

AN INTEGRAL
PART OF
YOUR TEAM

PARTIE
INTÉGRANTE
DE VOTRE
ÉQUIPE



EMOND
HARNDEN

LABOUR & EMPLOYMENT LAW
DROIT DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI





Les responsabilités de la direction d'école dans l'ère numérique

CODELF

Présentation en direct le 9 et 15 juin, 2022

© EMOND HARNDEN s.r.l. (2022)

Aperçu de la séance

- Les médias sociaux en milieu de travail
- Gestion des parents et des communications externes
- Diverses considérations en matière de vie privée





Les médias sociaux en milieu de travail

Les médias sociaux

➤ Facebook

➤ Twitter

➤ LinkedIn

➤ YouTube

➤ SnapChat

➤ WhatsApp

➤ Telegram

➤ Instagram

➤ TikTok

➤ Blogues et groupes de partage (Reddit, etc.)



L'utilisation des médias sociaux

- La direction d'école est responsable d'assurer un climat scolaire et de travail sain et sécuritaire
 - Physiquement; et
 - Virtuellement.
- Mesures disciplinaires à l'endroit **d'élèves**
 - Code de conduite
 - Suspension et renvoi
 - Sujet abordé lors d'une formation antérieure
- Mesures disciplinaires à l'endroit **d'employés**
 - Qu'en est-il du comportement d'un employé après les heures de travail?



L'utilisation des médias sociaux

- La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* impose aux employeurs le devoir de prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection du travailleur.
- Qu'est-ce qu'une précaution raisonnable?
 - Mesures préventives et mesures réactives / correctives
- Quand des mesures disciplinaires à l'endroit d'un employé peuvent-elles être appropriées?



Comportement à l'extérieur des heures de travail

- Un employeur peut discipliner un employé pour une conduite à l'extérieur de ses heures de travail si l'acte :
 - porte **atteinte à la réputation** de l'employeur;
 - rend l'employé **incapable de s'acquitter de ses obligations** professionnelles;
 - fait en sorte que d'autres employés **refusent ou sont réticents à travailler** avec cette personne; ou
 - **entrave** la capacité de l'employeur à **gérer et diriger efficacement** le milieu de travail.

Comportement à l'extérieur des heures de travail (suite)

- Cette règle est appliquée de manière particulière dans le contexte de l'éducation, compte tenu de:
 - l'importance de l'aspect modélisant de l'enseignement,
 - la vulnérabilité des élèves; et
 - l'importance de la confiance publique dans le système éducatif.
- Un large éventail de comportements de la part d'enseignants à l'extérieur des heures de travail peut donner lieu à des mesures disciplinaires.
- La Cour suprême du Canada a statué que le comportement des enseignantes et des enseignants qui a lieu à l'extérieur de la salle de classe, même lorsqu'il n'est pas directement lié aux élèves, est pertinent pour déterminer s'ils sont aptes à enseigner.

➤ **Faits**

- Pendant plusieurs années, l'enseignant a publiquement tenu des propos discriminatoires contre les juifs à l'extérieur de ses heures de travail.
- Un parent juif a déposé une plainte pour atteinte à ses droits de la personne contre le conseil scolaire, au motif que le maintien de l'emploi de l'enseignant créait un environnement empoisonné pour les élèves juifs du conseil scolaire.

- La Commission des droits de la personne a tranché que:
- l'enseignant devait être placé en congé sans solde pour une période de 18 mois;
 - l'enseignant devait être placé dans un poste de non-enseignant si un tel poste devenait vacant pendant cette période;
 - si l'enseignant ne pouvait pas être placé dans un poste de non-enseignant d'ici la fin de cette période, son emploi prendrait fin; et
 - si l'enseignant publiait ou produisait des écrits antisémites ou vendait de ses publications à quelque moment que ce soit, une fin d'emploi pouvait être effectuée immédiatement.

- La Cour suprême du Canada a tranché que:
- la Commission a conclu à juste titre que le fait de continuer à employer l'enseignant constituait de la discrimination au sens de la *Loi sur les droits de la personne* relativement aux services éducatifs offerts au public.
 - la Commission a eu raison de conclure que les propos que l'enseignant a tenus en dehors de ses heures de travail ont miné son aptitude à remplir ses fonctions d'enseignant.
 - Malgré l'absence de preuve directe que la conduite de l'enseignant, après ses heures de travail, a eu des répercussions sur le Conseil, une déduction raisonnable est suffisante pour étayer une conclusion que le fait de continuer à employer l'enseignant a eu une incidence néfaste sur le milieu scolaire en général en créant un climat empoisonné.

