

**Centre  
de services scolaire  
du Chemin-du-Roy**

**Québec** 

# RÈGLES

## DE CONFIDENTIALITÉ

- Responsable : **Service du secrétariat général, des communications et de la gestion documentaire**
- Numéro de référence : **2024-2025\_41**

## **1. PRÉAMBULE**

Les présentes règles découlent notamment de l'obligation du Centre de services scolaire du Chemin-du-Roy (CSSCDR) prévue à l'article 63.4 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels de publier sur son site Web des Règles de confidentialité rédigées en termes simples et clairs lorsqu'il recueille des renseignements personnels par un moyen technologique. Les présentes règles s'inscrivent à l'intérieur des autres encadrements applicables au CSSCDR.

## **2. OBJECTIFS**

- Informer le public quant à la manière dont les renseignements personnels sont recueillis par le CSSCDR et à quelles fins;
- Prévoir les moyens technologiques utilisés et le type de renseignements personnels recueillis par ceux-ci;
- Encadrer les modalités de collectes de renseignements personnels et leur utilisation;
- Préciser le rôle et les responsabilités des différents acteurs du CSSCDR relativement à la protection des renseignements personnels.

## **3. CHAMP D'APPLICATION**

Les présentes règles s'appliquent à tout renseignement personnel recueilli, entre autres, sur les sites Web du CSSCDR, y compris ceux de ses établissements.

Dans le cas où le moyen technologique renvoie à un site Web ou un moyen technologique d'un autre organisme, la Politique de confidentialité de ce site ou autre moyen technologique s'applique. Il faut alors se référer à cette Politique de confidentialité.

## **4. CADRE JURIDIQUE**

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- Règlement sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique.
- Règlements, politiques et autres encadrements du CSSCDR.

## 5. PRINCIPES

### 5.1. Moyens technologiques par lesquels le CSSCDR recueille des renseignements personnels

- a) Renseignements personnels recueillis automatiquement lors de l'accès au site Web du CSSCDR, aux sites Web des établissements ou à ses différents portails

Dès qu'un utilisateur accède aux sites du CSSCDR et à ceux de ses établissements, un fichier appelé « témoin » vient se placer sur le disque dur de son ordinateur. Ces témoins peuvent aider à l'analyse du trafic Web ou permettre de savoir quelles sections du site sont consultées le plus souvent. Ces informations ne permettent pas d'identifier l'utilisateur personnellement et en aucune circonstance ne sont utilisées pour dresser des listes d'utilisateurs.

Les informations colligées peuvent notamment inclure :

- Nom de domaine du fournisseur Internet;
- Adresse IP;
- Type de navigateur (Edge, Google, Firefox, etc.);
- Système d'exploitation de l'utilisateur (Windows, MAC, IOS, etc.);
- Date et heure auxquelles l'utilisateur accède au site;
- Pages consultées et durée;
- Adresse du site d'origine si l'utilisateur accède au site du CSSCDR à partir d'un autre site Web;
- Type et le modèle d'appareil (ex. : iPhone 11);
- Résolution d'écran de l'appareil;
- Sexe;
- Âge;
- Langue;
- Région ou municipalité, déterminée d'après l'adresse IP.

Seuls les membres du personnel concernés des services administratifs et des établissements auront accès à ces renseignements personnels s'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions (ex. : conseillers en communication, membres du personnel du Service des technologies de l'information, direction de l'établissement).

La collecte d'informations découle des exigences technologiques propres à la navigation dans Internet et est utilisée à des fins de statistiques et de promotion.

Les sites Web du CSSCDR ne placent aucun fichier témoin permanent sur les disques durs des utilisateurs, mais uniquement un fichier témoin temporaire requis pouvant améliorer la performance de certaines fonctionnalités du site.

La plupart des navigateurs Web acceptent automatiquement les témoins, mais il est possible de modifier les paramètres de son navigateur pour refuser les témoins. Cette action peut toutefois empêcher de profiter des pleines fonctionnalités du site Web.

