

GESTION COURANTE

Numéro : 40.35

Page 1 de 6

DIRECTIVE SUR LA
COMMUNICATION DES
RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

Adoption

Date :
2023-09-20

Délibération :
Secrétariat général

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

TABLE DES MATIÈRES

1.	CONTEXTE	2
2.	OBJECTIF	2
3.	CHAMP D'APPLICATION	2
4.	DÉFINITIONS	2
5.	COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AVEC CONSENTEMENT	3
6.	COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS CONSENTEMENT	4
7.	COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE CADRE DE COLLABORATION AVEC UN AUTRE ORGANISME PUBLIC	4
8.	MODALITÉS DE LA COMMUNICATION	4
	8.1. Information préalable.....	4
	8.2. Dispositif d'évaluation de la PRP des Tiers.....	4
	8.3. Dispositif de sécurité	5
9.	RELATION AVEC LES TIERS.....	6
	9.1. Communication nécessaire dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de service ou d'entreprise.....	6
	9.2. Suivi des relations avec les Tiers	6
10.	ENTRÉE EN VIGUEUR	6

GESTION COURANTE

Numéro : 40.35

Page 2 de 6

DIRECTIVE SUR LA
COMMUNICATION DES
RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

Adoption

Date :
2023-09-20

Délibération :
Secrétariat général

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

1. CONTEXTE

Dans le cadre de ses activités et missions, l'Université est amenée à communiquer des Renseignements personnels à des Tiers. Cette communication nécessite que l'Université mette en place une démarche tenant compte de la nature des Renseignements personnels communiqués et des risques que cette communication est susceptible d'engendrer pour les Personnes concernées, afin d'assurer la protection de ces Renseignements personnels.

La présente Directive précise certaines règles et lignes de conduite dans le cadre de la communication de Renseignements personnels entre l'Université et les Tiers et s'inscrit dans la réalisation du programme visant à augmenter le niveau de protection des Renseignements personnels traités par l'Université ou pour son compte et doit se lire en concordance la *Politique de protection des renseignements personnels* (40.29) de l'Université et les directives en découlant.

2. OBJECTIF

La présente Directive a pour objectif de préciser les règles de communication de Renseignements personnels entre l'Université et les Tiers, tels que les fournisseurs, les partenaires et autres entités externes.

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique au Traitement des Renseignements personnels dans le cadre de leur divulgation à des Tiers et concerne tous les intervenants prenant part au Traitement.

Dans le cadre d'une communication à des fins de recherche, la chercheuse principale ou le chercheur principal a le rôle de Personne responsable du Traitement.

4. DEFINITIONS

Communauté universitaire : les officières et officiers de l'Université et de ses facultés, les administratrices et administrateurs, la communauté étudiante, les Membres du personnel de l'Université.

Communication : transmission de renseignements personnels par laquelle l'Université confère au Tiers destinataire un droit de prendre connaissance de son contenu.

Cycle de vie : l'ensemble des étapes visant le Traitement d'un Renseignement personnel soit la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de celui-ci.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ci-après « ÉFVP ») : démarche préventive et évolutive qui consiste à considérer tous les facteurs de risques susceptibles de porter atteinte à la vie privée des personnes concernées dans des cas prévus par la Loi.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.35

Page 3 de 6

DIRECTIVE SUR LA
COMMUNICATION DES
RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

Adoption

Date :
2023-09-20

Délibération :
Secrétariat général

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

Loi sur l'accès ou Loi : *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLQR, c. A-2.1.

Personne concernée : personne physique à qui se rapportent les Renseignements personnels.

Personne responsable du Traitement : la personne qui détermine les finalités et les moyens de réaliser un Traitement.

Registre des communications ou « Registre » : document dans lequel sont consignées les informations relatives aux Renseignements personnels communiqués par l'Université à des tiers.

Renseignement personnel : toute information qui concerne une personne physique et qui peut permettre de l'identifier :

- a) directement, c'est-à-dire par le recours à cette seule information ; ou
- b) indirectement, c'est-à-dire par recoupement avec d'autres informations.

Renseignement personnel sensible : un Renseignement personnel est sensible lorsque, de par sa nature, notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

Tiers : toute personne ou entité externe à la communauté universitaire, ou toute entité juridique distincte de l'Université.

Traitement : activité ou ensemble d'activités organisationnelles portant sur des Renseignements personnels, ayant une finalité déterminée, quel que soit le procédé utilisé. Le Traitement peut couvrir une ou plusieurs phases du Cycle de vie telles que la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction.

Université : l'Université de Montréal, excluant ses écoles affiliées.

5. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AVEC CONSENTEMENT

De manière générale, la communication de Renseignements personnels requiert le consentement de la Personne concernée. Pour être valide, un consentement doit répondre aux exigences suivantes :

- a) Le consentement doit être manifeste, libre et éclairé ;
- b) Le consentement doit être donné à des fins spécifiques ;
- c) Le consentement doit être formulé sur un document distinct de toute autre information communiquée à la Personne concernée ;
- d) Le consentement doit être exprès lorsqu'il s'agit d'un Renseignement personnel sensible.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.35

Page 4 de 6

DIRECTIVE SUR LA
COMMUNICATION DES
RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

Adoption

Date :
2023-09-20

Délibération :
Secrétariat général

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

Toute communication externe de Renseignements personnels, avec ou sans le consentement de la Personne concernée, doit être inscrite au Registre des communications.

6. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS CONSENTEMENT

La communication de Renseignement personnel peut être effectuée sans le consentement de la personne concernée, dans les cas prévus par la Loi sur l'accès.

