des renseignements personnels dans le but de protéger la santé et la sécurité du public.

## QUELLES SONT LES RÈGLES QUE LES CONSEILS SCOLAIRES DOIVENT SUIVRE EN CE QUI CONCERNE L'UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT 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 B). 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, comme l'amélioration de l'enseignement offert à l'élève). L'alinéa 31 c) permet l'utilisation des renseignements personnels à des fins qui justifient leur divulgation au conseil scolaire en vertu de l'article 32 de la *Loi* municipale ou de l'article 42 de la *Loi* provinciale.

## 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. En vertu du Règlement 440/01, les établissements prescrits comprennent tous les conseils scolaires, toutes les écoles qui relèvent d'un conseil ou du ministère de l'Éducation, toutes les écoles privées de l'Ontario et toutes les écoles privées de l'extérieur de l'Ontario qui ont été inspectées.

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 A).

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*.

Le paragraphe 266.3 de la *Loi sur l'éducation* permet 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 ou à des fins liées à l'administration, au financement ou à la planification de l'éducation ou à la recherche dans ce domaine, de même que pour l'aide financière aux élèves. Le Règlement 440/01 oblige les établissements d'enseignement prescrits (y compris les conseils scolaires) à utiliser le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario d'un élève pour l'identifier dans les dossiers compilés et tenus conformément à la *Loi sur l'éducation* ou en application d'une politique, d'une ligne directrice ou d'une directive du ministre de l'Éducation en la matière, dans les demandes d'inscription à un programme d'enseignement ainsi que dans les évaluations et tests.

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 PAR LA LOI MUNICIPALE?**

Les parents ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui concernent leur enfant en vertu de la *Loi* municipale et du paragraphe 266 (3) de la *Loi sur l'éducation*. Celle dernière disposition permet au père, à la mère ou au tuteur de consulter le DSO de l'élève si celui-ci est âgé de moins de 18 ans.

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. 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 ces renseignements en vertu de la *Loi* pour le compte de l'enfant.

Sans égard aux droits parentaux, un élève de tout âge peut accéder aux renseignements personnels qui le concernent.

## LES PARENTS SÉPARÉS OU DIVORCÉS ONT-ILS LE DROIT D'ACCÉDER AU DOSSIER SCOLAIRE DE LEUR ENFANT SANS ÉGARD À LA PERSONNE QUI A LA GARDE LÉGITIME DE CE DERNIER?

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, 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. Cette règle s'applique aux renseignements qui sont contenus ou non dans le DSO.

Bien qu'en vertu de l'alinéa 54 c) de la *Loi municipale*, le conjoint qui a la garde puisse exercer les droits de l'enfant uniquement pour accéder à des renseignements personnels qui concernent ce dernier, le CIPVP a jugé 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'enfant.<sup>5</sup>

## 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, si elle est plus courte. Un conseil scolaire doit donc conserver tous les dossiers scolaires des élèves pendant au moins un an, à moins qu'une période de conservation plus courte n'ait été établie par règlement administratif ou résolution, ou que le père ou la mère (ou l'enfant si ce dernier a plus de 16 ans) n'ait consenti à une période plus courte.

Cette période minimale de conservation vise à permettre aux particuliers d'exercer le droit d'accès aux renseignements personnels qui les concernent et de rectification de ces renseignements 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 minimales pour les différentes composantes du DSO. Les composantes principales (la chemise DSO, le Relevé de notes de l'Ontario et la fiche

---

<sup>5</sup> Ordonnance M-787 du CIPVP, juin 1996.

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. Il est conseillé aux conseils scolaires d'établir des périodes de conservation pour les autres documents qui ne se trouvent pas dans le DSO.

## **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 au père, à la mère ou à l'élève de 18 ans ou plus de demander la suppression des renseignements contenus dans le DSO qui ne contribuent pas à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève. Si le directeur d'école refuse de le faire, la demande peut être renvoyée à un agent de supervision du conseil scolaire, et en bout de ligne, le père ou la mère peut demander au ministère de l'Éducation de trancher. 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 du DSO. Cependant, comme nous l'avons déjà mentionné, un particulier peut consentir à ce que le conseil scolaire détruise des renseignements personnels avant l'expiration de la période minimale de conservation. En outre, tel qu'indiqué plus bas, le père, la mère ou l'élève, en vertu des deux *Lois*, peut demander la rectification de renseignements personnels erronés contenus dans le DSO.

## **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 qui sont contenus dans les dossiers scolaires.

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. Si le directeur d'école refuse de rectifier l'inexactitude alléguée, la

demande peut être renvoyée à un agent de supervision du conseil scolaire, et en bout de ligne, le père ou la mère peut demander au ministère de l'Éducation de trancher.

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 scolaire rejette cette demande, la personne peut en appeler au CIPVP. Ce dernier peut ordonner que les renseignements soient rectifiés ou qu'une déclaration de désaccord soit annexée aux renseignements. Seuls les faits, et non les opinions, peuvent être rectifiés.

## **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 sur demande du directeur de l'école d'arrivée (sauf dans certaines circonstances limitées qui sont énoncées dans le *Guide du DSO*). 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*. La fiche de l'élève doit être conservée pendant 55 ans après le départ de l'élève.

## **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, consulter les politiques du conseil scolaire ou s'adresser au Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario.



