

**GUIDE DE RÉDACTION D'UN CONSENTEMENT
POUR LE DROIT À L'IMAGE DANS LES
ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS**

Février 2025



Savoir réussir

PRÉSENTATION

Le droit à l'image est un droit fondamental reconnu au Québec qui protège toute personne contre la captation et la diffusion non autorisée de son image. En milieu scolaire, où des photos, vidéos et autres enregistrements peuvent être réalisés dans le cadre d'activités éducatives, sportives ou culturelles, il est essentiel de respecter le droit à l'image des élèves, des parents et du personnel.

Dans le contexte actuel, où la technologie et les réseaux sociaux occupent une place centrale, la gestion de ce droit doit être abordée avec précaution, considérant que les images peuvent être diffusées facilement et rapidement.

L'objectif principal de ce document est de vous présenter les éléments essentiels à inclure dans un formulaire de consentement, afin qu'il soit conforme à la réglementation en vigueur. Même si le droit à l'image et la protection des renseignements personnels sont des droits reconnus depuis de nombreuses années, la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (Loi 25) a modifié les critères de validité du consentement.

Critères de validité du consentement¹

Pour être valide, le consentement d'une personne doit être :

- **Manifeste** : évident et donné d'une façon qui démontre la volonté réelle de la personne concernée ;
- **Libre** : impliquant un réel choix et donné sans contraintes et sans pression indue ;
- **Éclairé** : précis, donné en toute connaissance de cause et avec toutes les informations nécessaires pour comprendre la portée du consentement ;
- **Spécifique** : donné dans un objectif précis et clairement circonscrit ;
- **Temporaire** : valide seulement pour la durée nécessaire à la réalisation des fins auxquelles il a été demandé ;
- **Granulaire** : demandé pour chacune des utilisations ;
- **Compréhensible** : demandé en termes simples et clairs ;
- **Distinct** : demandé distinctement de toute autre information, lorsque la demande est faite par écrit.

Vous trouverez aux pages suivantes les éléments à inclure dans votre formulaire de consentement ainsi qu'un exemple de formulaire de consentement.

¹ Source : <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-ministères-et-organismes-publics/consentement-personnes-concernées>

CONTENU DU FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

1. IDENTIFICATION DES PARTIES

- Nom de l'établissement.
- Nom de la personne concernée (élève, enseignant, autres participants).
- Si la personne est mineure, inclure le nom du parent ou du tuteur légal.
 - Rappel : un enfant de 14 ans et plus peut consentir pour lui-même.

2. DESCRIPTION DE L'UTILISATION DES IMAGES

- Expliquer où, comment et dans quel contexte seront utilisées les images. Voici quelques exemples d'utilisation :
 - **Diffusion interne** : journal de l'établissement, communiqué, babillard, album de fin d'année, tableau d'honneur, etc.
 - **Diffusion externe** : site Web, réseaux sociaux, infolettre de l'école, rapport annuel, portes ouvertes, publicité, documents internes ou de marketing, album de finissants, articles promotionnels, journaux, etc.
- Préciser si les images seront utilisées à des fins **commerciales, éducatives ou promotionnelles**.

3. TYPES D'IMAGES CONCERNÉES

- Spécifier s'il s'agit de **photos**, de **vidéos** ou d'**enregistrements audio**.
- Mentionner si les images incluront des éléments d'identification, comme le nom de la personne.

4. DURÉE DU CONSENTEMENT

- Indiquer clairement la durée pour laquelle le consentement est demandé (exemple : une année scolaire, le temps de la campagne promotionnelle, etc.).
- Préciser le droit de révoquer le consentement à tout moment ainsi que les modalités pour le faire.

5. DROITS DES PARTICIPANTS

- Mentionner que la personne concernée, le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur pour les mineurs de moins de 14 ans a le droit de :
 - Refuser de donner son consentement.
 - Retirer son consentement ultérieurement, et ce, sans justification.
- Indiquer que l'absence, le refus ou le retrait de consentement n'aura aucun impact sur les services offerts par l'école.