La conduite de R en dehors de ses heures de travail a influé sur le milieu dans lequel il enseignait. Les enseignants des écoles publiques occupent une position d'influence et de confiance par rapport aux élèves et doivent être perçus comme impartiaux et tolérants. Le comportement de l'enseignant, en sa qualité d'intermédiaire par lequel passe le message éducatif (les valeurs, croyances et connaissances que le système scolaire cherche à communiquer), doit traduire son adhésion à ce message. Son comportement est évalué en fonction de la position même qu'il occupe, et non en fonction de la question de savoir si le comportement en cause a été adopté en classe ou ailleurs. Un conseil scolaire a l'obligation de maintenir un climat positif pour toutes les personnes qu'il sert et il doit toujours veiller à écarter tout ce qui pourrait nuire à cette obligation. Il ne lui suffit pas d'assumer un rôle passif.

Comportement à l'extérieur des heures de travail – médias sociaux

➤ Constats:

- La conduite à l'extérieur des heures de travail, en ligne ou sur les médias sociaux, n'est pas à l'abri de mesures disciplinaires lorsqu'il existe un lien entre:
 - les propos;
 - le conseil scolaire; et
 - le poste occupé par l'employé.
- Un enseignant demeure un enseignant même à l'extérieur des heures de classe.
- Une vigilance accrue est requise dans l'ère des médias sociaux.



- L'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario a développé une recommandation professionnelle intitulée « *Maintenir le professionnalisme – Utilisation des moyens de communications électroniques et des médias sociaux.* »
 - Vise à aider les enseignantes et enseignants agréés de l'Ontario à mieux comprendre leurs limites et responsabilités professionnelles afin d'utiliser convenablement les moyens de communication électroniques et les médias sociaux.
- Souvent citée dans la jurisprudence arbitrale ou dans les décisions de comité de discipline de l'Ordre.

- *« Il existe une différence entre la vie professionnelle et la vie privée d'une enseignante ou d'un enseignant. Les enseignantes et enseignants agréés de l'Ontario ont une vie privée comme tout le monde; **toutefois, leur comportement est aussi important en dehors des heures de travail.** Il faut faire preuve de jugement et prendre les précautions qui s'imposent.*
- ***L'enseignement est une profession du domaine public.** Les membres de l'Ordre doivent faire preuve de professionnalisme à tout moment, dans leur vie privée comme dans leur vie professionnelle. »*

- Les membres peuvent faire face à des accusations criminelles ou à des poursuites civiles et être condamnés à la suite d'une mauvaise utilisation des moyens de communication électroniques et des médias sociaux.
- Par exemple:
 - inciter à la haine contre un groupe identifiable;
 - afficher des photos ou vidéos nuisibles, ou tenir des propos calomnieux;
 - divulguer des renseignements au sujet d'un mineur, en infraction à la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*; et
 - utiliser un ordinateur pour leurrer un enfant ou à des fins de prostitution juvénile au sens du *Code criminel*.

Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario

- Le paragraphe 30(2) de la *Loi* prévoit ce qui suit:
 - (2) *À la suite d'une audience, le comité de discipline peut conclure qu'un membre a commis une faute professionnelle si, de l'avis du comité, le membre a commis une faute professionnelle.*



➤ Fautes professionnelles:

- Le défaut de respecter les normes de la profession.
- Le fait d'infliger à un élève des mauvais traitements d'ordre verbal, physique, psychologique, affectif ou sexuel.
- Le défaut de surveiller adéquatement une personne placée sous sa surveillance professionnelle.
- L'inobservation de la *Loi sur l'éducation* ou de ses règlements d'application, s'il est assujetti à cette loi.
- La contravention à une disposition législative ou réglementaire si cette contravention a mis, met ou risque de mettre en danger un élève placé sous sa surveillance professionnelle.
- Tout acte ou toute omission que les membres pourraient raisonnablement juger honteux, déshonorant ou contraire aux devoirs de la profession, compte tenu de l'ensemble des circonstances.
- Toute conduite qui ne sied pas au statut de membre.

