

AUTORISATION DE PRENDRE ET D'UTILISER L'IMAGE OU LA VOIX D'UNE PERSONNE

Aux directions d'école, de centre et de service

La distribution du formulaire ci-après, par exemple aux parents d'élèves, a pour objet de valider le consentement des personnes dont l'image ou la voix peuvent être enregistrées. Dans le respect de la vie privée de ces personnes et de la *Loi sur le droit d'auteur*, ce formulaire permet à la CSMV et à ses établissements d'utiliser ces images et voix, dans le cadre décrit.

Consignes

- Le formulaire ci-après est un **formulaire unique**. Les unités administratives sont donc invitées à ne pas le modifier.
- Les unités administratives doivent inscrire la cote de classification **AD-05-03_ANNÉE_ÉCOLE_NOM-PRÉNOM** dans les fichiers électroniques **et** sur les photos et vidéos (support papier, CD-ROM, etc.). Le repérage de ces documents sera donc facilité et la CSMV pourra utiliser ces documents.
Exemple de cote : AD-05-03_2009-2010_Arc-En-Ciel_Tremblay-Junior
- Les fichiers électroniques, les photos et vidéos (support papier, CD-ROM, etc.) doivent être annexés aux autorisations signées; autrement, ces fichiers ne pourront pas être utilisés.
- D'accepter que la CSMV puisse utiliser l'image ou la voix de la personne concernée à des fins de formation au sein de la commission scolaire.
- Chaque autorisation doit être classée dans un dossier central de l'unité administrative et ce, par année scolaire.
- Dans le cas des écoles et des centres, les autorisations doivent être faites annuellement étant donné les variations de clientèle, même si l'autorisation est d'une durée de deux (2) ans.
- Dans le cas des affaires corporatives, lesquelles sont du ressort du Service du secrétariat général, des affaires corporatives et des communications, l'autorisation a une durée de trois (3) ans.
- Dans ces certains cas, la durée de l'autorisation pourrait varier. Cependant, la direction devra au préalable consulter le Service du secrétariat général, des affaires corporatives et des communications.

Pour de plus amples renseignements, la direction est invitée à contacter le Service du secrétariat général, des affaires corporatives et des communications (secteur des communications ou secteur des affaires juridiques).

AUTORISATION DE PRISE ET D'UTILISATION DE L'IMAGE OU DE LA VOIX D'UNE PERSONNE

Afin de contribuer au rayonnement de ses écoles et de ses centres, dans diverses activités promotionnelles, la Commission scolaire Marie-Victorin (CSMV) sollicite votre collaboration pour compléter le présent formulaire d'autorisation, lequel reflète le souci de la CSMV de respecter la vie privée des élèves, des parents et de l'ensemble de son personnel.

La CSMV (incluant ses écoles et ses centres) vous demande :

- De lui donner votre autorisation de prendre en photo ou d'enregistrer, l'image ou la voix de la personne concernée ci-dessous ⁽¹⁾ que vous représentez légalement;
- D'accepter que la CSMV puisse utiliser l'image ou la voix de la personne concernée à des fins promotionnelles ou d'information, dans le cadre des activités pédagogiques et corporatives de la CSMV, notamment :
 - Sur les sites Internet de la CSMV, incluant celui de l'établissement fréquenté (son école ou son centre) et sur la page corporative des médias sociaux (ex. : Youtube et facebook) de la CSMV et de ses établissements;
 - Dans les publications internes de la CSMV, incluant ses écoles et ses centres;
 - Dans les publications à l'usage de la communauté entourant l'établissement fréquenté;
 - Dans les médias;
- De céder gratuitement tous les droits concernant les images ou la voix ainsi prises à la CSMV;
- D'accepter que la personne concernée ne sera pas rémunérée pour les séances de photo ou d'enregistrement ni pour l'utilisation de son image ou de sa voix pour les fins décrites plus haut par la CSMV.

En acceptant, votre autorisation sera valide :

- Pour les activités de votre école / centre : pour une durée maximale de deux (2) ans;
- **Et** Pour les affaires corporatives (Secrétariat général et communications) : pour une durée maximale de six (6) ans.

J'autorise la Commission scolaire Marie-Victorin :

OUI NON

| | | | | |
|--|---|------------|--|--|
| ⁽¹⁾ Nom de la personne concernée (exemple : élève) <i>En lettres moulées</i> | | Âge | | |
| Signature → Du parent / tuteur de la personne concernée OU → De la personne concernée (si majeure) | Date de signature | | | |
| | JJ | MM | AA | |
| Identification du signataire <i>En lettres moulées</i> | | | | |
| École ou centre ou unité administrative | | | | |
| Classe, niveau ou programme | | | | |
| Adresse du signataire (n°, nom de rue, ville et code postal) | | | | |
| Téléphone du signataire | | | | |
| Courriel (si élève FP ou ÉA) | | | | |
| Cellulaire (si élève FP ou ÉA) | | | | |
| Réservé à l'administration | Direction autorisant la distribution de ce formulaire : | | Contexte (événement, activité, etc.) : | |