



# PROTOCOLE D'ENTENTE SUR L'UTILISATION DU SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES ÉLÈVES (SIE) ET LA GESTION DES DONNÉES DU SIE

ENTRE

Le Conseil en Éducation des Premières Nations (CEPN)  
95, rue de l'Ours, Wendake (Québec) G0A 4V0

ET

Les communautés membres du CEPN

Février 2015



## Table des matières

1 - Introduction .....	1
2 - Principes directeurs .....	4
3 - Obligations de la communauté .....	5
4 - Obligations du CEPN.....	6
5 - Comité de gestion des données .....	7
6 - Soutien.....	12
7 - Adaptation .....	14
8 - Confidentialité.....	15
9 - Assurance .....	16
10 - Sous-traitance .....	17
11 - Responsabilité.....	18
12 - Examen annuel.....	19
13 - Destruction des données .....	21
14 - Durée.....	22
15 - Résiliation de l'entente et suppression des données .....	23
16 - Avis.....	24
17 - Signatures .....	25
<b>Annexes</b> .....	26
Annexe A – Demande de code d'accès au système CANO .....	28
Annexe B – Enlever l'accès à CANO pour un employé .....	29
Annexe C – Entente de confidentialité .....	30
Annexe D – Avertissement.....	31



## **Avant-propos**

Le présent protocole d'entente entre la communauté et le CEPN a pour but d'établir un cadre de gouvernance et de gestion pour l'utilisation du système d'information sur les élèves (SIE). Il a été rédigé par un comité composé d'employés du CEPN, avec le concours d'un conseiller juridique. Pendant la phase de validation, qui s'est déroulée d'octobre 2013 à mars 2014, des présentations ont été faites aux représentants en éducation du CEPN. La version définitive du Protocole tient compte de leurs commentaires.

Le SIE utilisé par le CEPN (ci-après appelé « CANO ») est une application Web hébergée et gérée par le CEPN dont se servent les autorités scolaires locales pour faciliter et améliorer la collecte de données scolaires et la production de rapports.

CANO a été utilisé par les écoles des communautés membres du CEPN pour la première fois en 2010. À l'origine, un projet pilote, ce n'est qu'en 2013 que toutes les communautés dotées d'une école l'ont adopté pour en exploiter pleinement le potentiel dans la gestion des présences et des bulletins.

CANO permet principalement de gérer les dossiers scolaires des élèves, mais aussi les renseignements concernant l'éducation spéciale, les dossiers d'employés, les dossiers des étudiants de niveau postsecondaire et de produire certains rapports, notamment la liste nominative. Il comprend aussi un portail pour les parents et les élèves. À partir d'un navigateur Internet, les utilisateurs de CANO ont accès à différents modules et peuvent exécuter diverses fonctions selon les autorisations associées à leur compte d'utilisateur.

L'interprétation des principes directeurs de la présente entente doit être conforme aux principes de la propriété, du contrôle, de l'accès et de la possession (PCAP) par les Premières Nations. Ces principes représentent une affirmation de l'autodétermination appliquée à la recherche et à la gouvernance des données.

Le Protocole définit les responsabilités des deux parties (la communauté et le CEPN) et décrit le Comité de gestion des données, qui est composé de cinq membres, soit trois représentants des communautés au CEPN nommés par les communautés en assemblée générale selon les modalités qu'elles adopteront, dont au moins deux représentent une communauté dotée d'une école, et deux membres désignés par le CEPN selon les modalités qu'il adoptera, parmi ses employés.

Conformément à la présente entente et au mandat qui lui a été confié, le Comité de gestion des données fait rapport à l'assemblée générale du CEPN sur la mise en œuvre du Protocole, étudie les demandes spéciales d'adaptation et tient le CEPN et l'assemblée générale au fait de la collecte, de l'utilisation et de la diffusion des données des indicateurs communs et de tout autre ensemble de données globales.

# 1 - INTRODUCTION

## 1.1 Définitions

**AADNC** : Affaires autochtones et Développement du Nord Canada.

**CANO** : Base de données sur les écoles et les élèves tenue à jour et exploitée par le CEPN.

**Comité de gestion des données (Comité)** : Comité composé de cinq membres : trois représentants des communautés au CEPN nommés par l'assemblée générale du CEPN selon les modalités qu'elle adoptera, dont au moins deux représentent une communauté dotée d'une école, et deux membres désignés par le CEPN selon les modalités qu'il adoptera, parmi ses employés. Conformément à la présente entente et à son mandat, le Comité fait rapport à l'assemblée générale du CEPN sur la mise en œuvre du Protocole, étudie les demandes spéciales d'adaptation et tient le CEPN et l'assemblée générale au fait de la collecte, de l'utilisation et de la diffusion des données des indicateurs communs et de tout autre ensemble de données globales.

**Communauté** : Première Nation à qui le CEPN fournit des services de gestion des données au moyen de la base de données de CANO. Dans la présente entente, la forme plurielle « communautés » fait référence à toutes les Premières Nations à qui le CEPN fournit des services de gestion des données au moyen de la base de données de CANO.

**Conseil en Éducation des Premières Nations (CEPN)** : Organisme régional de gestion qui représente les Premières Nations dans le domaine de l'éducation au Québec.