OEEO – Exemples de fautes professionnelles

- Échanger des textos de nature intime ou personnelle avec les élèves;
- Inviter les élèves à une rencontre en privé ou en dehors d'une activité pédagogique valide;
- Envoyer aux élèves des courriels personnels ou des coordonnées de réseautage social pour des motifs personnels;
- Critiquer ouvertement les élèves, parents ou collègues sur les médias sociaux;
- Afficher ou faire suivre du contenu, des liens ou des commentaires qui pourraient être offensants, discriminatoires ou contraires aux normes d'exercice ou de déontologie;
- Envoyer, par voie électronique, du matériel sexuel explicite à des élèves; et
- Leurrer des élèves ou d'autres personnes par l'internet, au sens du *Code criminel*.



➤ Faits

- Le membre était un enseignant.
- Le conseil scolaire a reçu un appel téléphonique d'un parent qui lui a fait part de ses préoccupations concernant des messages publiés par l'enseignant sur la plateforme Twitter.
- Le parent était préoccupé par des commentaires racistes et homophobes, ainsi que par des commentaires concernant des questions de genre.
- Le conseil scolaire et la direction d'école ont effectué une enquête et ont examiné le compte Twitter de l'enseignant.
- Des captures d'écran ont été prises des affichages inappropriés.
- Suite à une enquête, l'enseignant a été suspendu pour 2 jours sans solde et a été muté dans une autre école.

➤ Décision

- Le comité de discipline a reconnu le membre coupable d'avoir enfreint les paragraphes 1 (18) et (19) du *Règlement de l'Ontario 437/97* sur la faute professionnelle, et, par conséquent, d'avoir commis une faute professionnelle.

1. Pour l'application du paragraphe 30 (2) de la Loi, les actes suivants commis par un membre constituent des fautes professionnelles : [...]

18. Tout acte ou toute omission que les membres pourraient raisonnablement juger honteux, déshonorant ou contraire aux devoirs de la profession, compte tenu de l'ensemble des circonstances.

19. Toute conduite qui ne sied pas au statut de membre.

➤ Ordonnance

- Le membre doit s'inscrire, à ses frais, à un cours préapprouvé par le registraire de l'OEEO sur la communication appropriée et la sensibilisation;
- Le membre doit remettre au registraire un certificat écrit du fournisseur du cours attestant que ce dernier a réussi le cours et qui précise les progrès qu'il a réalisés en vue d'en atteindre les objectifs; et
- Le certificat de qualification et d'inscription du membre est suspendu pendant une période de dix jours d'enseignement consécutifs.

➤ Faits

- Le membre était une direction d'école.
- Le membre a *aimé, partagé, et commenté* des articles et des vidéos anti-musulmans et anti-réfugiés sur sa page Facebook personnelle, sur laquelle figuraient son nom et son poste de direction d'école au sein du conseil scolaire.
- Un membre de la communauté a envoyé un courriel au conseil scolaire et a fait part de ses inquiétudes, notamment qu'elle était inquiète qu'une direction d'école ait de tels sentiments et qu'elle dirige une école comptant des centaines d'élèves et des dizaines de membres du personnel qui appartenaient aux groupes visés dans les affichages.
- La plainte, ainsi que le contenu du compte Facebook du membre, ont été rapportés dans les médias.

➤ Décision

- Le comité de discipline a reconnu le membre coupable d'avoir enfreint les paragraphes 1 (5), (15), (18) et (19) du *Règlement de l'Ontario 437/97* sur la faute professionnelle, et, par conséquent, d'avoir commis une faute professionnelle.

1. Pour l'application du paragraphe 30 (2) de la Loi, les actes suivants commis par un membre constituent des fautes professionnelles : [...]

5. Le défaut de respecter les normes de la profession. [...]

15. L'inobservation de la Loi sur l'éducation ou de ses règlements d'application, s'il est assujetti à cette loi.

➤ Ordonnance

- Le membre a reçu une réprimande verbale.
- Le registraire a affiché la décision.

Pertinence d'une politique, d'une directive administrative ou ligne de conduite sur les médias sociaux

- Accès et usage acceptable des médias sociaux au travail
 - Limiter l'utilisation à des fins professionnelles / pédagogiques;
 - Limiter tout usage personnel à l'extérieur des heures de travail ou sans porter entrave au travail de l'employé;
 - Indiquer l'étendue de ce qui est permis.
- Attentes quant à l'utilisation au travail et hors du lieu de travail
 - Préciser les limites quant à ce qui constitue une discussion en ligne appropriée ou inappropriée concernant l'employeur, les collègues, les élèves et les parents.
- Conformité aux autres politiques lors de l'utilisation des médias sociaux, notamment:
 - Le harcèlement et violence;
 - La divulgation de renseignements commerciaux confidentiels ou exclusifs; et
 - L'utilisation du logo et d'autres marques du conseil scolaire ou de tiers.