Le site Web du CSSCDR peut permettre les interactions avec d'autres sites Web. Si l'utilisateur choisit de partager du contenu ou de publier des informations sur les médias sociaux à partir du site Web du CSSCDR, ces informations peuvent devenir publiques. Le CSSCDR n'est alors pas responsable de la manière dont des tiers pourraient utiliser les données des utilisateurs.

b) Renseignements personnels recueillis automatiquement lors de l'utilisation du réseau Internet du CSSCDR

Lorsque l'utilisateur accède au réseau Internet, les informations colligées peuvent notamment inclure :

- Logiciels connectés à Internet et leur version;
- Adresse IP;
- Type de navigateur (Edge, Google, Firefox, etc.);
- Système d'exploitation de l'utilisateur (Windows, MAC OS, etc.);
- Date et heure auxquelles l'utilisateur accède au site;
- Pages consultées.

c) Renseignements personnels recueillis automatiquement lors de l'utilisation des autres ressources informatiques du CSSCDR

Pour la présente section, on entend par « autres ressources informatiques du CSSCDR » les imprimantes, les téléphones IP, les puces utilisées pour débarrer les portes, la connexion au réseau interne par des appareils appartenant à l'organisation et la connexion au réseau ou aux données de l'organisation, de l'externe, via tout type d'appareils (par exemple : Microsoft 365, VPN (réseau privé virtuel), applications à distance).

En effet, lors de l'utilisation des ressources informatiques du CSSCDR, les renseignements de l'utilisateur recueillis automatiquement comprennent notamment :

- Adresse IP;
- Date et heure de l'utilisation de la ressource;
- Logiciel utilisé.

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

- Certains membres autorisés du personnel du Service des technologies de l'information;
- Personnel cadre autorisé du Service des ressources humaines;
- Direction générale.

Pour avoir accès à ces renseignements, une demande écrite devra être formulée à la direction du Service des technologies de l'information et approuvée par la direction du Service des ressources humaines ou la Direction générale.

d) Renseignements personnels recueillis automatiquement lors de l'utilisation des logiciels et applications de gestion administratives du CSSCDR

Lors de l'utilisation des logiciels et applications de gestion administrative du CSSCDR, les renseignements de l'utilisateur recueillis automatiquement comprennent notamment :

- Adresse IP;
- Type de navigateur (Edge, Google, Firefox, etc.);
- Date et heure de l'utilisation de la ressource.

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

- Certains membres autorisés du personnel du Service des technologies de l'information;
- Personnel cadre autorisé du Service des ressources humaines;
- Direction générale.

Pour avoir accès à ces renseignements, une demande écrite devra être formulée à la direction du Service des technologies de l'information et approuvée par la direction du Service des ressources humaines ou la Direction générale.

Les logiciels et applications de gestion administrative sont nommés à l'Annexe 1.

e) Renseignements personnels recueillis automatiquement lors de la surveillance par caméras

Lorsqu'une personne se présente dans un établissement du CSSCDR, des renseignements personnels sont recueillis par les caméras de surveillance installées à des endroits spécifiques tels que :

- Images vidéos de la personne;
- Date et heure de la captation.

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

- Certains membres autorisés du personnel du Service des technologies de l'information;
- Personnel cadre autorisé du Service des ressources humaines
- Personnel cadre du Service du transport scolaire;
- Directions d'établissement ou de service;
- Personnel de soutien administratif autorisé par sa direction;
- Surveillants d'élèves;
- Membres du personnel des entreprises de sécurité.

Conformément au Cadre de référence sur les caméras de surveillance dans nos établissements, un gestionnaire du Service des technologies de l'information tient à jour un journal d'accès.

f) Renseignements personnels transmis volontairement par l'utilisateur

Dans le cas où l'utilisateur communique volontairement des renseignements personnels ou autrement confidentiels à l'aide d'un formulaire transmissible en ligne, seules les informations requises pour donner suite à la demande de l'utilisateur ou pour répondre au message de celui-ci seront collectées et utilisées.

Seuls les membres du personnel du CSSCDR concernés par cette collecte de renseignements personnels y auront accès.

Il est possible de communiquer avec le CSSCDR en utilisant différents outils sécuritaires, dont les services téléphoniques et en ligne.

La transmission de renseignements par courrier électronique n'est pas totalement sécurisée. C'est pourquoi le CSSCDR déconseille de divulguer par courriel des renseignements personnels sensibles, comme le numéro d'assurance sociale.

g) Renseignements personnels transmis par applications mobiles

- **Scolago**

Le CSSCDR utilise l'application mobile Scolago afin d'optimiser la gestion des absences et des remplacements dans les établissements scolaires.

Ces renseignements ne sont utilisés à aucune autre fin.

Les seules personnes qui ont accès à ces renseignements sont les membres du personnel concernés des services et des établissements ainsi que le fournisseur de l'application lui-même, dont les mesures de protection des renseignements personnels sont encadrées par une entente-cadre avec le Centre de services scolaire.