**Données communautaires** : Données stockées dans CANO qui sont particulières à une communauté. Par exemple, les données communautaires peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- Les dossiers des élèves (niveaux scolaires);
- La persévérance scolaire (présences par élève, par classe, par jour, par mois);
- Les bulletins (résultat par cours, par épreuve unique ou par niveau scolaire, les stages au parcours de formation axée sur l'emploi);
- Les programmes offerts (régulier, immersion, parcours de formation axée sur l'emploi);
- Les plans d'intervention (nombre, par catégorie);
- La liste nominative (programmes de formation au primaire et au secondaire, liste des écoles provinciales fréquentées, nombre de journées d'enseignement, nombre de journées pédagogiques).

**Données des indicateurs communs :** Données de catégories communes à toutes les communautés, dont l'agrégation par le CEPN est approuvée par l'assemblée générale du CEPN.

**Données globales :** Données communautaires et données des indicateurs communs qui ont été regroupées ou combinées par le CEPN pour la présentation de rapports aux communautés. Par exemple, les données globales peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- Le taux mensuel de fréquentation scolaire : le nombre de jours de fréquentation scolaire des étudiants divisé par le nombre total de jours d'enseignement en un mois, multiplié par 100;
- Le taux d'alphabétisation : le pourcentage d'étudiants qui ont réussi l'épreuve unique en français de 5<sup>e</sup> secondaire.

**Programme de réussite scolaire des étudiants des Premières Nations (PRSEPN) :** Programme supervisé par AADNC qui fournit du financement aux Premières Nations et aux organisations des Premières Nations participantes dans le but d'améliorer la maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul et la persévérance scolaire. Le PRSEPN compte trois grands volets : plans de réussite scolaire, évaluations de l'apprentissage scolaire et mesure du rendement.

**Représentant d'une communauté au CEPN :** Personne nommée par sa communauté au moyen d'une résolution du conseil de bande pour siéger à l'assemblée générale du CEPN.

## 1.2 Contexte

1.2.1 Les principaux éléments du volet « mesure du rendement » du PRSEPN comprennent ce qui suit :

- Des buts et des objectifs définis dans les plans de réussite pour améliorer le rendement des écoles et des élèves;
- Des indicateurs de rendement;
- Un système de données scolaires ainsi que des exigences en matière d'analyse des données et de présentation de rapports.

1.2.2 CANO est le système de données scolaires utilisé par le CEPN et les communautés pour les besoins du PRSEPN. En tant que gestionnaire de CANO, le CEPN est responsable de la maintenance et de la sécurité du système, de l'adaptation de ses outils, de la formation et de l'accès au système.

1.2.3 La présente entente a pour but d'établir un cadre de principes et de méthodes concernant la protection de la confidentialité, la collecte et l'utilisation des données communautaires par le CEPN.

## 1.3 Raison d'être de la présente entente

La présente entente vise à :

1.3.1 Protéger la confidentialité des données communautaires, des données globales et des données des indicateurs communs;

1.3.2 Régir l'accès aux données détenues dans la base de données de CANO, aussi bien les données communautaires, les données globales que les données des indicateurs communs;

1.3.3 Définir le protocole et les méthodes qui guideront le CEPN et les communautés dans la collecte, l'utilisation, la publication et la diffusion des données communautaires, des données globales et des données des indicateurs communs.

## 2 - PRINCIPES DIRECTEURS

L'interprétation de la présente entente doit être conforme aux principes de la propriété, du contrôle, de l'accès et de la possession (PCAP) par les Premières Nations. Ces principes représentent une affirmation de l'autodétermination appliquée à la recherche et à la gouvernance des données. Pour les besoins de la présente, ces principes sont définis comme suit :

**Propriété :** Les communautés sont propriétaires de leurs données scolaires (sur les employés et les élèves) au même titre qu'une personne est propriétaire de ses renseignements personnels. Elles peuvent prendre des arrangements pour communiquer ces données aux principaux intervenants, mais doivent alors absolument protéger et respecter la vie privée des élèves et des employés.

- La communauté dans son ensemble est « propriétaire » des données et de l'information sur les élèves et les employés.
- Cependant, les élèves et les employés demeurent « propriétaires » de leurs données personnelles. Par conséquent, la collecte d'information et de données scolaires doit servir à répondre aux besoins collectifs tout en protégeant la vie privée.

**Contrôle :** Les communautés ont le droit et l'obligation d'exercer un contrôle sur la collecte, l'utilisation et la gestion de leurs données.

- Les communautés peuvent vérifier le type de données collectées, la façon dont elles sont collectées et les raisons de la collecte.
- La collecte, l'utilisation et la gestion des données doivent être contrôlées de manière à protéger la vie privée, la dignité et les droits collectifs des élèves et des employés.
- Les communautés doivent exercer un contrôle local en vue de renforcer leurs capacités.

**Accès :** Les communautés ont le droit de déterminer qui a accès à leurs données et à leur information, peu importe où elles sont conservées. Les communautés ont également le droit d'avoir accès à leurs données dont elles n'ont pas actuellement le contrôle ou la propriété. De plus, les communautés ont le droit et l'obligation de gérer l'accès aux données et à l'information sur leur école et leurs élèves et de prendre des décisions à ce sujet.

