POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET L'ACCÈS À L'INFORMATION

Date d'entrée en vigueur : 19 september 2023 **Autorité approbatrice :** Secrétaire générale

Version remplacée ou modifiée : 12 janvier 2010 **Numéro de référence :** SG-9

PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté de l'Université Concordia (l'« Université ») et à la totalité des renseignements personnels (tel que ce terme est défini ci-après) détenus par l'Université.

OBJET

La présente politique vise à informer les membres de l'Université de leurs obligations relatives à la protection des renseignements personnels recueillis et détenus par l'Université.

La présente politique :

a) énonce les principes qui régissent la protection des renseignements personnels tout au long de leur cycle de vie et l'exercice des droits des personnes;

b) précise les rôles et responsabilités des parties prenantes liés à la protection des renseignements personnels;

c) décrit les droits des personnes qui souhaitent accéder aux documents détenus par l'Université et énonce les principes qui régissent l'accès à ces renseignements par celles-ci; et

d) est conforme à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1 (la « Loi »), qui établit le cadre légal touchant la protection des renseignements personnels détenus par les organismes publics ainsi que les droits en matière d'accès à l'information.

DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les définitions ci-dessous s'appliquent.

Les « ambassadeurs de la vie privée » sont des personnes désignées au sein des diverses unités de l'Université qui sont formées pour sensibiliser le personnel de leur unité aux meilleures

pratiques en matière de respect de la vie privée, au traitement des incidents touchant le respect la vie privée (tel que ce terme est défini ci-dessous) et aux divers processus visant la protection des renseignements personnels, ainsi que d'apporter au personnel une aide en la matière.

Le terme « avis relatif au respect de la vie privée » désigne les documents accessibles aux personnes (y compris les membres de l'effectif étudiant, du corps professoral et du personnel) sur les sites Web de l'Université qui précisent la manière dont l'Université recueille et utilise les renseignements personnels.

Le « comité » est le comité sur le respect de la vie privée formé en conformité avec la présente politique et chargé d'aider l'Université à assumer ses responsabilités et à s'acquitter de ses obligations en vertu de la Loi.

La « Commission » est la *Commission d'accès à l'information du Québec*.

Une « EFVP » est une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée effectuée conformément à la Loi.

Un « incident touchant le respect de la vie privée » est tout accès non autorisé aux renseignements personnels, toute utilisation ou divulgation non autorisée de ceux-ci, toute perte de ceux-ci ou encore toute brèche de sécurité touchant ceux-ci.

Les « personnes » sont les personnes auxquelles ont trait les renseignements personnels.

Le « plan de traitement des incidents touchant le respect de la vie privée » est la procédure de l'Université relative au traitement des incidents touchant le respect de la vie privée.

Le « registre des incidents touchant le respect de la vie privée » est le registre établi aux fins de la consignation des incidents touchant le respect de la vie privée.

Les « renseignements personnels » sont les renseignements (figurant dans des documents papier ou électroniques ou sur tout autre support) qui concernent une personne et permettent d'identifier celle-ci directement ou indirectement, y compris les renseignements personnels sensibles (tel que ce terme est défini ci-dessous).

Les « renseignements personnels sensibles » sont les renseignements personnels qui, en raison de leur caractère très personnel ou du contexte de leur utilisation ou de leur divulgation, doivent être considérés comme particulièrement confidentiels et traités en conséquence.

Le « responsable du respect de la vie privée » est la personne désignée à titre de responsable de l'application de la Loi au sein de l'Université.

POLITIQUE

Collecte

1. L'Université et son personnel recueillent les renseignements personnels nécessaires à l'exécution de leur mission et de leurs activités.

2. Les renseignements personnels recueillis auprès des personnes le sont sur la base d'un consentement clair, éclairé et librement accordé à des fins précises. Ce consentement est valable pour la durée nécessaire à l'atteinte des fins auxquelles il a été demandé.

3. Lors de la collecte de renseignements personnels, puis sur demande, l'Université informe les personnes concernées, par un avis relatif au respect de la vie privée ou autrement, des fins auxquelles leurs renseignements personnels sont recueillis et traités, de la manière dont ils le sont, ainsi que de leurs droits liés auxdits renseignements personnels.

Utilisation

4. Les renseignements personnels concernant les membres passés, actuels et futurs de la communauté de l'Université ne doivent être utilisés qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis.

5. L'Université peut toutefois, avec le consentement de la personne concernée ou si la Loi l'y autorise, utiliser lesdits renseignements personnels à d'autres fins.