En ce cas, la communication externe de Renseignements personnels sans le consentement de la Personne concernée doit faire l'objet d'une évaluation des critères de communication par la Personne responsable du Traitement.

Une ÉFVP sera nécessaire dans les situations visées par la Loi sur l'accès et devra être réalisée selon les règles et lignes de conduite comprises à la *Directive sur les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée* (40.36).

Toute communication externe de Renseignements personnels, avec ou sans le consentement de la Personne concernée, doit être inscrite au Registre des communications.

7. COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE CADRE DE COLLABORATION AVEC UN AUTRE ORGANISME PUBLIC

L'Université pourra recueillir un Renseignement personnel lorsque cela est nécessaire à l'exercice des attributions ou à la mise en œuvre d'un programme d'un organisme public avec lequel elle collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune.

8. MODALITES DE LA COMMUNICATION

8.1. Information préalable

Tous les Tiers à qui la Personne responsable du Traitement communique des Renseignements personnels doivent être informés de leurs responsabilités en matière de protection des Renseignements personnels, notamment par le biais de leur contrat, mandat ou tout autre engagement.

De même, les consultants externes, les prestataires et les employés temporaires doivent être assujettis aux mêmes exigences en matière de protection des Renseignements personnels et avoir les mêmes responsabilités que les employés de l'Université.

8.2. Dispositif d'évaluation de la PRP des Tiers

Lorsque l'Université communique des Renseignements personnels à un Tiers, il est impératif que celui-ci se conforme aux exigences de PRP de l'Université. C'est pourquoi un processus d'autoévaluation est prévu afin de vérifier sa capacité d'assurer aux Renseignements communiqués le même niveau de protection que l'Université.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.35

Page 5 de 6

DIRECTIVE SUR LA
COMMUNICATION DES
RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

Adoption

Date :
2023-09-20

Délibération :
Secrétariat général

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

8.3. Dispositif de sécurité

Afin d'assurer la sécurité de la communication des Renseignements personnels à un Tiers, il est exigé de :

- a) sécuriser les envois via un réseau :
 - directement sur les serveurs du destinataire en utilisant un protocole garantissant la confidentialité et l'authentification du serveur destinataire pour les transferts de fichiers, par exemple SFTP ou VPN d'entreprise, en utilisant les versions les plus récentes des protocoles ;
 - par l'entremise d'un service en ligne géré par un Tiers :
 - soit par courriel sécurisé ;
 - soit par service de transfert de fichiers ;
 - soit avec un VPN commercial ;
 - soit par chiffrement des pièces sensibles avant transmission; si le déchiffrement nécessite la transmission d'une clé ou d'un mot de passe, il faut idéalement les communiquer au destinataire via un canal distinct (par exemple, par téléphone ou par SMS).
- b) chiffrer les Renseignements avant leur enregistrement sur un support physique à transmettre à un Tiers (clé USB, disque dur portable, etc.) ;
- c) journaliser toutes les transactions et tous les transferts de fichiers contenant des Renseignements personnels sensibles, et les examiner pour vérifier l'absence d'activités interdites ;
- d) conserver une trace des identités et des droits d'accès accordés à des Tiers ainsi que des références aux informations échangées ;
- e) encadrer l'utilisation du fax en mettant en place les mesures suivantes :
 - installer le fax dans un local physiquement contrôlé et uniquement accessible au personnel habilité ;
 - faire afficher l'identité du fax destinataire lors de l'émission des messages ;
 - contre-vérifier le numéro de fax du destinataire ;
 - préenregistrer dans le carnet d'adresses des fax (si la fonction existe) les destinataires potentiels ;
 - limiter autant que possible le transfert d'information de masse par fax.

GESTION COURANTE

Numéro : 40.35

Page 6 de 6

DIRECTIVE SUR LA
COMMUNICATION DES
RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS

Adoption

Date :
2023-09-20

Délibération :
Secrétariat général

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

9. RELATION AVEC LES TIERS

9.1. Communication nécessaire dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de service ou d'entreprise

Dans le cadre de la conclusion de contrat avec des Tiers, la communication de Renseignements personnels sans le consentement de la Personne concernée doit être nécessaire à l'exécution du contrat ou à l'exercice du mandat, lequel doit être accordé par écrit.

Lorsque le mandataire ou l'exécutant du contrat n'est ni un organisme public ni un membre d'un ordre professionnel, le mandat ou le contrat doit préciser les mesures qui devront être prises par le Tiers durant toutes les phases du Cycle de vie pour en assurer le caractère confidentiel, afin que les Renseignements personnels ne soient utilisés que dans l'exercice du mandat ou l'exécution du contrat. Le mandat ou contrat devra, en outre, comprendre des modalités en cas de violation ou de tentative de violation des obligations relatives à la confidentialité du renseignement.

Le délai de conservation des Renseignements personnels communiqués ne peut s'étendre au-delà de l'exercice du mandat ou de l'exécution du contrat et un engagement de confidentialité devra être signé par toute personne à qui les Renseignements personnels peuvent être communiqués, à moins que la Personne responsable du Traitement ne le juge nécessaire.

Des modèles de clauses à inclure aux contrats et d'engagement de confidentialité sont disponibles sur le site du Secrétariat général.

9.2. Suivi des relations avec les Tiers

Après avoir finalisé le processus de communication des Renseignements personnels avec le Tiers, la Personne responsable du Traitement devra instaurer un suivi pour s'assurer que tous les engagements pris sont respectés.

Le Registre des communications doit également être complété afin de conserver une trace des flux d'informations sortant de l'Université. Le Registre doit contenir les éléments requis par la Loi sur l'accès.

10. ENTREE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur lors de son adoption par le secrétaire général.