- La gestion de l'accès doit être clairement définie par un cadre d'application (p. ex., protocole, politique) qui tient compte de la dignité et des droits individuels et collectifs des élèves et des employés; la présente entente vise à remplir une telle fonction.

**Possession :** Mécanisme qui permet d'affirmer et de protéger la propriété. Les communautés ont le droit d'exercer un contrôle physique (p. ex., documents imprimés, électroniques ou autre SIE) sur les données et l'information de leurs écoles et de déterminer qui peut exercer ce contrôle.

### **3 - OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTÉ**

Voici les obligations de la communauté imposées par la présente entente :

- 3.1 Nommer un représentant de la communauté au CEPN, et veiller à avoir un représentant de la communauté pendant toute la durée de l'entente, qui agira à titre d'agent de liaison entre la communauté, le Comité de gestion des données et le CEPN.
- 3.2 Veiller à ce que tous les formulaires d'autorisation pertinents soient remplis correctement et tenus à jour.
- 3.3 S'assurer que toutes les personnes au service ou agissant au nom de la communauté qui ont accès à la base de données de CANO ont un niveau d'accès clairement défini en fonction de leur poste et veiller à ce qu'elles remplissent en bonne et due forme et tiennent à jour le formulaire qui figure à l'Annexe A.
- 3.4 S'assurer que seuls les membres de la communauté qui ont signé l'entente de confidentialité (Annexe C) ont accès à la base de données de CANO et prendre des mesures pour que l'utilisation de la base de données de CANO soit toujours conforme à ladite entente de confidentialité.
- 3.5 S'assurer, lorsque la communauté enlève l'accès à CANO à un particulier, de le faire au moyen du formulaire qui figure à l'Annexe B.
- 3.6 Participer au processus d'examen annuel, défini à l'article 12, et s'y conformer.
- 3.7 Remplir toutes les obligations imposées par l'entente de contribution du PRSEPN entre la communauté et le CEPN, ou toute entente de contribution semblable exigeant de collecter des données et de les transmettre à un organisme de financement, en particulier les exigences relatives à la présentation de rapports définies dans ces ententes.

Il est entendu que la communauté n'est pas tenue de consulter le Comité de gestion des données quand elle remplit les obligations qui lui sont imposées dans la présente entente.

## 4 - OBLIGATIONS DU CEPN

Voici les obligations du CEPN imposées par la présente entente :

- 4.1 Tenir à jour toutes les données contenues dans CANO qui sont en sa possession, selon les modalités de l'entente.
- 4.2 S'assurer que tous ses employés ayant accès à CANO ont un niveau d'accès clairement défini en fonction de leur poste et ont signé l'entente de confidentialité (Annexe C).
- 4.3 S'assurer que seuls les employés qui ont signé l'entente de confidentialité ont accès à CANO et prendre les mesures qui s'imposent pour veiller à ce que la base de données de CANO soit utilisée conformément à l'entente de confidentialité.
- 4.4 Effectuer un examen annuel et fournir aux communautés toute l'information nécessaire ainsi qu'un délai raisonnable pour réaliser leur partie du processus.
- 4.5 Remplir toutes les obligations qui lui sont conférées par toute entente concernant la gestion des données communautaires, notamment :
  - 4.5.1 Les obligations qui lui sont imposées dans l'entente de contribution du PRSEPN entre le CEPN et AADNC, en particulier les exigences relatives à la présentation de rapports définies dans ladite entente;
  - 4.5.2 Les obligations qui lui sont imposées dans l'entente de contribution du PRSEPN entre le CEPN et la communauté;
  - 4.5.3 Le respect de la raison d'être de la présente entente, qui est définie à l'article 1.3, c'est-à-dire :
    - 4.5.3.1 Protéger la confidentialité des données communautaires, des données des indicateurs communs et des données globales;
    - 4.5.3.2 Régir l'accès aux données conservées dans la base de données de CANO, aussi bien les données communautaires que les données globales.
- 4.6 Mettre en place et soutenir le cadre administratif du Comité de gestion des données.
- 4.7 Aviser la communauté, de la manière prévue dans la présente entente, de toutes les affaires liées à l'entente qui concernent la communauté.

Il est entendu que le CEPN n'est pas tenu, sauf indication contraire dans la présente entente, de consulter le Comité de gestion des données quand il remplit les obligations qui lui sont imposés dans la présente entente.

## 5 - COMITÉ DE GESTION DES DONNÉES

### 5.1 Composition du Comité de gestion des données

- 5.1.1 Conformément à la présente entente et à son mandat, le Comité de gestion des données (ci-après appelé le « Comité ») fait rapport à l'assemblée générale du CEPN sur la mise en œuvre du Protocole, étudie les demandes spéciales d'adaptation et tient le CEPN et l'assemblée générale au fait de la collecte, de l'utilisation et de la diffusion des données des indicateurs communs et de tout autre ensemble de données globales, ainsi que de l'accès à ces données.
- 5.1.2 Le mandat du Comité est établi, et peut être modifié de temps à autre, par l'assemblée générale du CEPN.
- 5.1.3 Le Comité compte cinq membres : trois représentants des communautés au CEPN nommés par l'assemblée générale du CEPN, selon les modalités qu'elle adoptera, dont au moins deux représentent une communauté ayant une école, et deux membres désignés par le CEPN, selon les modalités qu'il adoptera, parmi ses employés.
- 5.1.4 Le Comité communique avec chaque communauté par l'entremise de son représentant au CEPN.