## ANNEXE A — LOI SUR L'ÉDUCATION

### ALINÉA 265 (1) D) ET PARAGRAPHERS 266 (1), (2), (3), (4) ET (10)

**265.** (1) En plus de ses fonctions d'enseignant, le directeur d'école exerce les fonctions suivantes :

#### Dossiers d'élèves

d) conformément à la présente loi, aux règlements et aux lignes directrices du ministre, recueillir des renseignements en vue de les verser dans un dossier pour chaque élève inscrit à l'école, et constituer, tenir, conserver et transférer le dossier, ainsi que s'en défaire;

**266.** (1) La définition qui suit s'applique au présent article, à l'exclusion du paragraphe (12). «dossier» S'entend, relativement à un élève, d'un dossier au sens de l'alinéa 265 (1) d).

#### 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, 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. Ce dossier :

- a) sous réserve des paragraphes (2.1), (3), (5), (5.1), (5.2) et (5.3), ne peut pas être consulté par une autre personne;
- b) sauf aux fins des paragraphes (5), (5.1), (5.2) et (5.3), 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.

## Droit des parents et de l'élève

**266.** (3) L'élève et son père, sa mère ou son tuteur si l'élève est mineur ont le droit d'examiner le dossier.

(4) Si, de l'avis de l'élève qui est majeur, ou de l'avis du père, de la mère ou du tuteur de l'élève qui est mineur, les renseignements figurant dans le dossier scolaire :

- a) ou bien sont consignés de façon inexacte;
- b) ou bien ne contribuent pas à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève,

l'élève lui-même, ou son père, sa mère ou son tuteur, si l'élève est mineur, peut demander par écrit au directeur d'école de rectifier l'inexactitude alléguée ou de supprimer de ce dossier les renseignements contestés.

## 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.

## ARTICLES 266.2 ET 266.3

### 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.

### Protection des numéros

**266.3** (1) 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 le présent article ou en droit.

(2) Les établissements d'enseignement ou de formation prescrits peuvent recueillir, utiliser ou divulguer le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario d'une personne, ou en exiger la production, à des fins liées à la prestation de services éducatifs à cette personne.

(3) Le ministre et toute personne ou entité prescrite peuvent recueillir, utiliser ou divulguer des numéros d'immatriculation scolaire de l'Ontario, ou en exiger la production, à des fins liées à l'administration, au financement ou à la planification de l'éducation ou à la recherche dans ce domaine.

(4) Le ministre et toute personne ou entité prescrite ou tout établissement d'enseignement ou de formation prescrit peuvent recueillir, utiliser ou divulguer le numéro d'immatriculation scolaire de l'Ontario d'une personne, ou en exiger la production, à des fins liées à la prestation d'une aide financière qui lui est accordée dans le cadre de son éducation.

## ARTICLES 300.2 À 300.4

### Rapport au directeur d'école

**300.2** L'employé d'un conseil qui apprend qu'un élève d'une école du conseil peut s'être livré à une activité visée au paragraphe 306 (1) ou 310 (1) en fait rapport au directeur de l'école dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

### Avis au père, à la mère ou au tuteur

**300.3** (1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), si le directeur d'une école croit qu'un élève de l'école a subi un préjudice par suite d'une activité visée au paragraphe 306 (1) ou 310 (1), il en avise le père, la mère ou le tuteur de l'élève dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

(2) Le directeur d'école ne doit pas, sans le consentement de l'élève, aviser le père, la mère ou le tuteur d'un élève qui, selon le cas :

- a) est âgé de 18 ans ou plus;
- b) est âgé de 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale.

(3) Le directeur d'école ne doit pas aviser le père, la mère ou le tuteur d'un élève s'il est d'avis que cette personne risquerait de ce fait de causer à l'élève un préjudice tel que l'avis n'est pas dans l'intérêt véritable de celui-ci.

(4) Lorsqu'il avise le père, la mère ou le tuteur d'un élève en application du présent article, le directeur d'école divulgue ce qui suit :

- a) la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;
- b) la nature du préjudice causé à l'élève;
- c) les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité.

(5) Lorsqu'il avise le père, la mère ou le tuteur en application du présent article, le directeur d'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 se conformer au paragraphe (4).

**300.4** (1) Si le ministre a établi des politiques ou des lignes directrices en vertu du paragraphe 301 (5.6), l'employé d'un conseil qui remarque qu'un élève d'une école du conseil se comporte d'une façon qui nuira vraisemblablement au climat scolaire réagit conformément à ces politiques et lignes directrices et à celles établies par le conseil en vertu du paragraphe 302 (3.3).

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas dans les circonstances énoncées dans un règlement pris en application de l'alinéa 316 (1) d).

# ANNEXE B — 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 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), de l'article 8.1 (*Loi de 2001 sur les recours civils*) ou de l'article 8.2 (*Loi de 2002 interdisant les gains tirés du récit d'actes criminels*);
- b) le ministre accorde une dispense relativement à l'avis;
- c) les règlements prévoient que l'avis n'est pas requis.

## 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*.

## ARTICLE 32

### Divulgateion 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 – 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;

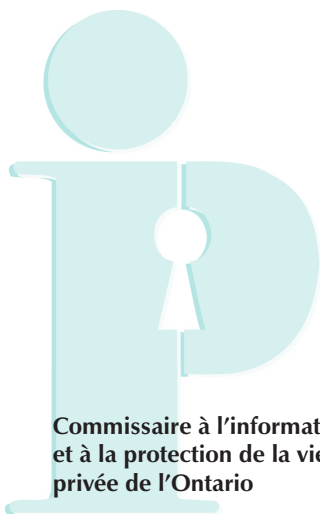


- la révision du DSO à intervalles réguliers pour en retrancher tout document qui n'est plus jugé favorable à l'amélioration de l'enseignement donné à l'élève;
- l'entreposage du DSO pendant la période de conservation prescrite (voir la section 8);
- la destruction complète et confidentielle des documents 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.



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

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

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