

TITRE : **DIRECTIVE SUR LA COLLECTE, L'UTILISATION ET LA COMMUNICATION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS** **C3-D112**

RESPONSABILITÉ : **SECRETARIAT GÉNÉRAL ET VICE-RECTORAT À LA VIE ÉTUDIANTE**

APPROUVÉE : **COMITÉ EXÉCUTIF** **RÉSOLUTION : EX-874-6745**
23-05-2023

EN VIGUEUR : **23-05-2023**

MODIFICATION :

Note : *Le texte que vous consultez est une codification administrative des documents normatifs de l'UQAR. La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Comité exécutif.*

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
1. Cadre juridique et administratif	3
2. Définitions	3
3. Objectifs	5
4. Champ d'application	5
5. Principes directeurs	5
6. Collecte	6
6.1 Principe	6
6.2 Critère de nécessité	6
6.3 Consentement	7
6.4 Contenu obligatoire	7
6.5 Contenu à fournir sur demande	7
7. Utilisation	8
7.1 Utilisation sans le consentement des personnes concernées	8
8. Communication	8
8.1 Communication sans le consentement des personnes concernées	8
9. Conservation et destruction	9
10. Incidents de confidentialité	10
11. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	10
12. Collecte, utilisation, conservation et communication par un tiers au nom de l'Université 10	
12.1 Lorsque le tiers est à l'extérieur du Québec	11

13. Entrée en vigueur 11

Préambule

La présente directive établit les modalités applicables en matière de protection des renseignements personnels en vigueur à l'Université.

Cette directive découle de l'application de la *Politique établissant le cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels* de l'Université. Plus précisément, elle vient préciser les modalités, les responsabilités et les obligations relatives à la collecte, à l'utilisation et à la communication, la conservation et la destruction de renseignements personnels à l'Université. Elle encadre également l'obtention des consentements obligatoires auprès des personnes concernées par ces renseignements.

1. Cadre juridique et administratif

La *Directive sur la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels* s'inscrit principalement dans un contexte régi par :

- la *Loi sur l'Université du Québec* (RLRQ, ch. U-1);
- la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, ch. C-12);
- le *Code civil du Québec* (RLRQ, ch. CCQ-1991);
- la *Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics*;
- la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (RLRQ, ch. G-1.03);
- la *Loi concernant le cadre juridique des technologies et de l'information* (RLRQ, chapitre C-1.1);
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);
- la *Loi sur les archives* (RLRQ, chapitre A-21.1);
- la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (LRC, 1985, chapitre H-6);
- le *Code criminel* (LRC, 1985, chapitre C-46);
- la *Loi sur le droit d'auteur* (LRC, 1985, chapitre C-42);
- le *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 02);
- la *Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale*;
- le *Règlement 15 : Registres officiels et documentation administrative de l'Université*;
- la *Politique sur la sécurité de l'information* (C3-D99);
- la *Politique établissant le cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels*;
- le *Cadre de gestion de la sécurité de l'information* (C3-D109).

2. Définitions

Collecte de renseignements personnels: Désigne l'acte de recueillir un renseignement personnel ou une série de renseignements personnels nécessaires à l'exercice de la mission de l'Université ou à la mise en œuvre d'un programme ou service offert par celle-ci.

Commission: Désigne la Commission d'accès à l'information instituée en vertu de l'article 103 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Communauté universitaire: Désigne toute personne, qui notamment:

- exerce une fonction, occupe un emploi rémunéré ou accomplit des tâches bénévolement à l'Université;
- poursuit des études à l'Université;
- poursuit des activités à titre de stagiaire (incluant un stage postdoctoral);
- fait partie d'une association ou d'un groupe relié à l'Université;
- a des relations avec l'Université à titre de personne cliente, visiteuse, personne invitée, personne ayant des contrats de services ou d'approvisionnement avec l'Université, personne sous-traitante ou locataire.

Communication de renseignements personnels: Désigne l'acte de transmettre, donner accès, divulguer, par écrit, verbalement, ou par toute autre méthode, un renseignement personnel à une personne ou à un organisme ne disposant pas des autorisations d'accès nécessaires, et ce, à tout moment du cycle de vie des renseignements personnels concernés.

À titre d'exemple, le fait de rendre accessible des renseignements personnels à d'autres personnes que celles identifiées au consentement obtenu de la part de la personne concernée par ces renseignements constitue une communication, que ce soit auprès d'une personne employée de l'Université ou d'une personne externe.

Consentement: Désigne l'autorisation donnée par la personne concernée préalablement à la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels. Tout consentement doit être manifeste, libre, éclairé et être donné à des fins spécifiques.

Le consentement doit être obtenu par écrit ou par tout moyen permettant d'en assurer la preuve et la conservation. Il ne doit être donné que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins auxquelles il a été demandé. Cette durée peut être en nombre de jours, de mois ou d'années, ou alors faire référence à un événement déterminé ou à une situation précise.

Cycle de vie de l'information: Désigne l'ensemble des étapes que franchit une information, qui vont de sa création, en passant par son enregistrement, son transfert, sa consultation, son traitement et sa transmission, jusqu'à sa conservation ou sa destruction, en conformité avec le calendrier de conservation de l'Université.