Pertinence d'une politique, d'une directive administrative ou ligne de conduite sur les médias sociaux (suite)

➤ Vérification de l'utilisation :

- Le Conseil peut effectuer une vérification ponctuelle de l'utilisation des technologies afin d'en assurer le bon fonctionnement.
- Les utilisateurs ne peuvent pas raisonnablement s'attendre à ce que leur utilisation des technologies soit privée.

➤ Rôle de la direction d'école

- Assurer l'application et de l'utilisation permise et acceptable auprès des membres du personnel.

➤ Faits

- M. Cole enseignait les technologies de l'information dans une école secondaire.
- Pour son travail, M. Cole disposait d'un ordinateur portable fourni par le conseil scolaire.
- Un technicien qui effectuait des travaux d'entretien a trouvé dans l'ordinateur portable de l'enseignant un dossier caché contenant des photographies d'une élève d'âge mineur nue et partiellement nue.
- Le technicien en informatique a informé la direction d'école.
- Les photographies et les fichiers Internet ont été remis à la police avec l'ordinateur portable. À aucun moment les policiers n'ont obtenu de mandat de perquisition. M. Cole a été accusé de possession de pornographie juvénile.

➤ Décision

- La Cour suprême du Canada a confirmé que les employés bénéficient d'une attente raisonnable quant à la protection de leur vie privée à l'égard des renseignements contenus dans leur ordinateur de travail, du moins lorsque leur utilisation à des fins personnelles est permise ou raisonnablement prévue par l'employeur (p. ex., une politique).
- Bien que les politiques et les pratiques en vigueur dans le milieu de travail puissent atténuer l'attente du particulier en matière de respect de sa vie privée à l'égard d'un ordinateur de travail, les réalités opérationnelles de ce genre ne font pas à elles seules disparaître complètement l'attente.
- La Cour suprême a reconnu que la direction d'école avait l'obligation de maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire et, par conséquent, le pouvoir raisonnable de saisir et de fouiller un ordinateur portatif fourni par le conseil scolaire.

Jones c Tsige (2012) – Cour d'appel de l'Ontario

➤ Les faits –

- Le plaignant et le défendeur travaillaient dans différentes succursales de la même banque.
- Le défendeur avait une relation amoureuse avec l'ancien conjoint du plaignant.
- Le défendeur a utilisé l'ordinateur de travail pour accéder au compte bancaire du plaignant 175 fois en quatre ans.



Jones c Tsige (2012) – Cour d'appel de l'Ontario (suite)

➤ Décision –

- Les actions du défendeur ont constitué une «intrusion dans la vie privée» de la demanderesse.
- Il y a eu reconnaissance d'un nouveau délit civil d'atteinte injustifiée à la vie privée.
- Ce délit n'est pertinent que lors d'invasions **délibérées** et **significatives** de la vie privée.
- Les intrusions doivent être très importantes aux yeux d'une personne raisonnable.



➤ Les faits –

- Le plaignant et le défendeur ont entretenu une relation personnelle et romantique étroite pendant un certain temps.
- Après que la plaignante soit partie à l'université, le défendeur lui a demandé qu'elle lui fournisse une vidéo intime d'elle-même, avec l'assurance qu'il serait le seul à la visionner.
- Le jour même où il l'a reçue, le défendeur a publié la vidéo sur un site web pornographique à l'insu de la plaignante et sans son consentement.
- L'existence de la vidéo a été connue de certains amis de la plaignante.

➤ Décision –

- Reconnaissance d'un nouveau délit civil d'atteinte à la vie privée (la divulgation publique de faits privés) en common law
- Une personne qui fait de la publicité à une question concernant la vie privée d'une autre personne peut être assujettie à une responsabilité envers l'autre pour atteinte à la vie privée si l'affaire rendue publique ou l'acte de publication :
 - (a) serait très offensant pour une personne raisonnable; et
 - (b) n'est pas d'un intérêt légitime pour le public.
- Le demandeur a obtenu des dommages-intérêts généraux de 50 000 \$, des dommages-intérêts aggravés de 25 000 \$ et des dommages-intérêts punitifs de 25 000 \$.

- L'utilisation des médias sociaux est un domaine en constante évolution au niveau technologique et juridique.
- Les médias sociaux peuvent être un outil fort utile et puissant pour favoriser l'apprentissage.
- L'utilisation des médias sociaux demeure assujettie au régime juridique, y compris:
 - La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*;
 - La *Loi sur l'éducation* et la *Loi sur l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario*; et
 - Les politiques et directives administratives du Conseil.