6. L'Université gère les droits d'accès des membres de la communauté de l'Université aux renseignements personnels de manière à ce que seuls y aient accès les membres en question qui ont besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions.

Divulgation

7. Sous réserve des exceptions autorisées par la Loi, l'Université ne peut divulguer de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée. Ce consentement doit être accordé explicitement dans le cas des renseignements personnels sensibles.

8. En cas de divulgation de renseignements personnels, notamment :

   a) dans le cadre d'une entente de service, y compris au moyen d'un outil technologique pris en charge dans un nuage, ou

   b) aux fins de l'exécution d'un mandat, ou encore

   c) en collaboration avec une entité externe,

   l'Université doit, si elle y est tenue par la Loi, procéder à une EFVP et conclure une entente avec le fournisseur de services concerné ou l'entité concernée. Cette entente doit préciser les obligations imposées par la Loi et précisées, notamment, dans l'Annexe relative au respect de la vie privée de l'Université accessible sur les sites Web de l'Université.

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

9. L'Université doit effectuer une EFVP dans les cas suivants (entre autres) :

   a) dans le cas de tout projet visant à acquérir, à développer ou à modifier un système informatique ou un système de prestation de services par voie électronique aux fins de la collecte, de l'utilisation, de la divulgation, de la conservation ou de la destruction de renseignements personnels; et

   b) lorsque l'Université prévoit divulguer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des personnes physiques ou à des organismes qui souhaitent utiliser les renseignements personnels en question à des fins d'études ou de recherche ou encore à des fins statistiques.

10. Dans le cadre de chaque EFVP, l'Université prend en compte la sensibilité des renseignements personnels recueillis, divulgués ou stockés, le but de leur utilisation, leur nombre et leur diffusion (moyen de diffusion compris), ainsi que l'adéquation des mesures proposées pour protéger les renseignements personnels.

Activités de recherche et accès aux renseignements personnels

11. Les chercheuses et chercheurs peuvent demander à accéder aux renseignements personnels détenus par l'Université, à des fins de recherche. Les demandes à cet effet doivent être soumises à la personne responsable du respect de la vie privée.

12. Lorsqu'une EFVP conclut que les renseignements personnels peuvent être divulgués à des fins de recherche, l'Université doit conclure avec les chercheuses et chercheurs concernés une entente énonçant les obligations légales à respecter.

Registres

13. L'Université consigne dans les registres appropriés tous les cas où des renseignements personnels sont divulgués à des tiers, et ce, entre autres :

    a) lorsque l'Université divulgue des renseignements personnels nécessaires à l'application d'une convention collective, d'un décret, d'une ordonnance, d'une directive ou d'un règlement fixant les conditions de travail;

    b) lorsque l'Université divulgue des renseignements personnels à un mandataire ou à un fournisseur de services dans le cadre d'un mandat ou d'une entente de service;

    c) lorsque l'Université divulgue des renseignements personnels à des fins d'études ou de recherche ou encore à des fins statistiques;

    d) lorsque des renseignements personnels sont utilisés au sein de l'Université sans le consentement préalable de la personne concernée à des fins autres que celles indiquées au moment de leur collecte, mais que cette utilisation est compatible avec les fins auxquelles lesdits renseignements personnels ont été recueillis et manifestement

effectuée au bénéfice de la personne concernée ou nécessaire à l'application d'une loi quelconque au Québec;

e) en cas de divulgation de renseignements personnels à une personne ou à une organisation susceptible de réduire le risque de préjudice grave lié à un incident touchant le respect de la vie privée;

f) en cas d'incidents touchant le respect de la vie privée.

Conservation

14. L'Université déploie toutes les mesures raisonnables qui s'imposent pour établir que les renseignements personnels qu'elle détient soient à jour, exacts et complets aux fins pour lesquelles ils sont recueillis ou utilisés.

15. L'Université conserve ces renseignements personnels tant que cela est nécessaire à l'exécution de ses activités, sous réserve du calendrier de conservation figurant dans le Plan de classification et de traitement des documents.

Mesures de sécurité

16. L'Université déploie des mesures de sécurité raisonnables visant à protéger la confidentialité, l'intégrité et l'accessibilité des renseignements personnels recueillis, utilisés, divulgués, conservés ou détruits. Ces mesures prennent entre autres en compte la sensibilité des renseignements personnels, les fins auxquelles ils sont recueillis, leur nombre, leur emplacement et le support dans ou sur lequel ils figurent.

Incidents touchant le respect de la vie privée

17. Les incidents touchant le respect de la vie privée doivent être traités conformément à la loi ainsi qu'avec le Plan de traitement des incidents touchant le respect de la vie privée de l'Université.

