

Politique de confidentialité d'un organisme public recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique

Table des matières

1.	Les moyens technologiques par lesquels le Centre de services scolaire des Chic-Chocs recueille des renseignements personnels.....	3
A.	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS AUTOMATIQUEMENT SUR LE SITE INTERNET DU CSSCC.....	3
B.	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS AUTOMATIQUEMENT SUR LES SITES INTERNET DES ÉTABLISSEMENTS.....	4
C.	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS TRANSMIS VOLONTAIREMENT PAR L'UTILISATEUR	4
D.	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS PAR DES APPLICATIONS MOBILES.....	5
2.	MESURES PRISES POUR ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	5
3.	DROIT D'ACCÈS ET DE RECTIFICATIONS	6
4.	PROCESSUS DE PLAINTE	6
5.	INFORMATION RELATIVE À LA PRÉSENTE POLITIQUE.....	6
6.	MODIFICATION DE LA POLITIQUE.....	6
7.	ENTRÉE EN VIGUEUR OU DE MISE À JOUR.....	7

La présente politique découle notamment de l'obligation du Centre de services scolaire des Chic-Chocs 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 Internet une politique de confidentialité rédigée en termes simples et claires lorsqu'il/elle recueille des renseignements personnels par un moyen technologique.

La présente politique s'inscrit à l'intérieur des autres encadrements applicables au Centre de services scolaire des Chic-Chocs.

La présente politique s'applique à tout renseignement personnel recueilli par un moyen technologique par le Centre de services scolaire. Dans le cas où le moyen technologique renvoie à un site Internet 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.

1. LES MOYENS TECHNOLOGIQUES PAR LESQUELS LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES CHIC-CHOCS RECUEILLE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

A. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS AUTOMATIQUEMENT SUR LE SITE INTERNET DU CSSCC

Lorsque l'utilisateur accède au site Internet du Centre de services scolaire, certaines informations sont recueillies automatiquement, à savoir:

- le nom de domaine du fournisseur Internet;
- l'adresse IP (nombre ou numéro automatiquement assigné à l'ordinateur du visiteur par le fournisseur d'accès Internet aux fins de la navigation sur Internet);
- le type de navigateur (Explorer, Google, Firefox, etc.);
- le système d'exploitation que le visiteur utilise (Windows, MAC OS, etc.);
- la date et l'heure à laquelle le visiteur accède au site;
- les pages consultées et la durée de ces consultations;
- l'adresse du site d'origine si le visiteur accède à notre site à partir d'un autre site.

Ce transfert d'informations découle des exigences technologiques inhérentes à la navigation dans Internet et est utilisé à des fins statistiques (exemples : compilation du nombre de visiteurs et l'identification des pages les plus consultées sur le site Internet de l'organisation).

Aucun fichier témoins (« cookies ») n'est placé de façon permanente dans le disque dur du visiteur.

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

- Description des catégories de personnes. Ex. : personnel des TI.

B. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS AUTOMATIQUEMENT SUR LES SITES INTERNET DES ÉTABLISSEMENTS

Lorsque l'utilisateur accède au site Internet des établissements, certaines informations sont recueillies automatiquement, à savoir:

- le nom de domaine du fournisseur Internet;
- l'adresse IP (nombre ou numéro automatiquement assigné à l'ordinateur du visiteur par le fournisseur d'accès Internet aux fins de la navigation sur Internet);
- le type de navigateur (Explorer, Google, Firefox, etc.);
- le système d'exploitation que le visiteur utilise (Windows, MAC OS, etc.);
- la date et l'heure à laquelle le visiteur accède au site;
- les pages consultées et la durée de ces consultations;
- l'adresse du site d'origine si le visiteur accède à notre site à partir d'un autre site.

Ce transfert d'informations découle des exigences technologiques inhérentes à la navigation dans Internet et est utilisé à des fins statistiques (exemples : compilation du nombre de visiteurs et l'identification des pages les plus consultées sur le site Internet de l'organisation).

Aucun fichier témoins (« cookies ») n'est placé de façon permanente dans le disque dur du visiteur.

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

- Description des catégories de personnes. Ex. : personnel des TI.