Incident de confidentialité: Désigne un accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel, à son utilisation ou à sa communication, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection.

Information: Élément, détail, fait, renseignement, ou donnée sur quelque chose ou quelqu'un. L'information est contenue sur un système d'information, un réseau de télécommunication, une infrastructure technologique ou un ensemble de ces éléments et constitue un actif informationnel.

Loi: Désigne la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Renseignements personnels: Désigne les renseignements qui portent sur une personne physique et permettent de l'identifier. Ils sont confidentiels.

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

Sont notamment du domaine public et ne sont pas personnels, les renseignements suivants:

- nom, titre, fonction, classification, traitement, l'adresse et le numéro de téléphone d'un membre du personnel d'un organisme public;
- un renseignement concernant une personne en sa qualité de partie à un contrat de service conclu avec un organisme public.

Renseignement personnel anonymisé: Désigne un renseignement qui, dans les circonstances et en tout temps, ne permet plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement la personne concernée. Il ne doit pas être possible, au moment de l'anonymisation et en tout temps, et ce, en considérant un futur prévisible, d'identifier de nouveau la personne concernée directement ou indirectement.

Renseignement personnel dépersonnalisé: Désigne un renseignement qui ne permet plus d'identifier directement la personne concernée. La dépersonnalisation consiste à retirer tous les renseignements qui permettent l'identification directe de la personne concernée, notamment les renseignements identificatoires. Habituellement, ces renseignements sont remplacés par un code. Les renseignements dépersonnalisés demeurent des renseignements personnels, car l'identification indirecte de la personne concernée est toujours possible.

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

3. Objectifs

La présente directive a pour objectif d'affirmer l'engagement de l'Université de s'acquitter pleinement de ses obligations à l'égard de la protection des renseignements personnels. Plus précisément, il s'agit d'assurer que les renseignements personnels seront collectés, utilisés, conservés, détruits et, le cas échéant, communiqués conformément aux dispositions de la Loi, notamment par l'obtention de consentements clairs, libres, éclairés et manifeste auprès des personnes concernées par ces renseignements. La directive rappelle également l'obligation de conserver ces renseignements de manière structurée et sécuritaire, puis de les détruire selon les normes réglementaires en vigueur à la fin de leur cycle de vie à l'Université.

4. Champ d'application

La présente directive s'adresse à toutes les personnes membres de la communauté universitaire qui collectent, utilisent et communiquent, ou sont susceptible de le faire, des renseignements personnels, c'est-à-dire, sans s'y limiter, le personnel cadre, les professeures et professeurs, les personnes chargées de cours, le personnel administratif et de soutien, les personnes étudiantes de même que toute personne physique ou morale qui à titre de personne consultante, de partenaire ou de personne agissant à titre de fournisseur de services.

Les renseignements personnels visés sont ceux que l'Université collecte, utilise et détient dans l'exercice de ses activités, que sa détention soit assurée par elle-même ou par un tiers.

5. Principes directeurs

Les modalités de protection des renseignements personnels doivent être respectées tout au long du cycle de vie du renseignement personnel.

L'Université est responsable de s'assurer que les renseignements personnels collectés, utilisés et communiqués par une personne visée à l'article 4 respectent les dispositions de la Loi, des Règlements ou directives gouvernementales, de la présente directive et de tout document normatif ou administratif en vigueur à l'Université.

À cet effet, l'Université s'assure de sensibiliser et former les personnes membres de la communauté universitaire aux obligations auxquelles elles sont assujetties.

Les personnes membres de la communauté universitaire sont responsables de l'application appropriée des dispositions de la Loi, des Règlements ou directives gouvernementales, de la présente directive et de tout document normatif ou administratif en vigueur à l'Université, dans l'exécution de leurs fonctions.

6. Collecte

6.1 Principe

L'Université ne peut collecter que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de sa mission, à une prestation de service ou à la mise en œuvre d'un programme dont elle est la responsable.

Une collecte peut être faite verbalement, par écrit ou de manière numérique, du moment que toutes les formalités reliées au consentement sont respectées.

6.2 Critère de nécessité

Le critère de nécessité est un principe fondamental ayant pour objectif de réduire les atteintes à la vie privée des personnes concernées par les renseignements personnels collectés par l'Université.

Ce principe doit s'interpréter au regard de la finalité poursuivie par l'Université, si elle est légitime, importante, urgente et réelle et si l'atteinte au droit à la vie privée reliée à la collecte, la communication ou la conservation d'un renseignement est proportionnelle à cette finalité. Plus précisément, toute personne désirant collecter des renseignements personnels doit répondre aux questions suivantes:

- quel est l'usage auquel le renseignement est destiné?
- est-ce que l'usage identifié à la question précédente fait partie de la mission ou des attributions de l'Université ou s'inscrit dans le cadre d'un programme ou d'un service dont l'Université a la responsabilité?
- est-ce que les renseignements personnels à collecter sont requis, indispensables ou obligatoires pour l'utilisation aux fins identifiées?
- est-il nécessaire de collecter, utiliser ou conserver, le cas échéant, ces renseignements personnels sous une forme nominative?

