

Comité de Gestion de l'Association des Parents d'Elèves du Lycée Français de Doha

CHARTRE de CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de ses missions au sein du Comité de Gestion, chaque membre a connaissance et accès aux documents et données afférents aux membres du personnel et à la gestion du Lycée.

L'ensemble de ces informations est soumis à une obligation de confidentialité et de discrétion.

I - Définition

Sont considérées comme informations confidentielles, quelle qu'en soit la forme, toutes informations et toutes données communiquées, directement ou indirectement, par écrit ou oral, relatives :

- à l'Association des Parents d'Elèves du Lycée Français ;
- à la gestion administrative et financière du Lycée ;
- aux familles et élèves ;
- aux membres du personnel.

II - Obligations de confidentialité

Tout membre du Comité de Gestion s'engage à ce que les informations confidentielles portées à sa connaissance dans le cadre de l'exercice de ses missions :

- soient gardées strictement confidentielles et soient traitées avec le degré nécessaire de précaution et de protection eu égard à leur nature ;
- ne soient pas divulguées directement ou indirectement à des tiers internes et externes au Lycée, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- ne soient pas utilisées et/ou traitées à des fins autres que celles qui relèvent de ses missions au sein du Comité de Gestion ;
- soient conservées strictement confidentielles et ce tant que le Comité de Gestion, l'Association des Parents d'Elèves du Lycée Français de Doha et le Lycée y auront intérêt.

Chaque membre du Comité de Gestion est tenu à ces obligations à compter du jour de son élection ou de sa cooptation, pour une durée illimitée. Cette obligation survit donc à la fin de son mandat pour quelque cause que ce soit.

En cas de manquement à ces obligations, le membre du Comité de Gestion engage sa responsabilité civile conformément à la loi en vigueur au Qatar et peut faire l'objet des sanctions visées à l'article 4.2.3 du Règlement intérieur adopté par le Comité de Gestion.

III - Restitution et destruction des informations confidentielles

Tout membre du Comité de Gestion s'engage, au terme de son mandat, à ce que :

- l'ensemble des documents écrits/imprimés confidentiels, en sa possession, soit restitué au Président ou Vice-Président du Comité de Gestion ;
- les autres supports d'informations confidentielles soient détruits sans délai.

Etablie en double exemplaire.

Date : Membre du Comité de Gestion :
Signature :