18. Les incidents touchant le respect de la vie privée doivent être signalés à la personne responsable du respect de la vie privée et consignés dans le registre des incidents touchant le respect de la vie privée.

19. S'il est établi qu'un incident touchant le respect de la vie privée présente un risque de préjudice grave pour les personnes concernées, l'Université doit en aviser la commission concernée.

Droits des personnes

20. Toute personne au sujet de laquelle l'Université détient des renseignements personnels a le droit :

    a) d'accéder aux renseignements personnels à son sujet détenus par l'Université et d'en obtenir une copie; et

    b) de demander la correction des renseignements personnels incomplets ou inexacts détenus par l'Université.

21. Bien que le droit d'accès précité puisse être exercé en tout temps, le droit d'accès aux documents contenant les renseignements personnels concernés fait l'objet de certaines exceptions indiquées dans la Loi.

22. Les documents contenant des renseignements personnels peuvent être consultés sur place ou autrement, moyennant le paiement de frais ou gratuitement. L'information touchant le paiement des frais exigés, le cas échéant, doit être rendue accessible avant le traitement des demandes d'accès aux documents concernés.

23. Les demandes soumises par des personnes afin d'accéder à leurs renseignements personnels peuvent être l'être verbalement ou par écrit. Les demandes soumises verbalement sont traitées de manière informelle et peuvent ne pas donner lieu à une réponse par écrit.

24. Les demandes soumises par des personnes pour accéder à leurs renseignements personnels sensibles doivent l'être par écrit et donner lieu à une réponse par écrit.

25. Les demandes de tiers visant l'accès à des renseignements personnels doivent être soumises à la personne responsable du respect de la vie privée.

26. Les demandes d'accès à des renseignements personnels doivent être suffisamment précises pour permettre à la personne responsable du respect de la vie privée de localiser les renseignements personnels en question. Ce droit d'accès à des renseignements personnels ne s'applique qu'aux renseignements personnels existants.

27. Le personnel de l'Université qui souhaite accéder aux documents relatifs à son emploi doit soit y accéder par l'intermédiaire du Carrefour, soit soumettre une demande d'accès à ceux-ci aux Ressources humaines.

28. Les personnes étudiantes qui souhaitent accéder aux documents liés à leur inscription doivent y accéder soit par l'intermédiaire du système de gestion pédagogique (SIS), soit en soumettant une demande à l'unité prestataire de services aux étudiants concernée, dont le Centre de services aux étudiants Birks, le Service des comptes étudiants, les Services de consultation et de psychologie, le Service d'intégration des étudiants en situation de handicap ou encore le département concerné.

Exceptions touchant l'application de la Loi en ce qui concerne la divulgation de renseignements personnels

29. L'Université peut refuser de divulguer des renseignements au sujet d'une personne qui figurent dans une option ou une recommandation si aucune décision définitive n'a été prise en ce qui concerne l'objet de l'opinion ou de la recommandation en question.

30. Dans le cas où un document contient des renseignements personnels qui permettent d'identifier une tierce personne, ou dans le cas où une autre exception légale s'applique, le document concerné peut soit ne pas être divulgué, soit être divulgué une fois les renseignements personnels en question expurgés.

31. Le droit d'accès précité ne s'applique pas aux notes personnelles figurant dans un document, aux versions préliminaires, aux résumés de documents, ou encore aux notes préliminaires concernant des documents.

32. L'Université peut divulguer des renseignements personnels concernant une personne sans le consentement de cette dernière dans certains cas, dont les suivants :

    a) si l'Université a conclu une entente de prestation de services avec un tiers (le cas échéant, l'Université peut divulguer des renseignements personnels aux tiers en question aux fins de la prestation des services concernés, sous réserve des mesures de protection, des règlements et des processus applicables);

    b) si, selon la loi, les renseignements en question sont de notoriété publique (p. ex., coordonnées professionnelles d'une employée ou d'un employé, y compris son adresse de courriel professionnelle);

    c) si la divulgation est effectuée conformément à la *Politique sur la divulgation des renseignements personnels en cas d'urgence* (SG-5);

    d) si la divulgation est effectuée à un membre autorisé de la Commission; ou

    e) si la divulgation est effectuée en vertu d'une loi, d'une ordonnance judiciaire ou d'une citation à comparaître.

Destruction et anonymisation

33. Une fois atteintes les fins auxquelles des renseignements personnels ont été divulgués, ceux-ci doivent être détruits ou anonymisés, sous réserve du respect des politiques de gestion des documents et du calendrier de conservation de l'Université ainsi que des dispositions légales applicables.

