

- PROTECTION DE L'IMAGE -

(Photographies des élèves et des membres du personnel)

1. **PRÉAMBULE**

L'enregistrement vidéo et la prise d'une photo d'un élève sont protégés par le droit à la vie privée. Ce droit est un principe fondamental reconnu et consacré par l'article 5 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, ainsi que par les articles 3, 35 et 36 du *Code civil du Québec*

Par ailleurs, un enregistrement vidéo ou une prise de photos où il est possible d'identifier directement ou indirectement un élève est considéré comme un renseignement personnel. L'élève peut y apparaître seul ou en groupe; il n'a pas nécessairement à en être le sujet principal. Le fait qu'il s'agisse d'un renseignement personnel entraîne un certain nombre d'obligations, notamment quant à la collecte et à l'utilisation de celui-ci. Ces obligations sont prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après « Loi sur l'accès à l'information »).

Bien que le droit du public à l'information autorise la publication d'une photographie lorsque la personne n'est qu'un élément anonyme du décor et qu'elle n'en est pas le sujet principal, il n'en demeure pas moins qu'avant même de solliciter un consentement, la collecte de photos ou d'un enregistrement vidéo d'un élève, dans la mesure où elle constitue un renseignement personnel, doit faire l'objet d'une réflexion préalable. En effet, la Loi sur l'accès à l'information prévoit qu'il est possible de recueillir un renseignement personnel uniquement lorsque cela est nécessaire.

Il n'y aura pas de violation du droit à la protection de l'image et les médias ne pourront être tenus comme responsables lorsqu'une personne, volontairement ou involontairement, se trouve accidentellement et accessoirement sur une photographie ou bande vidéo. Nous pouvons prendre en exemple une photographie d'une foule lors d'un événement sportif ou d'un reportage au cours d'une manifestation.

L'école est-elle considérée comme un lieu public? Non, puisque le principe de base est le respect de la vie privée ou de la protection de l'image. Il y a cependant certaines exceptions. Afin d'éviter toutes controverses, ou poursuites, tout en s'assurant de maintenir de bonnes relations de presse, la présente procédure est mise en place afin de guider les membres du personnel.

2. **OBJECTIF**

La présente procédure est mise en place afin de guider les membres du personnel du CSSPO lorsque vient le temps de décider si une photo peut être publiée ou pas.

3. **CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE**

Cette procédure prend appui sur :

- *Charte des droits et libertés de la personne* (chapitre C-12)
- *Code civil du Québec* (chapitre CCQ-1991)
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*.
- Politique de communication du CSSPO (08-10-20)

- Guide sur la collecte et l'utilisation de photos et d'enregistrements vidéo en milieu scolaire, juillet 2025, de la Fédération des centres de services scolaires du Québec.

4. **CHAMP D'APPLICATION**

Cette procédure s'applique à :

- tout membre du personnel qui est approché pour accorder une entrevue ou participer à un reportage ou dont son groupe d'élèves est approché pour prendre part à une photo, accorder une entrevue ou participer à un reportage;
- tout membre du personnel qui aimerait prendre ou publier des photos d'élèves dans le cadre d'activités scolaires ou parascolaires;
- tout membre du personnel qui aimerait prendre ou publier des photos de membres du personnel dans le cadre d'activités mettant en valeur le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO »).

5. **DÉFINITION**

Membre du personnel : Ce terme inclus tous les membres du personnel du CSSPO, y compris les membres du personnel hors cadre, les membres du personnel cadre, les membres du personnel réguliers, à temps plein ou à temps partiel, temporaires et contractuels, syndiqué.es ou non-syndiqué.es, et les stagiaires.

Parent : Dans la présente procédure, le terme parent fait référence à toute personne détenant l'autorité parentale.

6. **PRINCIPES**

6.1. **ÉVALUATION DU CRITÈRE DE NÉCESSITÉ**

Dans un premier temps, il convient d'examiner l'objectif poursuivi par l'école ou le centre pour justifier une telle collecte. Dans tous les cas, l'objectif identifié doit être légitime, important, réel et en lien avec la mission et les attributions du CSSPO ou de l'établissement.

Dans un second temps, comme c'est le droit à la vie privée de l'élève ou du membre du personnel qui est en cause, il faut évaluer son intérêt et celui du CSSPO. L'atteinte au droit à la vie privée de l'élève ou du membre du personnel doit être proportionnée aux objectifs spécifiques poursuivis par la publication de l'image.

6.1.1 L'objectif de l'école ou du centre est-il légitime, important et réel

Chaque situation de collecte de photos ou d'enregistrements vidéo d'un.e élève ou membre du personnel est un cas d'espèce qu'il faut analyser au mérite avant de prendre une position.

