

PROCÉDURE POUR LA PRISE DE PHOTOS ET D'ENREGISTREMENTS VIDÉO DES ÉLÈVES

SERVICE DISPENSATEUR :	Service du secrétariat général
PREMIÈRE VERSION :	18 septembre 2025 (DG)
MODIFICATIONS :	

1.0 CADRE LÉGAL CONCERNANT LA COLLECTE D'IMAGES DES ÉLÈVES

L'image d'un élève est protégée par le droit à la vie privée. De plus, la **photo ou la vidéo** sur laquelle on peut identifier un élève, directement ou indirectement, **constitue un renseignement personnel** protégé par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LAI)*.

En vertu de cette loi, pour que le Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets (CSSPB) et les membres de son personnel puissent procéder à la collecte de photos ou de vidéos d'un élève, cette collecte doit être **nécessaire** à l'exercice des attributions du centre de services scolaire (CSS) ou à la mise en œuvre d'un programme dont le CSS a la gestion (art. 64 *Loi sur l'accès*).

Ainsi, les critères juridiques permettant de collecter une image d'un élève sont les suivants :

- La collecte doit s'inscrire dans la mission du CSS ou de l'établissement, tel que défini par la Loi sur l'instruction publique (LIP), notamment d'instruire, de socialiser et de qualifier;
- La collecte doit répondre à un besoin légitime, important et réel;
- La collecte est proportionnelle à l'objectif poursuivi, c'est-à-dire :
 1. qu'elle est rationnellement liée à l'objectif poursuivi;
 2. que l'atteinte à la vie privée de l'élève est minimisée; et
 3. qu'elle est nettement plus utile au CSS que préjudiciable à l'élève.

Lorsque la collecte n'est pas considérée comme nécessaire à l'exercice des attributions du CSS, il n'est pas possible de collecter/partager les images d'un élève, que nous ayons ou non obtenu le consentement des parents, le critère ayant préséance sur le consentement parental.

2.0 ORIENTATIONS POUR LA COLLECTE D'IMAGES DES ÉLÈVES

Conscient des enjeux relatifs au droit à la vie privée et à la protection des renseignements personnels, le CSSPB a établi différentes orientations concernant la collecte d'images de ses élèves. Ces orientations sont appelées à évoluer afin de s'adapter aux changements dans l'interprétation de la LAI et au retour d'expériences du milieu.

Les principales orientations sont les suivantes :

- L'utilisation d'images d'élèves à des fins **promotionnelles ou publicitaires** n'est pas autorisée;
- La diffusion d'images sur les **réseaux sociaux** accessibles au public est limitée aux seuls événements auxquels le grand public peut assister;
- La diffusion d'événements « **en direct** » impliquant la captation de la voix et de l'image des élèves est limitée à des circonstances exceptionnelles qui doivent être autorisées par le responsable de la protection des renseignements personnels, préalablement à la collecte des images à ces fins;
- Toute autre collecte d'images impliquant des élèves doit répondre au critère de « nécessité » tel que présenté dans la présente procédure.

À cet effet, les tableaux ci-après catégorisent différentes activités de collecte d'images en fonction de l'évaluation anticipée de leur conformité au critère de nécessité.

Lorsque le critère de nécessité est considéré comme étant facile à satisfaire, la prise de photos/vidéos ou le partage sera permis au public visé (grand public, école et parents ou groupe-classe) et dans le cas contraire, la prise de photos ou le partage ne sera pas permis.