- **Atlas**

Le CSSCDR utilise l'application mobile Atlas pour diffuser les emplois disponibles, communiquer avec les candidats, gérer les candidatures et les embauches.

Ces renseignements ne sont utilisés à aucune autre fin.

Les seules personnes qui ont accès à ces renseignements sont les membres du personnel concernés des services et des établissements ainsi que le fournisseur de l'application lui-même, dont les mesures de protection des renseignements personnels sont encadrées par une entente-cadre avec le Centre de services scolaire.

#### h) Réseaux sociaux

Le CSSCDR décline toute responsabilité quant à l'utilisation des fichiers témoins par les plateformes des réseaux sociaux. Les utilisateurs sont invités à consulter la Politique de confidentialité spécifique à chaque plateforme.

### **5.2. Mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels**

Le CSSCDR s'engage à assurer la protection des renseignements personnels qui lui sont confiés, et ce, conformément à ses obligations.

Les renseignements personnels sont conservés pour la durée nécessaire à la réalisation des activités du CSSCDR et conformément aux dispositions législatives applicables.

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

- Protocole d'échanges sécurisés basés sur SSL (Secure Sockets Layer);
- Gestion des accès – personne autorisée;
- Gestion des accès – personne concernée;
- Logiciel de surveillance du réseau et des accès;
- Sauvegardes informatiques;
- Système de filtrage des courriels;
- Pare-feu (Firewalls).

Le CSSCDR dispose également de procédures strictes en cas d'incident de confidentialité dont le but est de limiter les conséquences liées à un tel incident. Le CSSCDR s'assure également de détruire les renseignements personnels de façon sécuritaire afin que soit assurée la confidentialité des informations.

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

### **5.3. Droits d'accès et de rectification**

Tout utilisateur peut demander d'accéder aux renseignements personnels qui le concernent et qui sont détenus par le CSSCDR. Il peut également en demander la rectification lorsque le renseignement personnel est inexact, incomplet ou équivoque et lorsque sa collecte, sa communication ou sa conservation n'est pas autorisée par la loi. Cette demande doit être adressée par écrit à l'adresse suivante : [sg@csscdr.gouv.qc.ca](mailto:sg@csscdr.gouv.qc.ca).

#### **5.4. Information relative aux présentes règles**

Pour toute question relative aux présentes règles, le visiteur peut s'adresser à la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

Mme Élyse Giacomo  
Directrice et secrétaire générale  
Secrétariat général, communications et gestion documentaire  
[sg@csscdr.gouv.qc.ca](mailto:sg@csscdr.gouv.qc.ca)  
1515, rue Sainte-Marguerite  
Trois-Rivières (Québec) G9A 5E7  
Tél. : 819 379-5989, poste 17270

#### **5.5. Processus de plainte**

Pour formuler des commentaires ou une plainte au sujet du non-respect de ces règles, la demande doit être adressée par écrit à l'adresse [sg@csscdr.gouv.qc.ca](mailto:sg@csscdr.gouv.qc.ca).

La plainte sera traitée conformément au processus de plaintes élaboré dans la Politique sur la gouvernance des renseignements personnels.

### **6. MODIFICATION DES RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ**

Le CSSCDR peut modifier les présentes Règles de confidentialité en tout temps et à sa seule discrétion en publiant un avis de modification sur son site Web. 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 aux Règles de confidentialité, lesquelles doivent être précisées dans une section dédiée à ces règles sur le site Web et indiquer la date de l'entrée en vigueur des modifications.

Les utilisateurs sont ainsi priés de consulter régulièrement le site Web du CSSCDR et les présentes Règles pour vérifier si une modification y a été apportée.

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

### **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Les présentes règles entrent en vigueur le 6 janvier 2025.

Consultation par le comité sur l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels le 19 décembre 2024.

Date d'approbation par la direction générale le 20 décembre 2024.

# ANNEXE 1

## LOGICIELS ET APPLICATIONS DE GESTION ADMINISTRATIVE, NOTAMMENT :

- Applications GRICS :
  - Achat
  - PAIE
  - GPI
  - DOFIN
  - La procure
  - Avant-garde
  - Géobus
  - GPI
  - Jade-Tosca
  - Regard
  
- Développement interne :
  - Consilium
  
- Autres applications/logiciels :
  - Constellio
  - Libro
  - Ccure