Facteurs à prendre en compte :

a) Mission du CSSPO (art. 207.1 LIP)

- soutenir les établissements d'enseignement et les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population;
- veiller à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement;
- contribuer, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région.

b) Mission de l'école (art. 36 de la LIP)

- instruire, socialiser et qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire.

c) Devoirs du personnel enseignant (art. 22 de la LIP)

- contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;
- collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre.

d) Buts poursuivis par les services complémentaires (art. 3 et 4 du Régime pédagogique)

- favoriser la progression de l'élève dans ses différents apprentissages;
- assurer à l'élève des conditions propices aux apprentissages;
- développer l'autonomie et le sens des responsabilités de l'élève, sa dimension morale et spirituelle, ses relations interpersonnelles et communautaires, ainsi que son sentiment d'appartenance à l'école;
- accompagner l'élève dans son cheminement scolaire et dans son orientation scolaire et professionnelle ainsi que dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre;
- favoriser pour l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influence de manière positive sa santé et son bien-être.

6.1.2 Évaluation de la proportionnalité

Il faut tenir compte des facteurs précédemment nommés tout en tenant compte de l'intérêt de l'élève qui doit toujours être la considération première dans toute décision le ou la concernant. Cet intérêt doit guider l'évaluation de la proportionnalité entre l'atteinte au droit à la vie privée et la fin poursuivie.

Afin de satisfaire le critère de proportionnalité, la collecte et l'utilisation de la photo ou de l'enregistrement vidéo doivent :

- être rationnellement liées aux objectifs;
- minimiser l'atteinte au droit à la vie privée, c'est-à-dire qu'il n'y a pas d'autres moyens d'atteindre les mêmes objectifs d'une façon qui porte moins atteinte à la vie privée;
- être nettement plus utile au CSS que préjudiciable à l'élève.

6.1.3 Dans l'évaluation de la proportionnalité, plusieurs facteurs peuvent être pris en compte :

L'expectative de vie privée :

Il y a des contextes où l'expectative de vie privée est plus grande. La classe est un espace familier où les erreurs peuvent être vues comme des occasions d'apprentissage. C'est un espace qui doit demeurer familier et protégé. À l'inverse, l'élève sait qu'une prestation devant public sera évaluée par un plus grand nombre; sa perception d'être exposé au jugement s'en trouve déjà augmentée. Plus l'expectative de vie privée sera grande, plus importante sera l'atteinte à la vie privée.

Le contexte d'utilisation de l'enregistrement vidéo ou de la photo :

L'enregistrement vidéo ou la photo s'inscrit dans un contexte : activités pédagogiques, voyage de groupe, obtention d'un prix ou d'une distinction, participation à une activité parascolaire, implication sociocommunautaire, etc.

Certains contextes sont plus susceptibles que d'autres de causer un préjudice pour cause d'atteinte à la vie privée et d'aller ainsi à l'encontre de l'intérêt de l'élève. Par exemple, une nouvelle annonçant l'achat de vélos-pupitres destinés aux élèves à besoins particuliers, accompagnée d'une photo sur laquelle il est possible d'identifier un.e élève, pourrait porter à croire que l'élève a des besoins particuliers. Le préjudice anticipé en sera d'autant plus grand.

Les lieux et les moyens de diffusion :

Lorsque la diffusion est restreinte aux élèves d'un groupe ou à leurs parents (application fermée, etc.), l'atteinte à la vie privée est moindre. Il en est de même lorsque la diffusion est publique, mais restreinte à l'école (mention d'honneur, mosaïque des élèves, album de finissants, journal de l'école, etc.).

Par contre, l'atteinte au droit à la vie privée sera accentuée lorsque la diffusion de l'image de l'élève vise un large public (diffusion de photos ou d'enregistrements vidéo d'élèves dans des dépliants d'information, dans le rapport annuel du CSS, dans les journaux, à la télévision, sur le site Web de l'école ou du CSS). Dans ces situations, il est plus difficile de répondre au critère de proportionnalité. La prudence sera donc de mise. Des cas particuliers pourraient cependant être justifiés, en fonction des fins poursuivies.

6.2. LE DEVOIR D'INFORMATION ET LE CONSENTEMENT À LA COLLECTE

Une fois que la nécessité de recueillir un renseignement personnel est établie, il faut s'assurer d'obtenir le consentement de l'élève ou du parent, ou du membre du personnel, selon le cas, avant de publier la photo ou la vidéo.

Le CSSPO ou l'établissement ne peut utiliser la photo ou l'enregistrement vidéo que conformément à l'utilisation annoncée à la personne concernée, et pour la période autorisée¹.

À cet égard, les directions sont invitées à faire signer le formulaire de consentement, en début d'année scolaire. Il importe que ce formulaire indique la période de temps (ex. : pour l'année scolaire) et que les différentes finalités d'utilisation des photos ou d'enregistrements vidéo soient présentées clairement.

Pour des activités spécifiques, non prévues lors de la signature du formulaire de consentement, le consentement peut être obtenu ultérieurement notamment lors de l'inscription des élèves à celles-ci.

IMPORTANT : le consentement de l'élève ou du parent ou du membre du personnel, selon le cas, ne peut pas se substituer à l'évaluation du critère de nécessité. Vous devez toujours débiter par l'évaluation du critère de nécessité avant de décider de publier une photo ou un enregistrement vidéo, et ce, même si vous avez le consentement de l'élève de 14 ans et plus, du parent de l'élève de moins de 14 ans ou du membre du personnel.