### 5.2 Fonctions du Comité

Le Comité a les fonctions suivantes :

- 5.2.1 Dans le cadre de la présente entente et des travaux du Comité, s'assurer que les communautés participent en tant que partenaires à part entière à la collecte, à l'utilisation et à la diffusion des données communautaires et des ensembles de données globales, ainsi qu'à l'accès à ces données.
- 5.2.2 Sensibiliser les communautés au fait que le processus de gestion des données établi par la présente entente appartient aux Premières Nations.
- 5.2.3 Prendre des mesures pour que l'accès aux données des indicateurs communs, leur collecte, leur utilisation et leur diffusion soient conformes aux lignes directrices énoncées ci-après.

### 5.3 Lignes directrices sur l'accès aux données

L'accès aux données communautaires est déterminé de manière conforme aux lignes directrices suivantes :

- 5.3.1 La communauté doit avoir accès à ses propres données communautaires en tout temps.
- 5.3.2 Toutes les demandes d'accès aux données d'une communauté faites par de tierces personnes ou organisations doivent être acheminées au représentant de la communauté au CEPN, et les réponses à de telles demandes doivent être formulées par la communauté.
- 5.3.3 Selon les règles établies dans ses politiques concernant les demandes d'accès internes et la confidentialité, et conformément à son code d'éthique, le CEPN doit avoir accès aux données communautaires en tout temps pour ses activités et analyses internes et la présentation de rapports à la communauté ou aux communautés. Sans s'y limiter, ces activités, analyses et rapports peuvent porter sur :
  - Le dénombrement de la population étudiante pour déterminer des formules de financement;
  - L'établissement du nombre de niveaux scolaires offerts par une école pour déterminer des formules de financement;
  - La production de la liste des stages offerts aux étudiants du parcours de formation axée sur l'emploi afin de pouvoir présenter à AADNC les rapports relatifs au programme.
- 5.3.4 Sauf indication contraire dans la présente entente, toute tierce personne ou organisation qui veut avoir accès aux données des indicateurs communs ou aux données globales doit présenter une demande à cet effet au CEPN, qui doit l'acheminer au Comité. Les membres du Comité doivent étudier la demande et l'acheminer, accompagnée d'une suggestion de réponse appropriée, à l'assemblée générale du CEPN, à qui revient la décision finale d'accepter ou non la demande.
- 5.3.5 L'assemblée générale du CEPN peut en tout temps, par l'adoption d'une résolution, et sous réserve des conditions qu'elle juge opportunes, déléguer au Comité son pouvoir de déterminer si les demandes d'accès aux données des indicateurs communs ou aux données globales faites par des tiers devraient être acceptées.

#### 5.4 Lignes directrices sur la collecte des données

La collecte des données doit se faire conformément aux lignes directrices suivantes :

- 5.4.1 Toutes les collectes de données entreprises par le CEPN dans une communauté – autres que celles requises pour l'exécution de la présente entente ou les activités des programmes, ou celles demandées par les communautés à une assemblée générale du CEPN – doivent être approuvées par le représentant de cette communauté au CEPN.
- 5.4.2 L'assemblée générale du CEPN peut en tout temps, par l'adoption d'une résolution, et sous réserve des conditions qu'elle juge opportunes, déléguer au Comité son pouvoir de mandater la collecte de données.
- 5.4.3 Pendant une collecte de données, les forces, les cultures, les langues et les normes traditionnelles des communautés doivent être respectées dans la mesure du possible.
- 5.4.4 Conformément aux normes établies dans le présent protocole, le CEPN doit faire en sorte que la confidentialité des données sur une personne ou une communauté soit protégée, à moins que cette personne ou le représentant de cette communauté au CEPN, selon le cas, renonce explicitement par écrit au droit à la confidentialité des renseignements recueillis.

#### 5.5 Lignes directrices sur l'utilisation des données

L'utilisation et l'analyse des données doivent se faire conformément aux lignes directrices suivantes :

- 5.5.1 Une communauté peut utiliser ses propres données en tout temps de la manière qu'elle juge indiquée.
- 5.5.2 Dans la mesure du possible, les communautés devraient participer à la recherche et à l'analyse de faits et pouvoir déterminer les indicateurs à mesurer et la façon de les mesurer.
- 5.5.3 Les analyses générales de l'ensemble des données des indicateurs communs ou d'ensembles d'autres données communautaires doivent être menées par le CEPN suivant les directives de l'assemblée générale.
- 5.5.4 L'assemblée générale du CEPN peut en tout temps, par l'adoption d'une résolution, et sous réserve des conditions qu'elle juge opportunes, déléguer au Comité son pouvoir de donner des directives au CEPN pour la réalisation d'analyses générales de l'ensemble des données des indicateurs communs ou d'ensembles d'autres données communautaires.

- 5.5.5 Toute analyse doit être distribuée aux représentants des communautés au CEPN et soumise à l'examen du Comité afin qu'il commente l'interprétation des résultats.
- 5.5.6 Toutes les versions provisoires des rapports et des publications doivent être distribuées aux représentants des communautés au CEPN et examinées par le Comité.

