
COLLECTE ET UTILISATION DE PHOTOS ET D'ENREGISTREMENTS VIDÉO EN MILIEU SCOLAIRE

Dans le cadre des activités de promotion des écoles et du centre de services scolaire, voici les plus récentes directives pour la diffusion de photos et vidéos, inspirées du récent 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. Ces règles s'appliquent également aux photos et vidéos des employé(e)s du centre de services scolaire.

LE DROIT À LA VIE PRIVÉE

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.

La *Loi sur l'accès à l'information* prévoit qu'il est possible de recueillir un renseignement personnel uniquement lorsque cela est nécessaire :

« 64. Nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement personnel si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion. »

LES GRANDES LIGNES

Le critère de nécessité a été interprété de différentes façons par la Commission d'accès à l'information allant de l'utilité fonctionnelle jusqu'au caractère indispensable. Le courant retenu par la Cour du Québec tend à privilégier une approche mitoyenne et permet sans doute de mieux servir les intérêts de l'élève et ceux du centre de services scolaire (CSS).

L'objectif poursuivi par le CSS doit être légitime, important et réel, en lien avec la mission, par exemple dans ce cas-ci : veiller à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement.

L'intérêt de l'enfant doit toujours être la considération première dans toute décision le concernant. 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 élève, donnera à penser que cet élève a lui-même des besoins particuliers. Le préjudice anticipé en sera d'autant plus grand.

L'atteinte au droit à la vie privée de l'élève est accentuée lorsque la diffusion de l'image d'un élève vise un large public.

DIRECTIVES DE NOTRE CSS

- ✓ Les signatures de consentement de début d'année demeurent, par le parent ou par l'élève de 14 ans et plus. S'il y a mésentente entre le parent et l'élève mineur, le non l'emporte. Ce consentement obtenu via Mozaik à l'inscription de février permet d'autoriser :
 - La prise de photo annuelle de classe (en groupe);
 - Les photos et vidéos pour diffusion uniquement en classe et à l'intérieur de l'école;
 - Les photos et vidéos qui peuvent être sur le site Web et les réseaux sociaux de l'établissement, ainsi qu'en partage aux autres parents de la classe via courriel ou Clic école.
- ✓ Des formulaires de consentement spécifiques (privilégier des formulaires en ligne) devront être créés et remplis pour certaines activités. Le formulaire doit indiquer l'utilisation envisagée et l'objectif de la prise d'images.
 - Activités de finissants;
 - Activités parascolaires (qui impliquent une inscription en dehors des heures de classe);
 - Programmes particuliers qui diffusent au-delà du site Web et des réseaux sociaux de l'école;
 - Capsules vidéos-photos faites par le CSS;
 - Publication de l'externe (média, cégep, ville, entreprise, etc.);
 - Documents pour des portes ouvertes ou programmes.
- ✓ Notons qu'une personne peut retirer son autorisation à tout moment et notre obligation est d'accéder à sa demande.
- ✓ Lorsque possible, les photos et les enregistrements vidéo devraient être recueillis avec les appareils appartenant au CSS. Le CSS permet que des photos ou des enregistrements vidéo soient recueillis sur un appareil personnel, mais les renseignements doivent être supprimés de l'appareil personnel dès que la raison pour laquelle ils ont été cueillis est accomplie.
- ✓ Si les écoles font appel à des photographes ou des vidéastes externes, ceux-ci doivent détruire les photos et les vidéos.
- ✓ Les règles et principes généraux s'appliquent aussi à l'égard de photos ou d'enregistrements vidéo des membres du personnel.
- ✓ En cas de refus d'apparaître sur les photos ou les vidéos, l'école doit s'assurer que l'élève peut participer aux activités prévues en faisant les adaptations nécessaires, par exemple :
 - Utiliser des angles de vue stratégique afin de ne cadrer que les élèves pour lesquels une autorisation a été obtenue;

- Recadrer ou modifier les images pour retirer les élèves dont le consentement n'a pas été obtenu.