Gestion des parents et des communications externes

Scénario 1 – parent difficile

- Un parent affiche des commentaires désobligeants sur les médias sociaux attaquant l'équipe-école en ce qui concerne l'élaboration d'un PEI pour son enfant.
- Que faire dans cette situation ?



Scénario 1 – parent difficile (suite)

➤ Pistes de solution possibles:

- Préserver la preuve – prendre des captures écran indiquant clairement le nom, la date, l’heure et le contenu;
- Consulter la surintendance de l’éducation pour signaler les propos et obtenir de l’appui, notamment lorsque les messages contiennent des propos diffamatoires ou faux;
- Signaler les messages à la plateforme de médias sociaux et de déposer une plainte officielle pour harcèlement en vertu de sa politique en matière de harcèlement;
- Songer à la possibilité de limiter la participation ou la présence du parent sur les lieux scolaires.

Scénario 2 – parent difficile

- Le même parent va ensuite envoyer des communications à plusieurs enseignants de l'école ainsi qu'à la direction d'école par rapport à son désaccord de la gestion de l'école.
- Les communications sont fréquentes et ont un ton agressif.
- Le parent place également la direction de l'éducation et plusieurs conseillers scolaires en copie conforme.
- Que faire dans cette situation ?

Scénario 2 – parent difficile (suite)

- Pistes de solution possibles :
 - Établir un protocole de communication avec le parent par écrit et veiller à ce qu'il soit respecté;
 - Consulter la surintendance de l'éducation afin de déterminer si des étapes additionnelles sont requises (p.ex., consulter les avocats du conseil afin de préparer une mise en demeure).
- Diverses lois offrent des recours pouvant être utiles, notamment :
 - L'alinéa 265(1)(m) de la *Loi sur l'éducation*;
 - L'article 3 du Règlement de l'Ontario 474/00 – *Accès aux lieux scolaires*;
 - L'alinéa 25(2)(l) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*; et
 - La *Loi de 2002 sur l'entrée sans autorisation*.

Le harcèlement criminel

- Geste de dernier recours lorsque les stratégies antérieures sont infructueuses.
- *Code criminel* (Canada), article 264:
 - **264 (1)** Il est interdit, sauf autorisation légitime, d'agir à l'égard d'une personne sachant qu'elle se sent harcelée **ou** sans se soucier de ce qu'elle se sente harcelée si l'acte en question a pour effet de lui faire raisonnablement craindre — compte tenu du contexte — pour sa sécurité ou celle d'une de ses connaissances.

Le harcèlement criminel (suite)

- (2) Constitue un acte interdit aux termes du paragraphe (1), le fait, selon le cas, de :
 - a) **suivre** cette personne ou une de ses connaissances de façon répétée;
 - b) **communiquer de façon répétée**, même indirectement, avec cette personne ou une de ses connaissances;
 - c) **cerner ou surveiller** sa maison d'habitation ou le lieu où cette personne ou une de ses connaissances réside, travaille, exerce son activité professionnelle ou se trouve;
 - d) se **comporter d'une manière menaçante** à l'égard de cette personne ou d'un membre de sa famille.

La diffamation

- Toute communication publique qui est fausse et qui a pour but de nuire à la réputation d'une personne.
- Il y a diffamation lorsqu'on vous vise personnellement (p. ex., votre nom) ou lorsqu'on peut vous identifier (p. ex., votre image).
- La diffamation peut être verbale ou écrite.

La diffamation (suite)

- La common law est très soucieuse de protéger la réputation des **individus**, notamment en ce qui concerne les individus en leur capacité professionnelle.
 - Le Conseil ne peut pas intenter une action pour diffamation au nom d'un employé – seuls les individus peuvent le faire en leur nom personnel.

Délit de diffamation – les critères

- Un demandeur doit établir les trois éléments constitutifs suivants :
 - Que les mots en cause sont diffamatoires dans la mesure où ils tendent à entacher la réputation du demandeur aux yeux de la personne raisonnable;
 - Que les mots visent le demandeur; et
 - Que les mots ont été communiqués à au moins une personne autre que le demandeur.
- Si les critères sont établis, le préjudice du demandeur est présumé.
- Les délais de prescription afin d'aviser sont courts.