## 5.6 Lignes directrices sur la publication et la diffusion des données

La diffusion et la publication des données doivent se faire conformément aux lignes directrices suivantes :

- 5.6.1 Une communauté peut publier ou diffuser ses propres données en tout temps de la manière qu'elle juge indiquée.
- 5.6.2 Toutes les communications concernant des données communautaires doivent suivre les normes d'éthique généralement reconnues, notamment :
- La confidentialité : tous les renseignements personnels doivent être dépersonnalisés et demeurer confidentiels;
  - Le respect des principes PCAP : les communautés participantes doivent recevoir les résultats et être invitées à faire des suggestions et des commentaires sur ces résultats;
  - Aucun préjudice ou usage malveillant : l'intention des communications doit être dans de profiter aux communautés des Premières Nations et, dans une mesure raisonnable, ne leur causer aucun préjudice.
- 5.6.3 La diffusion de résultats et de publications basés sur les données des indicateurs communs ou les données globales doit être approuvée par une résolution de l'assemblée générale du CEPN.
- 5.6.4 L'assemblée générale du CEPN peut en tout temps, par l'adoption d'une résolution, et sous réserve des conditions qu'elle juge opportunes, déléguer au Comité son pouvoir d'approuver la diffusion de résultats et de publications basés sur les données des indicateurs communs ou les données globales.
- 5.6.5 Toutes les publications de résultats basés sur des données globales, y compris les données des indicateurs communs, doivent contenir l'avis de droit d'auteur suivant : Droit d'auteur – Conseil en Éducation des Premières Nations (CEPN) – (année).

- 5.6.6 Toutes les publications de données globales doivent contenir un avis, comme celui à l'Annexe D, qui dénie la responsabilité et interdit aux utilisateurs de reproduire toutes données publiées et de les rediffuser, telles quelles ou modifiées, sans la permission écrite expresse du Comité.
- 5.6.7 Le Comité doit s'efforcer d'assurer la protection des données dans les limites décrites ci-dessus et ne peut être tenu responsable de la mauvaise interprétation ou de la manipulation des données ou de toute autre activité indépendante de sa volonté.

## 6 - SOUTIEN

- 6.1 Sous réserve des conditions de la présente entente, le CEPN doit déployer les efforts raisonnablement requis afin de fournir du soutien à la communauté, au besoin, afin qu'elle puisse faire une utilisation normale de CANO. La communauté accepte d'aider le CEPN et de collaborer avec lui, dans une mesure raisonnable, pour résoudre les problèmes, le cas échéant.
- 6.2 La communauté doit présenter les demandes de soutien par courriel ou en appelant la ligne info du CEPN. Ce dernier peut exiger que la communauté remplisse un formulaire de demande de soutien, dont le modèle est établi par le CEPN.
- 6.3 Le CEPN fournit à la communauté la licence d'utilisation de CANO ainsi que la formation et le soutien technique connexes sans frais, à condition que le CEPN reçoive le financement nécessaire d'AADNC pour ce faire. Si le CEPN ne reçoit pas ledit financement :
  - 6.3.1 Le CEPN sera réputé avoir résilié la présente entente et toutes les données seront traitées conformément à l'article 15.3;
  - 6.3.2 Les parties procéderont à l'analyse des différentes options envisageables afin de pallier la résiliation de l'entente.
- 6.4 Le soutien comprend ce qui suit :
  - 6.4.1 Les communications téléphoniques ou par courriel;
  - 6.4.2 Le temps du personnel de soutien ou des testeurs du CEPN pour le débogage et les tests;
  - 6.4.3 L'aide offerte à la communauté pour l'utilisation des fonctions de CANO;
  - 6.4.4 Tout autre soutien technique fourni par le CEPN;
  - 6.4.5 La formation;
  - 6.4.6 La sauvegarde quotidienne.
- 6.5 Le soutien exclut ce qui suit :
  - 6.5.1 La récupération de données perdues dans des circonstances indépendantes de la volonté du CEPN, y compris, mais sans s'y limiter, la perte de données résultant d'actions intentionnelles, d'une erreur ou de la négligence d'un utilisateur;
  - 6.5.2 Les problèmes de logiciels découlant d'un mauvais fonctionnement du matériel informatique;
  - 6.5.3 Les problèmes découlant d'un manquement de la communauté aux conditions de la présente entente, de sa négligence ou d'une faute de sa part;

- 6.5.4 Les problèmes liés à l'utilisation de CANO avec du matériel informatique ou un logiciel non recommandé ou non autorisé par le CEPN;
- 6.5.5 L'aide offerte pour une utilisation de CANO non commune à toutes les communautés ou non nécessaire pour la gestion des dossiers des élèves.
- 6.6 Si la communauté demande l'aide du CEPN afin de résoudre des problèmes pour lesquels il n'est pas tenu de fournir des services de soutien selon la présente entente, le CEPN peut fournir les services requis selon des conditions à déterminer dans une entente entre le CEPN et la communauté et aux tarifs du CEPN en vigueur à ce moment – là.