Tableau 1 – Public visé : Communauté et grand public

Thèmes	Critère de nécessité plus facile à satisfaire	Critère de nécessité plus difficile à satisfaire
	Partage PERMIS au public visé	Partage NON PERMIS au public visé
Portrait individuel et de groupe		• Photos ou vidéos d'élèves publiées sur les réseaux sociaux • Photos de groupe publiées sur les réseaux sociaux où certains élèves sont identifiables
Documents officiels		Photos d'élève utilisées pour la production de documents officiels (ex. : rapport annuel)
Promotion et publicité		Photos ou vidéos utilisées à des fins de promotion (ex. : publicités pour la formation professionnelle, affiches du CSSPB, promotion ou publicité sur le site Internet de l'école, dépliants de soutien aux choix de programmes)
Activités de financement		Vente de produits au public comportant des images d'élèves
Vie scolaire, activités scolaires ou parascolaires	Publication sur les réseaux sociaux d'un événement ouvert au grand public (ex. : affiches d'élèves à Secondaire en spectacle, élèves qui ont performé aux Olympiades des métiers, vidéo d'un spectacle accessible à tous)	• Publication sur les réseaux sociaux d'images d'un événement réservé aux familles (ex. : spectacle de fin d'année) • Photos ou vidéos d'élèves lors de réalisations personnelles publiées sur les réseaux sociaux ou sur le site Internet de l'école (ex. : portrait d'un élève avec son dessin) • Nouvelles de l'école sur les réseaux sociaux ou sur le site Internet de l'école (ex. : voyage à l'étranger)
Événements sportifs	Diffusion sur les réseaux sociaux d'un événement ouvert au grand public (ex. : vidéo d'un tournoi de hockey, photo d'une équipe lors de la remise d'un prix à la suite d'une finale régionale, image d'un marathon sur la voie publique (et non sur le terrain de l'école))*	Publication sur les réseaux sociaux d'images d'athlètes ou d'équipes sportives prises en dehors de prestation publique (ex. : photo d'équipe, photo d'un joueur avec son nom et ses caractéristiques sportives ou scolaires)
Réussite scolaire	Photos ou vidéos de l'activité de graduation publiées sur les réseaux sociaux lorsque celle-ci se déroule dans un lieu public ouvert à tous (ex. : cérémonie au parc municipal)*	• Images d'élèves méritants publiées sur les réseaux sociaux ou sur le site Internet de l'école • Photos ou vidéos d'élèves méritants (ex. : diffusé en direct sur les réseaux sociaux) • Activité de graduation publiée sur les réseaux sociaux (ex. : tapis rouge à l'école, cérémonie sur invitation, photos du bal dans la salle de réception)

* Partages qui nécessitent un formulaire de consentement spécifique

Tableau 2 – Public visé : École (membres du personnel, élèves et parents des élèves de l'école)

Thèmes	Critère de nécessité plus facile à satisfaire Partage PERMIS au public visé	Critère de nécessité plus difficile à satisfaire Partage NON PERMIS au public visé
Identification des élèves	Photo d'identification officielle (ex. : logiciel, carte étudiante, liste pour transporteurs, fiche santé) Dans ce cas, le public visé est les élèves et les membres du personnel seulement)	
Vie scolaire, activités scolaires ou parascolaires	Nouvelles de l'école publiées à l'interne : journal <u>de l'école</u> , babillard, courriel dédié aux parents (ex. : voyage à l'étranger, création d'un conseil d'élèves)	Nouvelles de l'école publiées à l'interne dont le contenu, en raison de son contexte, porte atteinte à la vie privée (ex. : la photo d'un élève utilisant un vélo-pupitre peut laisser supposer un besoin particulier)
Réussite scolaire/activités de graduation	• Photos ou vidéos lors de réalisations personnelles des élèves diffusées <u>dans l'école</u> : journal de l'école, babillard (ex. : mention d'honneur) • Photos ou vidéos des élèves méritants <u>projetées pendant le gala méritas</u> • Photos ou vidéos utilisées à l'interne pour l'activité de graduation (ex. : mosaïque des finissants, album, projection dans la salle)	
Événements sportifs	Photos d'athlètes ou d'équipes sportives diffusées à l'interne (ex. : photo d'équipe sur le babillard)*	
Évaluation et utilisation pédagogique	Photos ou vidéos à des fins de formation pour les élèves, diffusées à l'interne (ex. : vidéo démontrant un confinement barricadé)*	