Diverses considérations de vie privée

➤ ***La Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP)***

- S'applique aux conseils scolaires
- Prévaut sur toute autre mesure relative à la confidentialité
 - À moins qu'une loi dise autrement
- Établit l'encadrement à suivre en ce qui concerne la collecte, l'utilisation, la conservation et la divulgation des renseignements personnels;
- Confère aux particuliers le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, d'en demander la rectification et d'accéder aux documents généraux sous la garde ou le contrôle du conseil scolaire.

➤ **La *Loi sur l'éducation***

- Contient différentes dispositions relatives à l'accès aux renseignements contenus dans le DSO ainsi que la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements.

➤ **Autres lois**

- Autres lois qui autorisent ou obligent les conseils scolaires à divulguer des renseignements personnels sur les élèves dans certaines situations:
 - *La Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé;*
 - *La Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille; et*
 - *La Loi sur la santé et la sécurité au travail.*

Définition de « renseignements personnels »

- Un « renseignement personnel » comprend tout renseignement consigné ayant trait à un particulier qui peut être identifié.

- Par exemple :
 - Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone;
 - Les photos prises et vidéos tournées à l'école;
 - Les renseignements sur la santé d'un élève;
 - Le dossier scolaire des élèves; et
 - Les renseignements relatifs aux antécédents éducatifs (ex. bulletin).

Les renseignements personnels

- Les renseignements personnels peuvent être consignés sous n'importe quelle forme, notamment:
 - Les documents papier (les bulletins scolaires, les listes d'élèves le PEI, les plans de sécurité, les plans de soutien du comportement, etc.);
 - Les documents électroniques, comme les cahiers électroniques des présences;
 - Les notes manuscrites prises par un employé du Conseil dans le cadre de ses fonctions;
 - Les photos, y compris pour l'album de fin d'année; et
 - Les vidéos, y compris celles prises par les caméras de surveillance des écoles, ou à des fins de perfectionnement professionnel.

Collecte autorisée expressément par une loi



Collecte autorisée expressément par une loi



La *Loi sur l'éducation* permet au directeur de l'école de recueillir des renseignements en vue de les verser dans le DSO, et constituer, tenir, conserver et transférer le dossier, ainsi que s'en défaire.

Collecte nécessaire au bon exercice d'une activité autorisée par une loi



La collecte doit être **nécessaire**, et non simplement utile, au bon exercice d'une **activité autorisée**.

Utilisation des renseignements personnels



En vertu de la *LAIMPVP*, le conseil scolaire peut utiliser ces renseignements uniquement :

1. aux **fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis** ou à des **fins compatibles**; ou
2. avec le **consentement** de l'élève.

Utilisation du DSO

- Le DSO est accessible uniquement aux agents de supervision, aux directions d'école, aux enseignants et aux éducateurs de la petite enfance désignés de l'école.
- La *Loi sur l'éducation* prévoit que le DSO peut être utilisé :
 - pour améliorer l'enseignement offert à l'élève;
 - pour répondre à une demande de rectification ou de suppression de renseignements contenus dans le DSO pour l'élève et ses parents;
 - pour permettre aux parents et à l'élève d'examiner son DSO;
 - pour préparer un rapport lié à la demande de candidate pour poursuivre ces études ou de candidature à un emploi; ou
 - aux fins d'une procédure disciplinaire.



Divulcation des renseignements personnels

- La divulgation des renseignements personnels est permise dans certaines circonstances, notamment:
 - si la personne concernée par ces renseignements les a identifiés spécifiquement et a consenti à leur divulgation;
 - aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis ou à des fins compatibles;
 - si la loi l'autorise ou l'exige; ou
 - à la police si:
 - (i) la divulgation vise à faciliter une enquête menée par l'institution ou l'organisme en vue d'une instance en exécution de la loi,
 - (ii) il existe un motif valable de croire qu'une infraction puisse avoir été commise et la divulgation vise à permettre à l'institution ou à l'organisme d'établir s'il y a lieu de mener une telle enquête.

Divulgarion des renseignements du DSO

- Le DSO ne peut être divulgué sans l'autorisation du parent, tuteur, de l'élève adulte ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.
- Exceptions :
 - Communication de renseignements exigés par l'EDU ou le conseil;
 - Communication de renseignements limités sur les élèves à un médecin-hygiéniste; et
 - Accès de l'élève à son propre dossier, et accès par un parent ou son tuteur s'il a moins de 18 ans.

Divulcation de renseignements personnels

- En vertu de la *LAIMPVP* et la *Loi sur l'éducation*, les agents de supervision, les directions d'école, les enseignants et les éducateurs de la petite enfance désignés peuvent **divulguer** les renseignements contenus dans le DSO en vue d'améliorer l'enseignement offert à l'élève et les autres éléments de son éducation.
- Sauf dans des circonstances limitées, le DSO ne peut être divulgué sans l'autorisation écrite du parent ou tuteur de l'élève ou de l'élève adulte (18 ans et plus).