6.3. DEMANDES D'ENTREVUES OU DE REPORTAGES RÉALISÉS AUPRÈS DES ÉLÈVES OU DE MEMBRES DU PERSONNEL

Conformément à ce qui est indiqué dans la politique de communication du CSSPO, avant de permettre à des élèves ou des membres du personnel d'accorder une entrevue ou de participer à un reportage, le membre du personnel responsable de ces élèves/membres du personnel doit :

- Obtenir avant le début des entrevues et des reportages, une autorisation de la part de sa direction, qui doit obtenir une autorisation de la part de la direction du Service du secrétariat général et des communications. Cette autorisation est donnée après consultation de la direction générale.
- Obtenir une autorisation écrite des parents (pour les élèves de moins de 14 ans) en utilisant le formulaire 90-08-13-40-01. Cette démarche est obligatoire.
- L'élève mineur, de 14 ans et plus, peut consentir lui-même à la prise de photographies s'il est en mesure de comprendre la portée de son consentement. Un élève âgé de 14 ans et plus peut donner un tel consentement pourvu qu'il reçoive toute l'information lui permettant de donner un consentement éclairé en utilisant le formulaire 90-08-13-40-02.

¹ Article 65.1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels*.

Vous devez donc obtenir une autorisation pour les principaux élèves/membres du personnel figurant lors de l'événement. Si d'autres élèves ou membres du personnel font partie du décor, mais qu'ils ne sont pas identifiables, leur consentement n'est pas requis.

En cas de désaccord entre le consentement d'un.e élève de 14 ans et plus, mais mineur.e et celui de son parent, c'est la position du parent qui prime.

6.4. DEMANDES DE PHOTOGRAPHIES OU TOURNAGES D'IMAGES D'ACCOMPAGNEMENT

- Pour les photographies individuelles ou de groupes restreints ainsi que pour le tournage d'images, avant d'obtenir l'autorisation parentale pour les élèves mineurs ou l'autorisation des élèves de plus de 14 ans; vous devez d'abord vérifier la nécessité de publier cette photographie ou ce vidéo avant d'aller chercher le consentement².
- Sans autorisation préalable, toutes prises individuelles qui permettraient d'identifier l'élève ou d'en faire le sujet principal seront interdites sauf s'il s'agit d'événement ouvert au public.

6.5 DEMANDE DE TOURNAGE – COMPAGNIE DE PRODUCTION PRIVÉE

- Ces firmes ont habituellement des formulaires appropriés. Il appartient à l'établissement d'accepter ou non la proposition après l'analyse du scénario et des conséquences du contenu sur l'image de l'école ou le centre. L'école, ou le centre peut négocier une compensation financière et obtenir des droits au générique.
- En cas de doute, les directions sont invitées à communiquer avec le Service du secrétariat général et des communications qui accompagnera la décision dans sa prise de décision quant à l'approbation ou non de la prise de photographie ou le tournage d'images.

6.6 PHOTOGRAPHIES D'ÉLÈVES POUR USAGE INTERNE

Dorénavant, avant toute publication d'une photo ou d'une vidéo, il sera nécessaire de démontrer que cette diffusion répond à un critère de nécessité dans un contexte scolaire. Une fois ce critère établi, le consentement explicite des élèves de 14 ans et plus ou des parents des élèves de moins de 14 ans devra avoir été obtenu. Enfin, la plateforme de diffusion devra être validée en fonction du contexte; par exemple, les médias sociaux et les sites Web seront réservés aux événements publics, tandis que les plateformes internes de l'établissement scolaire (Info-écoles, courriels ciblés, babillards) pourront être utilisées pour des activités destinées uniquement à la communauté scolaire.

Afin de vous aider dans ce processus, nous vous recommandons de vous référer au tableau récapitulatif inclus dans le Guide de référence publié par la Fédération des centres de services scolaires du Québec ou au Guide pratique préparé par le SSGC.

Lors de la réinscription, les élèves ou parents d'élèves devront compléter un formulaire de consentement. Ce formulaire de consentement regroupe l'affichage physique et numérique dans une même décision. Cette approche a été adoptée afin de simplifier la gestion des

² Se référer au tableau récapitulatif inclus dans le Guide de référence publié par la Fédération des centres de services scolaires du Québec ou le Guide pratique préparé par le CSSPO.

consentements dans l'ensemble de nos établissements en plus de garantir que les choix des parents soient respectés de façon cohérente et sans risque d'erreur.

Il est à noter que pendant l'année scolaire, il est possible pour un parent ou un élève de retirer son consentement. Cette information doit apparaître sur le formulaire.

7. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cette procédure entre en vigueur dès son adoption et remplace le document existant.

DATE : <u>14 janvier 2002</u>	RÉSOLUTION (S) : CCG 25 octobre 2022 CCG 13 janvier 2026
SIGNATURE : <u><i>Caudine King</i></u>	