

- Règlement
- Politique (cadre, code)
- Procédure (directive, guide, référentiel)

**RÈGLES DE CONFIDENTIALITÉ D'UN ORGANISME PUBLIC  
QUI RECUEILLE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE**

**Approbation :** Direction générale  
**Responsable :** Direction du Service du secrétariat général, des communications et du transport  
**Date d'approbation :** 2024-06-25  
**Date d'entrée en vigueur :** 2024-06-25  
**Date prévue de révision :** Au besoin

**Liste des écrits de gestion remplacés :** N/A

**Consultations effectuées :**

Comité de coordination des services (25 juin 2024)  
Comité AIPRP (25 juin 2024)

Les présentes Règles découlent notamment de l'obligation du CSSHL prévue à l'article 63.4 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LAI) de publier sur son site Internet des règles de confidentialité rédigées en termes simples et claires lorsqu'il recueille des renseignements personnels par un moyen technologique.

Les présentes Règles s'inscrivent à l'intérieur des autres encadrements applicables au CSSHL.

## 1. LES MOYENS TECHNOLOGIQUES PAR LESQUELS LE CSSHL RECUEILLE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### A. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS AUTOMATIQUEMENT SUR LES SITES INTERNET DU CSSHL ET DE SES ÉTABLISSEMENTS

Lorsque l'utilisateur accède au site Internet du CSSHL y compris ceux de ses 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 le 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;
- la résolution d'écran de l'appareil;
- la région ou la municipalité, déterminée d'après l'adresse IP;

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).

Seuls les membres du personnel concernés des services administratifs et des établissements du CSSHL auront accès à ces renseignements (ex : personnel du Service des ressources informatiques, personnel du Service des communications, direction de l'établissement concerné).

Les sites Internet du CSSHL ne placent aucun fichier témoin (*cookie*) permanent sur les disques durs des utilisateurs, mais uniquement un fichier témoin temporaire requis pour améliorer la performance de certaines fonctionnalités du site.

À tout moment, vous pouvez, à l'aide des options de votre navigateur, désactiver l'acceptation des fichiers témoins. Cela pourrait cependant vous priver de certaines fonctionnalités avancées du site Internet. Pour gérer les fichiers témoins de manière générale dans un navigateur particulier, consultez les pages suivantes :

- [Supprimer et gérer les cookies avec Microsoft Edge](#)
- [Gérer les cookies et les données de sites web dans Safari sur Mac](#)
- [Activer ou désactiver les cookies dans Chrome](#)
- [Autoriser et bloquer les cookies dans Firefox](#)

Vous pouvez également gérer de manière générale l'enregistrement des fichiers témoins en modifiant les paramètres de votre téléphone intelligent :

- Effacer l'historique et les *cookies* enregistrés dans Safari sur votre iPhone ou iPad
- Supprimer votre historique et votre activité sur Android

## B. 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 CSSHL concernés par cette collecte de renseignements personnels y auront accès (ex : Service des ressources informatiques, Service du secrétariat général et des communications).

Vous pouvez communiquer avec le CSSHL 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 CSSHL vous déconseille de divulguer par courriel des renseignements personnels sensibles, comme votre numéro d'assurance sociale. Il fait de même, de son côté, lorsque cela implique de transmettre des renseignements personnels sensibles.

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

Le CSSHL 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 CSSHL et conformément aux dispositions législatives applicables.

À cette fin, le CSSHL 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, notamment :

- 1) Protocole SSL (*Secure Sockets Layer*)
- 2) Gestion des accès – personne autorisée
- 3) Logiciel de surveillance du réseau
- 4) Sauvegarde informatique
- 5) Pare-feu (*Firewalls*)

Le CSSHL 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 CSSHL 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 CSSHL 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 CSSHL, 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:

**Jacinthe Fex**  
Secrétariat général  
Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides  
525, rue de la Madone, Mont-Laurier (Québec) J9L 1S4  
Téléphone : 819 623-4114 p. 5405  
Courriel : [fex.jacinthe@cssh.l.gouv.qc.ca](mailto:fex.jacinthe@cssh.l.gouv.qc.ca)

La personne responsable de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* est, à ce titre, également chargée de veiller au respect de ces règles.

### 4. PROCESSUS DE PLAINTÉ

Pour formuler des commentaires ou une plainte au sujet du non-respect de ces règles, vous pouvez communiquer avec le responsable en utilisant les coordonnées ci-dessus.

### 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 utilisant les coordonnées ci-dessus.

### 6. MODIFICATION DES RÈGLES

Le CSSHL peut modifier les présentes Règles 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 aux règles de confidentialité, lesquelles doivent être précisées dans une section dédiée à ces règles 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 CSSHL 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. Les utilisateurs sont réputés en avoir accepté les modifications s'ils continuent à utiliser les Sites ou participer aux activités du CSSHL après l'entrée en vigueur des modifications.

## **7. ENTRÉE EN VIGUEUR OU DE MISE À JOUR**

La présente directive entre en vigueur à la date d'approbation par la direction générale.