Divulcation du DSO permise

- Le DSO peut être divulgué sans consentement dans les circonstances suivantes :
 - Communication de renseignements exigés par le ministère de l'Éducation ou le conseil scolaire;
 - Communication de renseignements limités sur les élèves à un médecin-hygiéniste;
 - Accès de l'élève de son propre dossier, et accès par son parent ou tuteur si l'élève a moins de 18 ans.



➤ Avis aux parents d'un préjudice causé à un élève

- La *Loi sur l'éducation* oblige les employés du conseil de signaler à la direction de l'école toute activité d'un élève qui pourrait entraîner la suspension ou le renvoi de ce dernier.
- Si la direction d'école croit qu'un élève a subi un préjudice à cause de cette activité, elle doit en informer les parents ou tuteurs de cet élève et ceux de l'élève qui s'est livré à cette activité.
- La nature et la portée des renseignements personnels qui peuvent être communiqués sont limités à :
 - la nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève;
 - La nature du préjudice causé à l'élève;
 - Les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris la nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité; et
 - Les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse au préjudice causé par l'activité.

Divulcation obligatoire (suite)

- La *Loi sur l'éducation* précise toutefois que la direction d'école ne doit pas divulguer le **nom de l'élève** s'étant livré à l'activité ayant causé le préjudice ni d'autres **renseignements personnels** à son sujet, sauf dans la mesure où cela est nécessaire pour se conformer à la loi.



➤ **Obligation de faire rapport sur un enfant ayant besoin de protection**

- En vertu de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, toute personne, y compris un professionnel travaillant auprès des enfants, doit faire rapport immédiatement à une société d'aide à l'enfance si elle a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a besoin de protection.

➤ Santé et sécurité au travail

- En vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, un conseil doit informer un travailleur de tout danger pour sa santé ou sa sécurité dont il a connaissance.
- Il doit ainsi fournir au travailleur des renseignements personnels s'ils ont trait à un risque de violence au travail
 - Par exemple de la part d'un élève ou d'un parent qui a des antécédents de comportement violent.
- Les renseignements doivent être fournis **uniquement** aux travailleurs qui pourraient rencontrer cette personne dans le cadre de leur travail, si le risque de la violence est susceptible de les exposer à un préjudice corporel.
- Il est interdit de divulguer plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger le travailleur.

Divulgation obligatoire (suite)

➤ Divulgation à un médecin-hygiéniste

- La *Loi sur l'éducation* oblige la direction de l'école à fournir sur demande au médecin-hygiéniste le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de tout élève (et ses parents), ainsi que sa date de naissance.

➤ Divulgation à un agent de révision de l'admissibilité

- Les agents de révision de l'admissibilité peuvent demander par écrit la production de documents, et le conseil scolaire ou la direction d'école qui reçoit une telle demande doit s'y conformer en vertu du Règlement 134/98 pris en application de la *Loi de 1997 sur le programme Ontario au travail*.

➤ Divulcation à l'OEEEO

- La *Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario* confère le pouvoir à l'OEEEO d'exiger qu'un conseil scolaire lui fournisse des renseignements sur ses membres, notamment des renseignements personnels.

Le processus d'accès à l'information

- En vertu de la *LAIMPVP*, il existe deux types de demandes d'accès à l'information :
 - Une demande faite par un individu pour accès à ses renseignements personnels; et
 - Une demande visant l'accès à des renseignements généraux.



Le processus d'accès à l'information

- Consulter afin de déterminer si une demande tombe sous le régime d'accès à l'information ou non;
- Le cas échéant, rediriger la demande selon le processus de demande d'accès à l'information du conseil scolaire;
- Appuyer le conseil avec le processus visant à déployer des recherches raisonnables; et
- Consulter votre surintendance de l'éducation, au besoin.



Comment un conseil scolaire se conforme-t-il à ses obligations relatives aux recherches raisonnables?

- Le conseil scolaire n'est pas tenu de prouver hors de tout doute qu'il n'existe aucun document supplémentaire.
- Le conseil scolaire doit produire une preuve suffisante démontrant qu'il a déployé des efforts raisonnables pour identifier et localiser tous les documents pertinents dont il a la garde ou le contrôle.