* Partages qui nécessitent un formulaire de consentement spécifique

Tableau 3 – Public visé : Élèves du groupe et leurs parents

Thèmes	Critère de nécessité plus facile à satisfaire Partage PERMIS au public visé	Critère de nécessité plus difficile à satisfaire Partage NON PERMIS au public visé
Portrait individuel		Photos individuelles vendues par le photographe (accessibles aux parents de l'élève lui-même seulement)
Photo de groupe	Photos de classe distribuées aux parents	
Évènements sportifs	Vidéo à des fins d'évaluation pour la sélection des joueurs dans une équipe sportive, sans diffusion (ex. : camp de hockey)	
Activités pédagogiques	Photo des élèves dans le cadre des activités de la classe lorsqu'il s'agit d'une réalisation académique, sportive ou artistique (projet de science, sortie au théâtre, etc.)	
Nouvelles de la classe		Photos de moments en classe croqués sur le vif
Vie scolaire, activités scolaires ou parascolaires		Photos ou vidéos lors de réalisations personnelles des élèves diffusées aux parents de la classe (ex. : portrait d'un élève avec son dessin, cassette ou autre activité du quotidien)

* Partages qui nécessitent un formulaire de consentement spécifique

Ces orientations sont complétées par le contenu de la présente procédure et complémentaire au **Code d'éthique applicable aux membres du personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux**. Rappelons que l'article 5.3 prévoit :

Tout membre du personnel ou toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux doit respecter le droit à l'image, notamment en obtenant le consentement du parent ou du tuteur de l'élève mineur ou celui de l'élève lui-même, s'il est majeur, pour toute prise ou diffusion de photographies, d'enregistrements vidéo, de captures d'écran, etc. Il ou elle doit de plus veiller à ce que celles-ci s'inscrivent dans le cadre de la mission de l'Organisme scolaire.

Une exception à ces orientations peut être obtenue en faisant la démonstration de la nécessité au responsable de la protection des renseignements personnels, préalablement à la collecte des images à ces fins.

3.0 MESURES DE SÉCURITÉ ET CYCLE DE VIE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La sécurité du support sur lequel les images sont collectées est un enjeu important. Les photos et les enregistrements vidéo devraient être recueillis avec les appareils appartenant au CSSPB. Ainsi, **l'usage d'appareils personnels comme un téléphone portable est interdit**, puisqu'il présente des risques

importants pour la protection des renseignements personnels. Si l'utilisation d'un appareil personnel spécialisé (par exemple, un drone ou un appareil photo reflex) s'avère indispensable, une entente spécifique doit être conclue avec la direction de l'établissement, sous la supervision du responsable de la protection des renseignements personnels. Celle-ci devra inclure des clauses précises concernant :

- La propriété des images;
- Leur durée de conservation;
- Les modalités de leur destruction.

Enfin, **toutes les images doivent être détruites à la fin de l'année scolaire**, de façon sécuritaire, complète (incluant le « nuage » le cas échéant) et irréversible, sauf si certaines doivent être conservées conformément au calendrier de conservation. Dans ce cas, elles doivent être transférées dans les outils de gestion documentaire prévus à cet effet (se référer au Service des archives en cas de question à cet effet).

4.0 CONSENTEMENT

Lorsque le critère de nécessité est considéré comme satisfait, la collecte d'un renseignement personnel, comme l'image d'un élève, nécessite le consentement préalable de la personne concernée. Dans le cas des élèves, ce consentement doit être donné par le parent, le tuteur légal ou par l'élève lui-même s'il est âgé de 14 ans ou plus.

Le CSSPB a mis en place un **formulaire de consentement général (annexe A)**, couvrant un éventail de situations de prise de photos et de vidéos. Ce formulaire est distribué en début d'année scolaire à l'ensemble des élèves et demeure valide pour **toute l'année en cours**. Il est granulaire, ce qui signifie que les parents peuvent choisir précisément les situations pour lesquelles ils donnent leur accord. **Un nouveau formulaire devra être demandé chaque année.**

Avant toute captation ou utilisation d'images d'élèves, il est impératif de vérifier que le consentement requis a bien été obtenu.

Dans certains cas, un consentement spécifique sera nécessaire, notamment lorsque la collecte concerne uniquement une partie des élèves ou des activités non prévues dans le consentement général (par exemple : équipes sportives, activités parascolaires, voyages scolaires, implication sociocommunautaire). Le Service du secrétariat général est disponible pour vous accompagner dans ces démarches.

