

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 :	OBJET
SECTION 2 :	RÉFÉRENCES
SECTION 3 :	RESPONSABILITÉ
SECTION 4 :	PROCÉDURE

SECTION 1 : OBJET

1.1 Le présent document a pour objet de faire en sorte que le consentement parental soit obtenu avant que des renseignements sur les élèves (y compris les travaux, photos ou noms d'élèves) soient communiqués ou publiés et avant que des élèves soient photographiés ou filmés dans une école d'outre-mer des Forces armées canadiennes (FAC).

SECTION 2 : RÉFÉRENCES

2.1 La définition suivante s'applique :

Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) : Le DSO est le dossier faisant état des progrès de chaque élève tout au long de sa fréquentation scolaire en Ontario. Conformément à la *Loi sur l'éducation*, la directrice ou le directeur d'école doit « recueillir des renseignements en vue de les verser dans un dossier pour chaque élève inscrit à l'école, et constituer, tenir, conserver et transférer le dossier, ainsi que s'en défaire ».

2.2 Les documents suivants doivent être utilisés comme références pour les publications dans les médias et sur le site Web de l'école.

- a. Annexe A : Formulaire d'autorisation pour la diffusion dans les médias et sur le site Web de l'école
- b. Annexe B : Formulaire relatif à la communication de renseignements

SECTION 3 : RESPONSABILITÉ

3.1 Il incombe au directeur de s'assurer que le consentement parental a été obtenu relativement à la publication de photos ou d'images d'élèves dans tout média de l'école, y compris sur le site Web de cette dernière.

3.2 Le directeur doit par ailleurs s'assurer que le consentement parental est respecté dans le cadre de toute publication de renseignements sur les élèves ou de travaux ou photos d'élèves.

3.3 Il incombe également au directeur de s'assurer que le consentement parental a été obtenu avant la communication, à une personne ne faisant pas partie du personnel de l'école, de tout renseignement concernant un élève.

SECTION 4 : PROCÉDURE

4.1 Le directeur doit obtenir le consentement parental chaque année, et utiliser pour cela l'Annexe A : Formulaire d'autorisation pour la diffusion dans les médias et sur le site Web de l'école.

4.2 Le directeur informera l'ensemble du personnel des autorisations de diffusion dans les médias obtenues pour chacun des élèves.

4.3 Une fois remplis, les formulaires d'autorisation pour la diffusion dans les médias (Annexe A) seront conservés dans les dossiers du bureau principal des écoles d'outre-mer des FAC pendant toute l'année scolaire en question.

4.4 Le directeur doit obtenir le consentement parental avant de communiquer des renseignements sur ses élèves à des personnes ne faisant pas partie du personnel de l'école (p. ex., à une autre école). Il doit pour cela utiliser le formulaire relatif à la communication de renseignements (Annexe B).

4.5 Une fois remplis, les formulaires relatifs à la communication de renseignements (Annexe B) seront conservés dans les DSO des élèves pendant toute l'année scolaire en question.