## 7 - ADAPTATION

- 7.1 Le CEPN n'est pas tenu de procéder à une adaptation de CANO qui n'a pas été approuvée par les communautés en assemblée générale de manière conforme au processus établi dans la présente entente.
- 7.2 Le processus pour l'approbation d'une adaptation de CANO est le suivant :
- Une communauté peut, de temps à autre et par écrit, demander au CEPN de procéder à une certaine adaptation de CANO.
  - Le CEPN doit analyser ces demandes d'adaptation pour déterminer leur faisabilité; il doit tenir compte, entre autres, des difficultés techniques, des coûts, du budget disponible et de la possibilité d'appliquer l'adaptation demandée à toutes les communautés.
- 7.3 Le CEPN n'est pas tenu d'adapter CANO pour des utilisations qui ne sont pas communes à toutes les communautés ou nécessaires pour la gestion des dossiers des élèves. En raison d'un budget limité, le CEPN ne peut accepter de telles demandes d'adaptation.

Il est entendu que les utilisations de CANO nécessaires pour la gestion des dossiers des élèves peuvent comprendre, sans s'y limiter, le stockage des types de données suivants :

- Les bulletins scolaires;
  - Les fiches d'information sur les élèves;
  - Les listes d'élèves;
  - Les horaires des enseignants;
  - Les horaires des élèves;
  - Le calendrier scolaire;
  - Les fiches d'information sur le personnel;
  - Les plans d'intervention.
- 7.4 Si, par ailleurs, la communauté demande une adaptation de cette nature, le CEPN peut effectuer l'adaptation demandée moyennant des frais et suivant un échéancier à déterminer dans une entente entre le CEPN et la communauté.
- 7.5 De plus, si une communauté demande par écrit au CEPN d'effectuer une adaptation gratuitement parce qu'elle pourrait être utilisée par d'autres communautés, le CEPN doit analyser la demande et transmettre ses recommandations au Comité. Le Comité doit tenir dûment compte de telles demandes d'adaptation et donner sa réponse directement à la communauté ou chercher à obtenir davantage de précisions et de directives auprès de l'assemblée générale du CEPN.

## **8 - CONFIDENTIALITÉ**

Le CEPN doit déployer les efforts raisonnablement requis afin de respecter et protéger la confidentialité des renseignements accessibles au moyen des hyperliens dans la base de données CANO et pour utiliser ces renseignements seulement comme prévu dans la présente entente ou d'autres ententes pertinentes.

Tous les membres du personnel du CEPN qui utilisent les données sont assujettis aux politiques du CEPN, aux codes d'éthique locaux et professionnels et aux lois en vigueur en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

## **9 - ASSURANCE**

Le CEPN doit souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente entente, une police d'assurance responsabilité civile d'une valeur d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$), couvrant notamment les infractions à la sécurité, les violations de la vie privée ainsi que la négligence, et fournir une attestation d'assurance à la communauté sur demande.

## **10 - SOUS-TRAITANCE**

Le CEPN peut faire appel à la sous-traitance de tiers pour l'exécution de ses obligations découlant de la présente entente. Cependant, tout tiers ou employé d'un tiers qui exécute ces obligations du CEPN et à qui l'on pourrait donner accès aux données conservées dans CANO doit signer l'entente de confidentialité qui figure à l'Annexe C et en respecter les conditions.

## **11 - RESPONSABILITÉ**

Le CEPN n'est pas responsable des actions ou des omissions des communautés ou des représentants des communautés au CEPN dans l'exercice de leurs droits ou l'exécution de leurs obligations en vertu de la présente entente.

La communauté n'est pas responsable des actions ou des omissions du CEPN ou de ses employés, agents ou représentants dans l'exercice de leurs droits ou l'exécution de leurs obligations en vertu de la présente entente.

## **12 - EXAMEN ANNUEL**

### 12.1 Processus d'examen annuel

Le CEPN et la communauté doivent collaborer à un processus d'examen annuel dans le cadre duquel les parties doivent procéder à ce qui suit :

- 12.1.1 Le CEPN doit sensibiliser les communautés et leurs représentants à leurs rôles et responsabilités en vertu de la présente entente, les informer de ces derniers et les leur rappeler.
- 12.1.2 La communauté doit s'assurer que toutes les personnes à son service ou agissant en son nom qui sont autorisées à utiliser CANO ont un niveau d'accès clairement défini et ont signé l'entente de confidentialité (Annexe C).
- 12.1.3 Le CEPN doit s'assurer que tous ses employés et que toutes les personnes au service d'une communauté ou agissant en son nom qui sont autorisés à utiliser CANO ont signé l'entente de confidentialité.
- 12.1.4 La communauté doit s'assurer que tous ses utilisateurs de CANO autorisés ont un code d'accès et que seuls ces derniers ont un code d'accès.
- 12.1.5 Le CEPN doit s'assurer que les nouveaux représentants des communautés au CEPN sont sensibilisés aux conditions de la présente entente et en sont informés.
- 12.1.6 Le CEPN doit informer la communauté des résultats de son examen annuel.
- 12.1.7 Toute autre mesure jugée nécessaire par les parties.