5.0 GESTION DES CAS DE REFUS

Lors de la prise d'images, il est essentiel de veiller à ce que tous les élèves puissent participer pleinement à l'activité prévue. En cas de refus de la collecte d'images, il convient de réévaluer la nécessité réelle de procéder à la prise de photos ou de vidéos des élèves dans le cadre de cette activité. Si celle-ci est maintenue, des mesures doivent être mises en place afin de gérer les refus de captation de photos et de vidéos, tout en assurant l'inclusion complète de l'élève concerné.

Exemples de mesures pour la prise de photos :

- Utiliser des angles de vue stratégique afin de ne cadrer que les élèves pour lesquels une autorisation a été obtenue;

- Positionner l'élève de manière stratégique afin qu'il ne soit pas visible de la caméra, sans le brimer ou le mettre à l'écart;
- Éviter de photographier/filmer l'ensemble du groupe en un seul portrait ou de prendre chaque élève individuellement. Ces types de prises de vue sont plus propices à la mise à l'écart des élèves pour lesquels l'autorisation n'a pas été obtenue;
- Recadrer ou modifier les images pour retirer les élèves dont le consentement n'a pas été obtenu;
- Photographier/filmer des éléments représentatifs de l'activité sans qu'il soit possible d'identifier les élèves (ex. : décor, œuvres des élèves, photos de loin).

L'objectif est de minimiser l'impact du refus tout en permettant à l'élève de vivre pleinement l'activité, dans un cadre respectueux de ses droits.

6.0 MISE EN ŒUVRE DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE

Dans un contexte où le cadre juridique relatif à la protection des renseignements personnels est en constante évolution, notamment avec les modifications apportées à la LAI (Loi 25), il convient d'adopter une approche prudente et évolutive.

Le Service du secrétariat général offre un accompagnement pour l'interprétation de la présente procédure ainsi que pour l'élaboration des formulaires de consentement requis.

**FORMULAIRE DE CONSENTEMENT
UTILISATION D'IMAGES (PHOTOS ET VIDÉOS)
Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets**

Année scolaire : _____

Le Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets (CSSPB) souhaite obtenir votre consentement pour la collecte, l'utilisation et la communication de certains renseignements personnels vous concernant ou concernant votre enfant mineur afin de respecter ses obligations légales¹.

- Si l'enfant a moins de 14 ans, seul le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur peut consentir.
- Si l'enfant a 14 ans et plus, le titulaire de l'autorité parentale, le tuteur ou l'enfant lui-même peut consentir.

Le CSSPB ne peut prendre et utiliser des photographies ou des vidéos d'élèves que lorsque cela est **nécessaire à l'accomplissement de sa mission éducative**.

Le présent consentement est valide pour l'année scolaire indiquée et peut être retiré en tout temps, en communiquant avec la direction de l'école.

Certaines collectes sont obligatoires et ne nécessitent pas de consentement :

- Photo individuelle annuelle (administration, carte étudiante, transport, logiciels internes).
- Documentation pédagogique (photos/vidéos prises par le personnel enseignant ou professionnel pour fins d'évaluation ou de suivi du cheminement scolaire).

Toutes les autres collectes et utilisations nécessitent un consentement explicite :

1. Photo de classe annuelle

Utilisée pour développer le sentiment d'appartenance, conservée à l'école (mosaïque, album de finissants) et transmise aux élèves du groupe.

☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas

2. Activités pédagogiques (photos/vidéos)

Utilisées pour stimuler l'intérêt des élèves, améliorer l'offre éducative, renforcer l'appartenance.

- Diffusion dans la classe :

☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas

- Diffusion sur les plateformes numériques de la classe (Mozaïk-Portail Parents/Clic école) ou transmission par courriel aux parents du groupe (accès limité) :

☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas

¹ Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c A-2.1) (la « Loi sur l'accès à l'information »)

3. Reconnaissance des réussites (académiques, sportives, implication, etc.)

Utilisées pour valoriser et reconnaître les efforts et succès des élèves.