6. CONSENTEMENT EXPLICITE

- Une phrase claire indiquant que la personne concernée ou son tuteur **accepte que des images soient captées et utilisées dans le cadre défini** par le document.
- Une case à cocher pour chaque utilisation spécifique (exemple : site Web, réseaux sociaux, journal de l'école, etc.).

7. CLAUSE DE NON-RESPONSABILITÉ

- Une mention précisant que l'établissement ne pourra être tenu responsable d'une utilisation non autorisée des images par des tiers, notamment si elles sont partagées sur des plateformes publiques.

8. SIGNATURE

- Une section pour la signature du participant ou du parent ou tuteur légal, accompagnée de la date.
- Pour les mineurs, indiquer que le parent ou tuteur légal donne son consentement au nom de l'enfant.

9. RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES IMAGES *(information optionnelle mais dont l'inclusion constitue une bonne pratique)*

- Nommer la personne ou le service responsables de la gestion des images.
- Fournir des informations sur la manière de contacter cette personne en cas de questions ou de rétractation.

ANNEXE
EXEMPLE DE CONSENTEMENT — ÉLÈVE

Identification des parties

Nom de l'élève :

Niveau : _____ **Groupe :** _____ **Année scolaire :** _____

Nom du parent ou du tuteur légal : _____

[Nom de l'Établissement scolaire] _____

[Nom de l'établissement scolaire] souhaite capturer des images (photos, vidéos, enregistrements audio) de votre enfant :

Dans le cadre d'activités scolaires ou parascolaires, de projets de classe, de sorties éducatives, etc.

OU

Dans le cadre de l'activité suivante : _____

Ces photos pourraient être utilisées à des fins promotionnelles ou d'information et être publiées : **[choisir une ou plusieurs des raisons suivantes]**

- Publications de l'école (ex. : infolettres, affichages dans l'école, babillard, communiqué, album de fin d'année).
- Site Web et réseaux sociaux de l'établissement (ex. : Facebook, Instagram, YouTube, etc.).
- Présentations lors d'événements scolaires ou éducatifs.
- Documents promotionnels (ex. : brochure, rapport annuel, portes ouvertes, etc.).

Durée du consentement

Le consentement donné, par la présente, sera valide pour une durée de :

Une (1) année scolaire

OU

Autre (précisez) : _____

Droits et engagements

- Je comprends que les photographies publiées en ligne peuvent être librement partagées par toute personne y ayant accès.
- Je comprends que l'établissement prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger les images, mais qu'il ne peut être tenu responsable d'une utilisation non autorisée par des tiers (exemple : partage sur des plateformes externes).
- Je peux retirer mon consentement à tout moment. Je comprends toutefois que les images (photos, vidéos ou enregistrement audio) déjà publiées pourraient ne pas être entièrement supprimées des contenus existants.
- Je comprends que ce consentement est volontaire et que son absence n'aura aucune incidence sur les services offerts par l'établissement à mon enfant ou à moi-même.
- Je dispose d'un droit d'accès et de regard sur toute image publiée, et d'un droit de rectification en cas de publication d'une information inexacte.

Consentement

Par la présente, je déclare avoir lu et compris l'information ci-dessus.

Je consens ainsi à ce que **[Nom de l'établissement scolaire]**

- Capte des images de mon enfant dans le cadre de l'activité/des activités mentionnée(s) ci-dessus ;
- Utilise les images alors captées de mon enfant pour la ou les fin(s) suivantes : **[s'assurer que les fins mentionnées ici correspondent à celles indiquées ci-dessus]**

Je consens à ce que les images captées soient utilisées :

- Publications de l'école (ex. : infolettres, affichages dans l'école, babillard, communiqué, album de fin d'année).
- Site Web et réseaux sociaux de l'établissement (ex. : Facebook, Instagram, YouTube, etc.).
- Présentations lors d'événements scolaires ou éducatifs.
- Documents promotionnels (ex. : brochure, rapport annuel, portes ouvertes, etc.)

Nom du parent ou du tuteur : _____

Signature : _____

Date : _____

Pour toute question ou rétractation du consentement, veuillez contacter :

Nom de la personne responsable : _____

Adresse courriel : _____ Téléphone : _____