Exemples de photos ou vidéos acceptables de publier avec des élèves :

Victoire sportive, finale de secondaire en spectacle, galas méritas (photos de groupes), création d'un conseil d'élèves, mention d'honneur, activité de vie étudiante significative, mosaïque de finissants, projet pédagogique.

Exemples de photos ou vidéos à éviter de publier avec des élèves :

Rapports annuels, promotion du CSS, d'une entreprise ou d'un organisme externe, achat de vélos-pupitres (qui pourrait dévoiler une information sensible), étoile du mois (photos individuelles).

ARCHIVES ET DESTRUCTION DES IMAGES (Directives 2025-2026)

Le consentement des parents ou des élèves est donné pour l'année scolaire en cours. Ainsi, les photos et vidéos diffusées sur les réseaux et le site Web doivent être retirées à la fin de l'année scolaire, à moins d'un projet exceptionnel dont le consentement sur plus d'une année a été clairement donné.

Les photos et vidéos doivent être détruites des ordinateurs également, sauf dans certains cas où elles doivent être archivées.

À archiver (*Pour le moment, nous vous invitons à archiver à court terme dans vos dossiers; une directive suivra pour indiquer où envoyer les images d'archives à long terme.)

- Images historiques (documents relatifs à des cérémonies officielles : inauguration, porte ouverte, pelletée de terre, réception, exposition, honneur, hommage, concours, anniversaire d'établissement, etc.);
- Photos originales (groupes de finissants, équipes sportives, méritas de groupe, etc.);
- À valeur pédagogique (qui ont servi à élaborer du matériel didactique);
- Bâtiments (la plus claire ou avec la meilleure perspective);
- Qui fait l'objet d'une diffusion dans les médias.

À détruire

- Photos individuelles des élèves;
- Photos d'activités (Halloween, Saint-Valentin, Noël, sorties, etc.);
- Photos individuelles de méritas.

En règle générale, une seule photo suffit, éliminer les doublons. Choisissez votre meilleure photo, sauf si la situation exige d'en conserver plus d'une. Par exemple, il n'est pas nécessaire d'avoir plus d'une photo d'un groupe, mais il peut être utile d'avoir plus d'une photo d'un bâtiment si on doit illustrer une entrée en particulier en plus du bâtiment dans son ensemble.

LES ŒUVRES

C'est la *Loi sur le droit d'auteur, L.R.C., chapitre C-42* qui garantit le droit de toute personne à l'exclusivité de la reproduction de la totalité ou d'une partie importante de son œuvre, et ce, sous quelque forme que ce soit.

Il est suggéré que toute personne dont l'œuvre est publiée soit par l'école, soit par le CSS, sous quelque forme que ce soit, ait préalablement donné son autorisation écrite à cette publication. Cette mise en garde est encore plus importante lorsque la publication se fait sur le Web en raison des possibilités plus grandes de réutilisation de l'œuvre.

Lorsque le CSS autorise un tiers (c'est-à-dire une personne qui n'est pas un(e) employé(e) du CSS, par exemple un journaliste dans le cadre d'un reportage) à reproduire l'œuvre de l'un(e) de ses élèves, le CSS doit s'assurer que ce tiers obtienne une autorisation écrite avant de s'exécuter.

ANNEXES

Formulaire pour un projet particulier ou avec un partenaire externe : [Formulaire consentement - projet particulier](#)

Formulaire pour les finissants : [Formulaire consentement - finissants](#)

Formulaire pour les activités parascolaires : [Formulaire consentement – activités parascolaires](#)

Formulaire pour le personnel : [Formulaire consentement - personnel](#)

Ces formulaires doivent être signés **AVANT** l'utilisation de l'image.

Préparé par Stéphanie Gendron, conseillère en communication au Centre de services scolaire de Kamouraska–Rivière-du-Loup, gendstep@csskamloup.gouv.qc.ca.