

GESTION COURANTE

Numéro : 40.29

Page 1 de 5

POLITIQUE SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Date :
2009-01-12

Délibération :
E-10-4

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

TABLE DES MATIÈRES

Objectif.....	1
Source de la protection des renseignements personnels	1
Définition de renseignements personnels	2
1. L'inventaire des fichiers de renseignements personnels.....	3
2. Les renseignements personnels que nous recueillons	3
3. Les engagements de confidentialité face aux renseignements personnels auxquels les membres du personnel ont accès dans le cadre de leurs fonctions	3
4. La communication de renseignements personnels à des tiers	4
5. Comment vous pouvez accéder à vos renseignements personnels	4
6. Le répondant dans les unités	5
7. Le responsable de la protection des renseignements personnels à l'Université de Montréal.....	5
8. La mise à jour concernant la protection des renseignements personnels	5

OBJECTIF

La présente politique vise à informer les membres de la communauté universitaire, formée des étudiants et des diplômés, du personnel enseignant ainsi que du personnel administratif et de soutien, de même qu'à informer tout autre individu sur qui l'Université détient des renseignements personnels (« vous »), sur le cadre de la protection de ces renseignements, cadre établi en conformité avec la Loi et qu'elle s'engage à respecter. L'Université s'entend ici de toutes les facultés, de tous les départements et les centres, de toutes les directions, les divisions et les bureaux, ainsi que de toute autre unité académique ou administrative, qui ne constituent pas une entité juridique distincte de l'Université de Montréal.

La présente politique ne traite pas du régime de protection applicable aux renseignements personnels utilisés dans le cadre de projets de recherche avec des êtres humains lesquels sont régis par le [Document de gestion des banques de données constituées ou utilisées pour des fins de recherche](#) et dont la responsabilité relève du secteur de la recherche.

SOURCE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La protection des renseignements personnels à l'Université de Montréal est encadrée par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1) (« Loi sur l'accès »). Cette loi établit le caractère confidentiel des renseignements personnels et en régit

GESTION COURANTE

Numéro : 40.29

Page 2 de 5

POLITIQUE SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Date :
2009-01-12

Délibération :
E-10-4

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation. La loi s'applique aux renseignements personnels quel qu'en soit le support.

DÉFINITION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La définition de renseignements personnels englobe de façon générale les renseignements qui identifient un individu ou un ensemble de renseignements qui permettent d'identifier un individu.

Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

La *Loi sur l'accès* confère un caractère public à certains renseignements personnels. Voici la liste de tels renseignements les plus fréquemment rencontrés à l'Université :

- A. Les renseignements concernant un individu en sa qualité de partie à un contrat de services avec l'Université
- B. Les renseignements concernant un individu en sa qualité de bénéficiaire d'un avantage économique conféré de façon discrétionnaire par l'Université
- C. Les renseignements relatifs à la fonction occupée par une personne à l'Université :

Les renseignements suivants ont un caractère public : le nom, le titre, les renseignements relatifs à la fonction, ainsi que l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique à l'Université. De plus, le traitement que touche un individu faisant partie du personnel de direction de l'Université est un renseignement à caractère public.

Les pages qui suivent traitent des points suivants :

1. [L'inventaire des fichiers de renseignements personnels](#)
2. [Les renseignements personnels que nous recueillons](#)
3. [Les engagements de confidentialité face aux renseignements personnels auxquels les membres du personnel ont accès dans le cadre de leurs fonctions](#)
4. [La communication de renseignements personnels à des tiers et les registres](#)
5. [Comment vous pouvez accéder à vos renseignements personnels](#)
6. [Le répondant dans les unités](#)

GESTION COURANTE

Numéro : 40.29

Page 3 de 5

POLITIQUE SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Date :
2009-01-12

Délibération :
E-10-4

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

7. [Le responsable de la protection des renseignements personnels à l'Université de Montréal](#)
8. [La mise à jour du régime de la protection des renseignements personnels](#)

1. L'inventaire des fichiers de renseignements personnels

L'Université établit, maintient à jour et rend accessible sur son site Internet, un inventaire de ses fichiers de renseignements personnels. Cet inventaire contient, pour chaque fichier, les informations suivantes :

- les catégories de renseignements qu'il contient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion des fichiers;
- la provenance des renseignements versés au fichier;
- les catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier;
- les catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions;
- les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels.

2. Les renseignements personnels que nous recueillons

Les renseignements personnels que l'Université vous demande de lui communiquer de même que ceux qu'elle consignera à votre dossier par la suite sont ceux qui sont nécessaires à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont elle a la gestion. Il est obligatoire de les fournir, à l'exception de certains renseignements dont la communication est facultative et identifiée comme telle.