12.2 Le CEPN doit communiquer les résultats de son examen annuel au Comité.

### 12.3 Manquement

- 12.3.1 Si la communauté omet de participer à l'examen annuel susmentionné ou de fournir au CEPN les ententes de confidentialité (Annexe C) signées par les personnes à qui la communauté a donné accès à CANO, le CEPN peut, s'il a des raisons de croire que la confidentialité des données de la communauté risque d'être compromise, envoyer à la communauté une mise en demeure.
- 12.3.2 Le CEPN doit envoyer la mise en demeure au représentant de la communauté au CEPN en adressant une copie au chef, au conseil de bande et au Comité. Dans les dix (10) jours suivant l'envoi d'une mise en demeure, la présente entente doit être suspendue jusqu'à la tenue d'un examen annuel ou la présentation des ententes de confidentialité signées requises, selon le cas.
- 12.3.3 Si la présente entente est suspendue selon les conditions prévues par l'entente, le CEPN doit verrouiller et conserver les données de la communauté pour une période de trois ans au cas où la communauté souhaiterait réactiver l'entente. Si

les données de la communauté sont verrouillées et conservées en raison d'une telle suspension, le CEPN doit, dès réception d'une demande par écrit du représentant de la communauté au CEPN, supprimer ces données du serveur et en envoyer une copie au chef et au conseil de la communauté. Si le CEPN n'a pas reçu de demande par écrit après trois ans de suspension, il doit supprimer les données du serveur et en envoyer une copie au chef et au conseil de la communauté.

### **13 - DESTRUCTION DES DONNÉES**

La communauté peut, si elle le juge nécessaire, décider de faire supprimer ses données stockées dans CANO en le signifiant au CEPN par écrit. Cet avis doit être signé par le représentant de la communauté au CEPN et être accompagné d'une résolution en bonne et due forme du conseil de bande de la communauté à l'appui de la suppression demandée.

Le CEPN doit supprimer les données de la communauté dans les 30 jours suivant la réception de l'avis visé ci-dessus. Dans les 10 jours suivant la suppression de ces données, le CEPN doit confirmer à la communauté par écrit que ses données ont été supprimées.

## 14 - DURÉE

La présente entente est en vigueur pendant trois (3) ans à partir de la date de sa signature, après quoi elle est automatiquement renouvelée pour une période d'un an à la même date chaque année par la suite, à moins qu'elle ne soit résiliée conformément aux conditions de l'entente.

En outre, toutes les autorisations accordées et signées par la communauté dans le contexte de la présente entente demeurent en vigueur, à moins qu'elles ne soient révoquées autrement, jusqu'à la résiliation de la présente entente et sont renouvelées en même temps que la présente entente.

Trois (3) ans suivant la signature de la présente entente et tous les trois (3) ans par la suite, tant qu'elle est en vigueur, le Comité procédera à un examen des dispositions et du fonctionnement de la présente entente. La durée de cet examen sera d'au plus neuf (9) mois. L'examen a pour but de cibler les modifications qui pourraient être apportées à l'entente afin d'en faciliter la compréhension et l'application, d'en améliorer l'efficacité et afin qu'elle réponde adéquatement aux besoins des parties. Pour ce faire, le Comité devra inviter les représentants des communautés au CEPN à lui faire part de leurs commentaires et observations, afin de les intégrer dans son examen. Une fois la consultation et l'examen terminés, le Comité devra présenter ses résultats à l'assemblée générale du CEPN et aux représentants des communautés au CEPN.

## **15 - RÉSILIATION DE L'ENTENTE ET SUPPRESSION DES DONNÉES**

- 15.1 Une des parties peut résilier la présente entente en tout temps en donnant un préavis de résiliation par écrit d'un mois.
- 15.2 En cas de résiliation par la communauté, le préavis doit être signé par son représentant au CEPN, être accompagné d'une résolution en bonne et due forme de son conseil de bande à l'appui et indiquer la façon dont elle souhaite que ses données soient supprimées. Les données peuvent être traitées de diverses manières :
  - 15.2.1 Les données communautaires peuvent être supprimées du serveur définitivement.
  - 15.2.2 Les données communautaires peuvent être verrouillées et conservées sur le serveur pendant trois ans au cas où la communauté souhaiterait réactiver l'entente. Après cette période, le CEPN doit supprimer les données du serveur.
  - 15.2.3 Dans l'esprit de ce qui précède, lorsque la communauté demande au CEPN de supprimer ses données, ce dernier doit supprimer les données de la communauté dans les 30 jours suivant la réception de l'avis susmentionné. Le CEPN doit, dans les 10 jours suivant la suppression des données de la communauté, lui confirmer par écrit que ses données ont été supprimées.
- 15.3 En cas de résiliation par le CEPN, le préavis doit être signé par la directrice générale du CEPN. Une fois qu'il a résilié l'entente, le CEPN doit envoyer une copie des données communautaires au chef et au conseil de la communauté. De plus, il doit verrouiller les données de la communauté et les conserver sur le serveur pendant trois ans, à moins d'avoir reçu des consignes explicites de la communauté voulant qu'il supprime ses données. Au bout de trois ans, le CEPN doit supprimer les données communautaires du serveur.
- 15.4 À la résiliation de l'entente, le CEPN n'a plus accès aux données de la communauté et la communauté n'a plus accès aux données globales ni aux données des indicateurs communs collectées par le CEPN.

## **16 - AVIS**

- 16.1 Tous les avis signifiés par le CEPN à la communauté dans le cadre de la présente entente doivent être adressés au représentant de la communauté au CEPN. S'il n'y a pas de représentant de la communauté au CEPN, les avis doivent être envoyés au chef et au conseil.
  