C. 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.

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

- Description des catégories de personnes. Ex. : personnel de l'organisation scolaire; personnel des RH.

D. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS PAR DES APPLICATIONS MOBILES

Description de l'application

Le Centre de services scolaire des Chic-Chocs utilise l'application « **Info suspension** » pour informer les élèves et parents lors de de situation d'urgence (fermeture d'école, tempêtes, etc.).

Description des renseignements recueillis

Les seuls renseignements qui sont recueillis sont ceux nécessaires pour transmettre les différentes alertes aux personnes qui se sont inscrites à l'application.

Les fins pour lesquels les renseignements sont utilisés

Ces renseignements ne sont utilisés à aucune autre fin que transmettre les alertes en fonction des préférences choisies par l'utilisateur.

Les catégories de personnes qui ont accès aux renseignements personnels

Les seules personnes qui ont accès à ces renseignements sont les membres du personnel des TI qui gèrent l'application et le Service des affaires corporatives et des communications.

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

Le centre de services scolaire s'engage à assurer la protection des renseignements personnels qui lui sont confiés, et ce, conformément à ses obligations et conformément à la *Directive relative aux règles encadrant la gouvernance du Centre de services scolaire des Chic-Chocs à l'égard des renseignements personnels*.

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

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

Le centre de services scolaire dispose également de procédure stricte en cas d'incident de confidentialité dont le but est de limiter les conséquences liées à un tel incident. Le centre de services scolaire 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 centre de services scolaire sont tenus de respecter la confidentialité des renseignements personnels qui sont recueillis.

3. DROIT D'ACCÈS ET DE RECTIFICATIONS

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

Cette demande doit être adressée par écrit au responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

4. PROCESSUS DE PLAINTE

La personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels est également responsable de veiller au respect de cette politique, conformément à la Directive relative aux règles encadrant la gouvernance du Centre de services scolaire des Chic-Chocs à l'égard des renseignements personnels.

Pour formuler des commentaires ou une plainte au sujet du non-respect de cette politique, la demande doit être adressée par écrit au responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels:

Monsieur Yves Marcotte

Courriel : yves.marcotte@csscc.gouv.qc.ca

Téléphone : 418 368-3499 poste 5911

5. INFORMATION RELATIVE À LA PRÉSENTE POLITIQUE

Pour toute question relative à la présente politique, le visiteur peut s'adresser à la personne responsable en consultant la section « **Nous joindre** » ou communiquer de la façon suivante :

Monsieur Yves Marcotte

102, rue Jacques-Cartier

Gaspé (Québec) G4X 2S9

Courriel : yves.marcotte@csscc.gouv.qc.ca

Téléphone : 418 368-3499 poste 5911

6. MODIFICATION DE LA POLITIQUE

Le Centre de services scolaire peut modifier la présente politique de confidentialité en tout temps et à sa seule discrétion en publiant un avis de modification sur son site Internet. Les modifications ne peuvent généralement entrer en vigueur avant l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la

date de la publication de l'avis. L'avis doit indiquer l'objet général des modifications apportées à la politique de confidentialité, lesquelles doivent être précisées dans une section dédiée à cette politique sur le site Internet et indiquer la date de l'entrée en vigueur des modifications.

Les utilisateurs sont ainsi priés de consulter régulièrement le site Internet du Centre de services scolaire des Chic-Chocs et la présente politique pour vérifier si une modification y a été apportée.

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

7. ENTRÉE EN VIGUEUR OU DE MISE À JOUR

La présente politique entre en vigueur le 25 septembre 2023.

Sources

<https://www.cai.gouv.qc.ca/politique-de-confidentialite/>

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/contenu/confid/>

<https://www.donneesquebec.ca/politique-de-confidentialite/#:~:text=Aucune%20information%20permettant%20de%20conna%C3%A9tre,'agit%20d'un%20identifiant.>

<https://cssc.gouv.qc.ca/politique-de-confidentialite/>

<https://www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/acces-et-protection-de-vos-renseignements-personnels/rectifier-vos-renseignements-personnels/>

<https://montreal.ca/sujets/politique-de-confidentialite>