

3.3 Politique de confidentialité concernant les renseignements personnels recueillis par moyens technologiques

Adopté : Le 28 avril 2026 (CA. 2026-021)

En vigueur : Le 28 avril 2026

Amendement : _____

Auteur : Secrétariat général

TABLE DES MATIÈRES

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

1. Préambule

La présente politique découle notamment de l'obligation du Centre de services scolaire des Îles (ci-après « CSSÎ ») prévue à l'article 63.4 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après « LAI ») de publier sur son site Web une politique de confidentialité rédigée en termes simples et clairs lorsqu'il recueille des renseignements personnels par un moyen technologique.

La présente politique s'inscrit à l'intérieur des autres encadrements applicables au CSSÎ qui peuvent être consultés sur son site Web (voir notamment la *Directive relative aux règles encadrant la gouvernance des renseignements personnels* ainsi que la *Directive sur les rôles et responsabilités en cas d'incident de confidentialité*).

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

2. Objectif

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

3. Champs d'application

3.1 Moyens technologiques utilisés par le CSSÎ

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

3.2 Sites Web externes

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

4. Collectes des renseignements personnels

4.1 Moyens technologiques utilisés

Les renseignements personnels conservés par le CSSÎ sont recueillis seulement après que la personne concernée ait été informée des fins de la collecte et qu'elle soumette volontairement ceux-ci, soit en transmettant un courriel ou par l'entremise d'un formulaire.

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

- Site Web du CSSÎ (cssdesiles.gouv.qc.ca);
- Site Web de l'un de ses établissements;
- Plateforme de services en ligne (exemple : Mozaik);
- Application mobile Clic école;
- Applications de la suite Microsoft (exemples : Outlook, Teams, Forms, etc.).

4.2 Renseignements personnels pouvant être collectés

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

Aucun renseignement personnel n'est recueilli sans que la personne concernée ait été préalablement informée des fins de la collecte et ait donné son consentement. Le CSSÎ ne recueille que les renseignements personnels communiqués volontairement par des moyens technologiques, notamment par l'envoi d'un message à une adresse électronique indiquée ou par l'entremise d'un formulaire (demande d'information, inscription, sondage, etc.). Seuls les renseignements nécessaires au traitement de la demande de l'utilisateur ou à la réponse à son message sont recueillis et utilisés.

Le CSSÎ collecte des renseignements qui peuvent inclure les types d'informations suivants :

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

4.3 Utilisation des renseignements personnels

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

Pour ce faire, il peut donner accès à des renseignements personnels qu'il détient à un membre de son personnel dûment autorisé à les recevoir, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Les renseignements personnels sont traités et conservés de la même manière que toute autre information communiquée par d'autres moyens (courrier, appel téléphonique, etc.), dans le plein respect des dispositions de la *LAI*.

Les renseignements personnels ne sont utilisés que dans la mesure prévue par la loi. Ainsi, sauf exception prévue par celle-ci, le CSSÎ s'engage à obtenir le consentement préalable de la personne concernée avant toute utilisation de ces renseignements à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été communiqués.

Les renseignements recueillis sont utilisés principalement aux fins suivantes :

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

À des fins de suivi auprès de la personne concernée :

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

4.4 Communication des renseignements personnels

Le CSSÎ peut divulguer certains renseignements personnels détenus pour se conformer à l'ordonnance d'un tribunal, à une loi ou à une procédure judiciaire, y compris pour répondre à toute demande gouvernementale ou réglementaire, conformément aux lois applicables.

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

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

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

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

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

5. Mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels

Le CSSÎ s'engage à respecter les règles de protection de la vie privée des personnes qui utilisent ses sites et des renseignements personnels qui lui sont confiés, et ce, conformément à ses obligations et conformément à la *Directive relative aux règles encadrant la gouvernance des renseignements personnels* ainsi que la *Directive sur les rôles et responsabilités en cas d'incident de confidentialité*.

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

Les mesures de sécurité mises en place sont :

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

Le CSSÎ 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 CSSÎ s'assure également de détruire les renseignements personnels de façon sécuritaire afin que soit assurée la confidentialité des informations.

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

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

6. Témoins de connexion (cookies)

6.1 Information collectée automatiquement

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

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

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

6.2 Type d'information collectée

L'information suivante peut alors être transmise :

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

6.3 Fin d'utilisation des fichiers témoins

Ces informations sont utilisées à des fins statistiques (exemples : compilation du nombre de visiteurs et l'identification des pages les plus consultées sur le site Web de l'organisation) et elles ne sont pas placées de façon permanente dans le disque dur du visiteur.

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

- certaines personnes du service des ressources informationnelles;
- certaines personnes qui siègent au Comité d'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

7. Droit d'accès et de rectifications

Tout utilisateur peut demander d'accéder aux renseignements personnels qui le concernent et qui sont détenus par le CSSÎ, 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 à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au CSSÎ.

8. Processus de plainte

La personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels est également responsable de veiller au respect de cette politique, conformément à la *Directive relative aux règles encadrant la gouvernance 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 à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au CSSÎ.

9. Information relative à la présente politique

Toute question relative à l'application de la présente politique doit être transmise par écrit à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au CSSÎ.

10. Consultation

Comité d'accès à l'information et à la protection des RP	2026-04-02
Comité consultatif de gestion	2026-04-14
Comité de gouvernance et d'éthique	2026-04-28

11. Adoption

Conseil d'administration

2026-04-28

12. Amendement à la politique

Le CSSÎ peut modifier la présente politique en tout temps et à sa seule discrétion, en publiant un avis de modification sur son site Web. Sauf exception, les modifications ne peuvent entrer en vigueur avant l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la date de la publication de l'avis.

L'avis de modification doit indiquer l'objet général des changements apportés à la politique en plus d'indiquer la date d'entrée en vigueur des modifications.

Les utilisateurs sont invités à consulter régulièrement le site Web du CSSÎ et la présente politique afin de vérifier si une modification y a été apportée.

Tout utilisateur est réputé avoir pris connaissance de la présente politique, l'avoir acceptée et en reconnaître la validité. Les utilisateurs sont également réputés en avoir accepté les modifications à compter du moment où ils continuent d'utiliser les sites ou de participer aux activités du CSSÎ après l'entrée en vigueur desdites modifications.

13. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'administration.