Recherches raisonnables – interprétation de la demande

- Ce qui devrait être documenté :
 - Le conseil scolaire a communiqué avec l'auteur de la demande pour clarifier ou circonscrire la demande?
 - Dans l'affirmative, quels renseignements l'auteur de la demande a-t-il fournis? Il faut consigner un résumé de toutes conversations avec l'auteur de la demande afin de faire le suivi des renseignements supplémentaires ou des engagements pris.
 - Sinon, le conseil scolaire peut-il établir la portée de la demande?
 - Le conseil scolaire doit documenter tout échange lors duquel une modification de la demande est convenue par souci de clarté ou pour la circonscrire. Cela pourrait éviter les différends en cas d'appel.



➤ Ce qui devrait être documenté :

- Qui a mené les recherches? Pourquoi a-t-on choisi cette personne ou ce groupe de personnes?
- Qui a été consulté pendant les recherches? Quelles consignes leur ont été fournies?
- Où les recherches ont-elles été effectuées?
- Comment les recherches ont-elles été effectuées?
- Quels types de fichiers ont été examinés?
- Est-ce qu'il y a eu exclusion délibérément des services ou types de fichiers? Dans l'affirmative, pourquoi?
- Quels documents ont été localisés pendant les recherches? Quelles questions ou préoccupations ont été soulevées pendant les recherches?

Recherches raisonnables – destruction de documents

- Ce qui devrait être documenté :
 - Est-il possible que certains documents pertinents aient été détruits?
 - Dans l'affirmative, pourquoi, comment et en vertu de quelle autorité? Si possible, fournissez des renseignements sur toute politique, directive administrative ou ligne de conduite applicable et sur tout calendrier de conservation des documents applicable.



Recherches raisonnables – documents dont le conseil scolaire n'a pas la garde

- Ce qui devrait être documenté :
 - Pourrait-il exister des documents supplémentaires dont le conseil scolaire n'a pas la garde?
 - Dans l'affirmative, qui a la garde de ces documents, et pourquoi?
 - Le conseil scolaire a-t-il essayé de localiser ces documents ou d'y avoir accès?



Quelques expériences vécues

- Un parent demande de voir une copie du dernier PEI de son enfant.
- Un tuteur demande une copie de l'enregistrement vidéo d'un incident impliquant son enfant.
- Un parent demande une copie du DSO de son enfant.
- Un parent demande les notes d'un enseignant par rapport aux observations du comportement de son enfant.

Quelques expériences vécues (suite)

- Un parent demande de l'information relative à la mesure disciplinaire imposée à un autre élève de l'école.
- Un membre de la communauté demande de connaître le nombre d'élèves dans l'école.
- Un syndicat demande la liste des incidents violents dans une école.

Survol du processus d'accès à l'information

- (1) Réception de la demande
- (2) Évaluation de la demande
- (3) Demande de clarification (s'il y a lieu)
- (4) Prorogation du délai (s'il y a lieu)
- (5) Avis aux tiers concernés
- (6) Estimation des frais
- (7) Recherche des documents demandés
- (8) Examen des documents pour les exemptions/exclusions
- (9) Préparation des documents à divulguer
- (10) Décision du conseil



Questions?



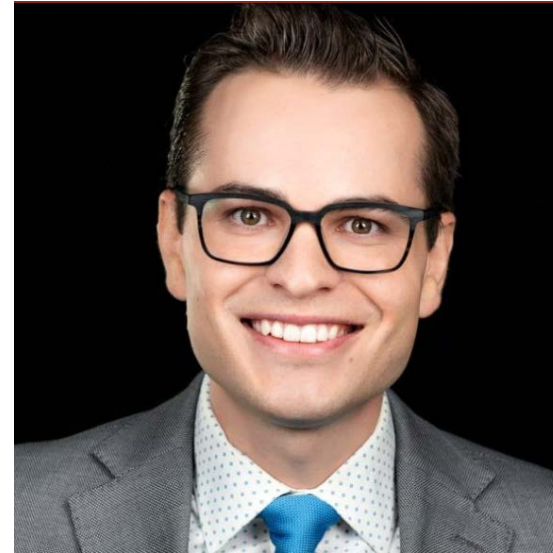
R. Paul Marshall



613-698-6080



pmarshall@ehlaw.ca



Joël Rocque



613-790-9285



jrocque@ehlaw.ca



AN INTEGRAL
PART OF
YOUR TEAM

PARTIE
INTÉGRANTE
DE VOTRE
ÉQUIPE



EMOND
HARNDEN

LABOUR & EMPLOYMENT LAW
DROIT DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