- Diffusion dans la classe ou l'école (ex. : journal étudiant, télévision) :
☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas
- Diffusion sur les plateformes numériques de la classe (Mozaïk-Portail Parents/Clic école) ou transmission par courriel aux parents du groupe (accès réservé), excluant toute publication sur les réseaux sociaux :
☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas

4. Élèves de 5^e secondaire – Finissants et finissantes (à compléter si applicable)

Certaines photos/vidéos sont prises lors des activités de fin d'études (album, mosaïque, graduation, bal). Ces images peuvent être diffusées largement (album remis, mosaïque affichée, diffusion dans l'école et aux parents, etc.), excluant toute publication sur les réseaux sociaux.

- Album des finissants :
☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas
- Mosaïque affichée dans l'école :
☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas
- Activités entourant la graduation (cérémonie, activités spéciales) :
☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas
- Bal des finissants :
☐ Je consens à la collecte et à l'utilisation ☐ Je ne consens pas

Renseignements personnels et sécurité

Les photos et vidéos sont prises avec du matériel autorisé par le CSSPB et sont conservées selon les mesures de sécurité en vigueur. Certaines communications pourraient avoir lieu à l'extérieur du Québec (services infonuagiques), mais toujours dans le respect des normes de protection des renseignements personnels.

Vous avez le droit d'accéder et de corriger les renseignements détenus par le CSSPB, conformément aux articles 83 à 102.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Nom de l'élève : _____

Nom du parent/tuteur (si requis) : _____

Signature : _____ Date : _____



**FORMULAIRE DE CONSENTEMENT
UTILISATION D'IMAGES (PHOTOS ET VIDÉOS)
Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets**

Année scolaire : _____

Le Centre de services scolaire du Pays-des-Bleuets (CSSPB) souhaite obtenir votre consentement pour la collecte, l'utilisation et la communication de certains renseignements personnels vous concernant afin de respecter ses obligations légales¹.

Le CSSPB peut prendre et utiliser des photographies ou des vidéos d'élèves uniquement dans le cadre de sa mission éducative.

Le présent consentement est valide pour l'année scolaire indiquée et peut être retiré en tout temps, en communiquant avec la direction de l'école.

Certaines collectes sont obligatoires et ne nécessitent pas de consentement :

- Photo individuelle annuelle (administration, carte étudiante, transport, logiciels internes).
- Documentation pédagogique (photos/vidéos prises par le personnel enseignant pour fins d'évaluation ou de suivi du cheminement scolaire).

Toutes les autres utilisations nécessitent un consentement explicite :

1. Photo de classe annuelle

Utilisée pour développer le sentiment d'appartenance, conservée à l'école (mosaïque) et transmise aux élèves du groupe.

☐ Je consens ☐ Je ne consens pas

2. Activités pédagogiques (photos/vidéos)

But : stimuler l'intérêt des élèves, améliorer l'offre éducative, renforcer l'appartenance.

- Diffusion dans la classe :
☐ Je consens ☐ Je ne consens pas
- Diffusion sur les plateformes numériques de la classe ou transmission par courriel aux autres élèves du groupe (accès limité) :
☐ Je consens ☐ Je ne consens pas

¹ Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c A-2.1) (la « Loi sur l'accès à l'information »)

3. Reconnaissance des réussites (académiques, sportives, implication, etc.)

But : valoriser et reconnaître les efforts et succès des élèves.

- Diffusion dans la classe ou l'école :
☐ Je consens ☐ Je ne consens pas
 - Diffusion sur les plateformes numériques de la classe ou transmission par courriel aux autres élèves du groupe (accès limité) :
☐ Je consens ☐ Je ne consens pas
-

Renseignements personnels et sécurité

Les photos et vidéos sont prises avec du matériel autorisé par le CSSPB et sont conservées selon les mesures de sécurité en vigueur. Certaines communications pourraient avoir lieu à l'extérieur du Québec (services infonuagiques), mais toujours dans le respect des normes de protection des renseignements personnels.

Vous avez le droit d'accéder et de corriger les renseignements détenus par le CSSPB, conformément aux articles 83 à 102.1 de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Nom de l'élève : _____

Signature : _____ Date : _____