Comité

34. Dans le cadre de son mandat, le comité :

a) aide l'Université à assumer ses responsabilités et à s'acquitter de ses obligations en vertu de la Loi;

b) approuve les règles de gouvernance de l'Université touchant les renseignements personnels publiées sur le site Web de celle-ci; et

c) reçoit des mises à jour ou est consulté au besoin en ce qui concerne l'exécution d'EFVP pour les projets visant à acquérir, à développer ou à modifier un système informatique ou un système de prestation de services par voie électronique aux fins de la collecte, de l'utilisation, de la divulgation, de la conservation ou de la destruction de renseignements personnels.

Responsable du respect de la vie privée

35. La personne responsable de l'application de la présente politique et de la protection des renseignements personnels au sein de l'Université est la secrétaire générale, qui agit à titre de responsable du respect de la vie privée.

36. La personne responsable du respect de la vie privée :

a) coordonne et gère le comité;

b) attire l'attention sur la nécessité de se conformer à la Loi et s'assure de la conformité à celle-ci, y compris en accusant réception des demandes d'accès, en aidant les auteurs de ces demandes à préciser la teneur de ces dernières ou en expliquant le refus des demandes en question, le cas échéant; et

c) reçoit et traite les plaintes liées à la protection des renseignements personnels.

Personnel de l'Université

37. Les renseignements personnels détenus par l'Université sont confidentiels et doivent toujours être traités en conséquence. Le personnel de l'Université doit notamment :

a) n'accéder qu'aux renseignements personnels nécessaires à l'exécution de ses tâches;

b) n'utiliser les renseignements personnels que dans le cadre de ses fonctions;

c) ne jamais divulguer les renseignements personnels portés à sa connaissance dans le cadre de ses fonctions, sauf s'il est dûment autorisé à le faire;

d) conserver les renseignements personnels uniquement dans les dossiers ou documents nécessaires à l'exécution de ses fonctions et ne les intégrer qu'aux dossiers ou documents nécessaires à l'exécution de celles-ci;

e) gérer les renseignements personnels de telle sorte que seul le personnel autorisé y ait accès;

f) protéger par mot de passe l'accès à tous les renseignements personnels en sa possession ou auxquels il a accès;

g) détruire tous les déchets papier en les déchiquetant ou en les recyclant en toute confidentialité s'ils contiennent des renseignements personnels;

h) informer sans tarder l'ambassadeur du respect de la vie privée compétent, les personnes concernées ou encore la personne responsable du respect de la vie privée de toute situation ou irrégularité susceptible de mettre en péril, d'une quelconque manière, la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements personnels, y compris de tout risque d'incident touchant le respect de la vie privée; et

i) ne doit pas, au terme de son emploi ou de son contrat, conserver les renseignements personnels recueillis ou transmis dans le cadre de ses fonctions, ainsi que déroger à ses obligations de confidentialité.

38. Le partage de renseignements personnels entre le personnel et les unités de l'Université doit se limiter au partage de ceux qui sont strictement nécessaires à l'exécution des

fonctions ou des rôles des unités ou du personnel concernés, et ne doit être effectué qu'aux fins auxquelles les renseignements personnels concernés ont été recueillis.

39. Avant de créer un document contenant des renseignements personnels, le personnel de l'Université doit se demander si sa création est bien nécessaire.

40. Des mesures de sécurité adéquates doivent être prises afin de protéger les renseignements personnels et de prévenir tout accès non autorisé à ceux-ci.

41. Le personnel de l'Université doit conserver ou détruire les renseignements personnels conformément aux lois ainsi qu'aux politiques et directives de l'Université applicables, parmi lesquelles la Politique sur la gestion des documents et des archives *(*SG-10*)* et les directives sur la gestion des courriels.

42. De temps à autre, le personnel de l'Université responsable des unités administratives ou pédagogiques doit s'assurer que des mesures appropriées et adéquates sont prises au sein des unités en question aux fins de la protection des renseignements personnels. Cette obligation est en outre conforme à la Politique sur la sécurité de l'information (VPSS-33).

43. Le personnel de l'Université se voit offrir des séances de formation et d'activités de sensibilisation organisées par l'Université touchant la protection des renseignements personnels.

Modifications de la présente politique

44. L'Université peut mettre à jour périodiquement la présente politique pour se conformer aux modifications apportées à la Loi ou pour améliorer ses pratiques en matière de respect de la vie privée.

Responsabilité et révision de la présente politique

45. La responsabilité de mettre en œuvre la présente politique et de recommander des modifications incombe à la secrétaire générale.