Pour certaines de ses attributions, l'Université peut avoir à vous demander de lui communiquer des renseignements personnels concernant un autre individu. Elle présume alors que vous avez obtenu le consentement de cet individu. Il vous appartient donc de vous assurer de ce consentement.

3. Les engagements de confidentialité face aux renseignements personnels auxquels les membres du personnel ont accès dans le cadre de leurs fonctions

Dans le cadre de leurs fonctions, les employés de l'Université de Montréal peuvent avoir accès à des renseignements personnels vous concernant. À leur égard, les employés de l'Université sont tenus à la confidentialité et doivent :

GESTION COURANTE

Numéro : 40.29

Page 4 de 5

POLITIQUE SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Date :
2009-01-12

Délibération :
E-10-4

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

1. n'accéder qu'aux renseignements nécessaires à l'exécution de leurs tâches;
2. n'utiliser ces renseignements que dans le cadre de leurs fonctions;
3. ne révéler aucun renseignement personnel dont ils auraient pris connaissance dans l'exercice de leurs fonctions à moins d'y être dûment autorisé;
4. n'intégrer ces renseignements que dans les seuls dossiers prévus pour l'accomplissement des mandats qui leurs sont confiés;
5. conserver ces dossiers de sorte que seules les personnes autorisées puissent y avoir accès;
6. protéger par un mot de passe, l'accès à l'information confidentielle qu'ils détiennent ou à laquelle ils ont accès;
7. disposer, s'il contient des renseignements personnels, de tout papier rebut par déchiquetage ou par recyclage confidentiel;
8. informer sans délai leurs supérieurs de toute situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements détenus par l'Université;
9. ne conserver, à la fin de leur emploi ou de leur contrat, aucun renseignement personnel transmis ou recueilli dans le cadre de leurs fonctions et maintenir, à leur égard, leur obligation de confidentialité.

4. La communication de renseignements personnels à des tiers

L'Université ne communique des renseignements personnels à des tiers que dans les seuls cas et selon les modalités et conditions prévues par la Loi.

Les communications de renseignements personnels faites par l'Université à des tiers sont inscrites dans des registres conformément aux prescriptions de la Loi. Ces registres sont tenus par la secrétaire générale qui verra progressivement à leur déploiement à compter de l'année 2007 - 2008. La Loi accorde, à toute personne, un droit d'accès à ces registres.

5. Comment vous pouvez accéder à vos renseignements personnels

Le portail constitue la méthode privilégiée pour accéder aux renseignements personnels vous concernant. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le lien suivant <https://www.portail.umontreal.ca/>

Si les renseignements que vous désirez consulter n'y figurent pas, vous pouvez vous adresser au répondant de l'unité qui les détient. Vous pourrez alors avoir communication de votre dossier, en le consultant sur place (avec preuve de votre identité) ou en en obtenant copie à vos frais, selon les tarifs établis par le [Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels](#). À noter que certaines restrictions d'accès pourraient s'appliquer conformément à la Loi.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.29

Page 5 de 5

POLITIQUE SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Date :
2009-01-12

Délibération :
E-10-4

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

Le répondant de l'unité peut vous demander de formuler votre demande par écrit. Il peut également vous demander d'adresser votre demande à la secrétaire générale en sa qualité de responsable de la protection des renseignements personnels à l'Université de Montréal. Seule la demande écrite adressée à la secrétaire générale est réputée faite en vertu de la Loi sur l'accès et donne lieu à l'application des dispositions légales relatives à l'exercice de vos droits qui y sont prévus, de même qu'à la possibilité de refuser votre demande pour les motifs qui y sont également prévus. Les coordonnées de la secrétaire générale sont fournies ci-après : secgen@umontreal.ca

Votre droit d'accès aux renseignements personnels vous concernant est édicté aux articles 83 et 85 de la Loi sur l'accès. Votre droit de rectifier ces renseignements est édicté aux articles 89 à 93 de cette Loi.

6. Le répondant dans les unités

Un répondant dans chacune des unités académiques ou administratives de l'Université peut répondre à vos demandes relatives à la gestion des renseignements personnels de l'unité concernée, ainsi qu'à vos demandes de consultation ou de rectification ou d'obtention de copies de renseignements vous concernant. Des modalités peuvent s'appliquer en conformité avec la Loi.

7. Le responsable de la protection des renseignements personnels à l'Université de Montréal

En vertu de la Loi sur l'accès, le recteur a désigné la secrétaire générale pour agir à titre de responsable de la protection des renseignements personnels à l'Université de Montréal. Toute question qui ne trouve pas réponse auprès du répondant de l'unité concernée, ou encore toute difficulté que vous estimez non résolue, peut être soumise à le secrétaire général.

8. La mise à jour concernant la protection des renseignements personnels

De manière à suivre l'évolution de la Loi sur l'accès et à apporter de temps à autre des améliorations au régime de protection des renseignements personnels à l'Université, la présente politique pourra être mis à jour périodiquement.