- 16.2 Tous les avis signifiés par la communauté au CEPN dans le cadre de la présente entente doivent être adressés à la directrice des services éducatifs du CEPN.

## 17 - SIGNATURES

_____ Représentant de la communauté au CEPN	_____ Date
_____ Communauté	

(Le représentant de la communauté est autorisé à signer au nom du chef et du conseil de bande, comme le prévoient les ententes conclues pour le PRSEPN.)

_____ Directrice générale du CEPN	_____ Date
--------------------------------------	---------------

# Annexes



## DEMANDE DE CODE D'ACCÈS AU SYSTÈME CANO Ajout d'un employé ou modification d'un accès existant

École:

**Nouvel employé:** Entrez le nom de l'employé à ajouter et cochez les permissions auxquelles l'employé aura droit. Si vous ne spécifiez pas de permissions, l'employé aura un accès de base de type enseignant. Cliquez le bouton Ajouter un employé pour ajouter autant d'employés que requis.

**Modification du type d'accès d'un employé existant:** Entrez le nom de l'employé, cliquez la case "Cet employé a déjà un accès" puis spécifiez les nouvelles permissions.

<b>Nom de l'employé</b>	<input type="checkbox"/> Cet employé a déjà un accès	
1 <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Permissions</u>
<b>Courriel</b>	<input type="checkbox"/> Accès à l'onglet Admin	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Accès aux PIP	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Accès à toutes les présences de l'école	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ajouter un employé"/>		

Signature de la direction

Date

Veuillez faire parvenir votre formulaire par courriel à [cano@cepn-fuec.com](mailto:cano@cepn-fuec.com).

## ENLEVER L'ACCÈS À CANO POUR UN EMPLOYÉ

ANNEXE B



École:

Veillez inscrire le ou les noms des personnes pour qui vous désirez retirer l'accès à Cano. Dans le cas d'une modification du type d'accès d'un employé existant, veuillez utiliser le formulaire "Demande d'accès à CANO".

Nom de l'employé

Signature de la direction

Date

**Veillez faire parvenir votre formulaire à [cano@cepn-fnec.com](mailto:cano@cepn-fnec.com).**

### Entente de confidentialité

Je, \_\_\_\_\_, confirme par la présente que je suis un employé de la \_\_\_\_\_ ou son représentant au CEPN. Afin de pouvoir exercer mes fonctions, je dois avoir accès à la base de données de CANO et je reconnais que j'ai les obligations suivantes :

- assurer en tout temps la confidentialité de l'information et des données dont j'ai pris connaissance ou auxquelles j'ai eu accès au moyen de la base de données de CANO;
- utiliser l'accès à la base de données de CANO seulement dans l'exercice de mes fonctions, et non pour mon usage personnel ni après la cessation de mon emploi;
- ne jamais divulguer mon code d'accès à CANO ni mon mot de passe;
- respecter toutes les lois en vigueur pendant mon utilisation de la base de données de CANO;
- agir conformément à toutes les politiques et les méthodes qui régissent l'accès au réseau du CEPN et son utilisation.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé ou du représentant de la communauté au CEPN

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

\_\_\_\_\_  
Date

## Avis

### A- Conditions de publication

Les données contenues dans ce document sont divulguées avec la permission du Comité de gestion des données du CEPN. Il est interdit aux utilisateurs de reproduire toutes données publiées ou de les rediffuser, telles quelles ou modifiées, sans la permission écrite expresse du Comité de gestion des données.

Les données utilisées dans les publications, numériques ou imprimées, doivent être citées comme suit : <nom de l'ensemble de données>. <date d'obtention>. Droit d'auteur – Conseil en Éducation des Premières Nations (CEPN) – (année).

### B- Déni de responsabilité

Le CEPN et les collaborateurs qui fournissent des données au CEPN ne peuvent être tenus responsables de l'utilisation ou de l'application inappropriée ou incorrecte des données fournies ni de l'utilisation ou de l'application des données ou de l'information découlant de l'interprétation des données. En aucun cas, le CEPN et ses membres ne seront tenus responsables des préjudices directs, indirects ou accessoires causés par l'utilisation ou l'application de ces données. Ce déni de responsabilité s'applique à tout préjudice ou à toute atteinte, y compris, mais sans s'y limiter, ceux causés par une inexécution, une erreur, une omission, un défaut, un retard dans le fonctionnement ou la transmission, un virus informatique, la modification, l'utilisation, l'application, l'analyse ou l'interprétation des données.

### C- Déni de responsabilité concernant l'exactitude des données

Aucune garantie, explicite ou implicite, n'est offerte concernant l'exactitude, la pertinence, l'exhaustivité, la fiabilité ou l'utilité des données fournies. Ces données sont fournies « comme telles ». Toutes les garanties, explicites ou implicites, y compris, mais sans s'y limiter, l'adéquation pour un usage particulier, l'absence de virus informatique et la non-violation des droits de propriété, sont refusées. Des données sont ajoutées et modifiées périodiquement, et les données peuvent devenir désuètes rapidement. Il est recommandé que l'utilisateur ne laisse pas s'écouler une longue période de temps entre l'obtention et l'utilisation des données.