

Politique de confidentialité

Encadrement en vertu de la Loi 25

La présente politique découle notamment de l'obligation du Centre de services scolaire de la Capitale prévue à l'article 62 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

À noter que ces informations sont essentielles au bon fonctionnement des sites afin de fournir les services demandés.

Fichiers témoins

Le CSSC collecte des renseignements sur les utilisateurs à l'aide de fichiers témoins et de technologies similaires. Les fichiers témoins sont de petits fichiers électroniques stockés sur l'appareil de l'utilisateur. Ils permettent au CSSC de reconnaître l'utilisateur lorsqu'il navigue à nouveau sur les services en ligne et utilise différents types de fichiers témoins.

Sites Web informationnels

Le site Web du CSSC

Application mobile

Les fichiers témoins utilisés dans les applications mobiles varient en fonction de la plateforme utilisée (iOS, Android, etc.) et des politiques de confidentialité spécifiques mises en place par ces applications.

Durée de vie des fichiers témoins

Liste des fichiers témoins avec leur durée de vie :

- x Amazon (AWS) 1 semaine
- x Facebook : 3 mois
- x Google Analytics : 2 ans

Communication des renseignements

Le CSSC collabore avec des fournisseurs dans le cadre de ses services en ligne, afin d'améliorer la disponibilité de ses services et de développer de nouvelles fonctionnalités, d'analyser les activités qui y sont menées et d'évaluer l'efficacité de ses opérations.

Contrôle des fichiers témoins

Mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels

Le Centre de services scolaire de la Capitale s'engage à assurer la protection des renseignements personnels qui lui sont confiés, et ce, conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels.
Les renseignements personnels sont conservés pour la durée nécessaire à la réalisation des activités du CSS et conformément aux dispositions législatives.
À cette fin, le Centre de services scolaire de la Capitale met en place des mesures de sécurité permettant d'assurer adéquatement la confidentialité des renseignements personnels.

Information relative à la présente politique

Pour toute question relative à la présente politique, le visiteur peut s'adresser à la personne responsable en [lui écrivant via le formulaire suivant](#)

Modification de la politique

La direction générale du Centre de services scolaire de la Capitale peut modifier la présente Politique de confidentialité à sa seule discrétion en publiant un avis de modification sur son site Internet. Les modifications ne peuvent généralement entrer en vigueur avant l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la date de la publication de l'avis. L'avis doit indiquer l'objet général des modifications apportées à la politique de confidentialité, lesquelles doivent être précisées dans une section dédiée à cette politique sur le site Internet et indiquer la date de l'entrée en vigueur des modifications.

Les utilisateurs sont ainsi priés de consulter régulièrement le site Internet du Centre de services scolaire de la Capitale et la présente Politique pour toute modification y a été apportée.

Tout utilisateur est réputé avoir lu, accepté et reconnu la validité de cette Politique. Les utilisateurs sont réputés accepter les modifications s'ils continuent à