En limitant les renseignements personnels lors de la collecte à ce qui est nécessaire, les risques d'atteinte à la vie privée sont ainsi réduits.

De même, l'accès aux renseignements personnels collectés doit être limité qu'aux personnes nécessaires. Une personne sera identifiée comme nécessaire si le contexte ou la nature des fonctions de celle-ci justifie l'accès aux renseignements, selon l'utilisation qui est prévue de ceux-ci.

6.3 Consentement

Tout renseignement personnel doit être collecté avec le consentement de la personne concernée. Ce consentement doit être libre, éclairé, manifeste et donné à des fins spécifiques.

6.3.1 Libre

Pour être libre, le consentement doit être exprimé sans contrainte, ni menace, ni promesse. La personne qui donne son consentement doit le faire de son propre choix.

6.3.2 Éclairé

Un consentement est éclairé lorsqu'il permet à la personne concernée de connaître la portée de ce qui lui est demandé et de consentir en toute connaissance de cause. Celui-ci doit inclure tous les éléments d'information énumérés à l'article 6.4.

6.3.3 Manifeste

Un consentement manifeste réfère à celui qui est évident, certain et visible. Pour être valide, un consentement ne peut pas être présumé ou implicite. Il doit plutôt résulter d'une action volontaire de la personne concernée (signature d'un formulaire, déclaration devant témoin, etc.).

6.3.4 À des fins spécifiques

Tout consentement obtenu pour la collecte, l'utilisation ou la communication des renseignements personnels doit être donné à des fins spécifiques, c'est-à-dire qu'il est présenté distinctement de toute autre information communiquée à la personne concernée. Il ne peut être dissimulé parmi de l'information qui n'est pas pertinente au consentement à recueillir.

6.3.5 Par écrit

Tout consentement doit être obtenu par écrit et conservé pour la durée prescrite au calendrier de conservation de l'Université.

6.4 Contenu obligatoire

Quiconque, au nom de l'Université, procède à la collecte des renseignements personnels, doit, à l'obtention du consentement prévu à 6.3, fournir les informations suivantes à la personne concernée :

- que cette collecte est réalisée dans le cadre de la mission ou des activités de l'Université;
- les fins pour lesquelles les renseignements personnels sont collectés;
- les moyens par lesquels les renseignements sont collectés;
- les personnes qui auront accès aux renseignements personnels collectés;
- le caractère facultatif ou obligatoire des renseignements collectés;
- le mode et la durée de conservation des renseignements personnels collectés;
- les conséquences, le cas échéant, d'un refus de fournir un ou plusieurs renseignements demandés;
- le droit, pour la personne concernée, d'accéder à ses renseignements personnels et de les rectifier.

6.5 Contenu à fournir sur demande

Lorsqu'une personne en fait la demande, l'Université doit lui fournir:

- la liste de l'ensemble des renseignements personnels recueillis auprès d'elle;

- les personnes ou services qui auront accès aux renseignements au sein de l'Université;
- la durée de conservation des renseignements;
- les coordonnées de la personne responsable de la protection des renseignements personnels;
- devoir d'assistance.

7. Utilisation

Les renseignements personnels collectés ou détenus par l'Université ne peuvent être utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été collectés, sauf dans le cas des exceptions prévues par la Loi.

De même, l'utilisation des renseignements personnels est limitée qu'aux personnes nécessaires et identifiées lors de la collecte des renseignements personnels.

Dans la mesure où les renseignements personnels collectés doivent être utilisés à des fins autres que celles spécifiées lors de la collecte, un nouveau consentement prévoyant ces différences doit être obtenu auprès de la personne concernée.

7.1 Utilisation sans le consentement des personnes concernées

Malgré les règles énoncées à l'article 7, l'Université peut utiliser un renseignement personnel à d'autres fins sans le consentement de la personne concernée, dans les seuls cas suivants:

- lorsque son utilisation est manifestement au bénéfice de la personne concernée;
- lorsque son utilisation est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette utilisation soit ou non prévue expressément par la Loi;
- lorsque son utilisation est nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques et qu'il est dépersonnalisé.

Dans de tels cas, la personne responsable de la protection des renseignements personnels de l'Université doit décider si cette utilisation peut être effectuée et, le cas échéant, inscrire l'utilisation dans le registre approprié.

8. Communication

Les renseignements personnels collectés, utilisés ou détenus par l'Université ne peuvent être communiqués à quiconque, sans le consentement des personnes concernées, sauf pour les exceptions prévues à la loi.

S'il est nécessaire de procéder à la communication de renseignements personnels non prévue au consentement initialement obtenu lors de la collecte de ceux-ci, un nouveau consentement doit être obtenu auprès de la personne concernée.

8.1 Communication sans le consentement des personnes concernées

Malgré les règles énoncées à l'article 8, l'Université peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée dans les seuls cas suivants:

- a) à un procureur, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec ou si ce renseignement est nécessaire à toute autre procédure judiciaire;

- b) à un organisme qui, légalement, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;
- c) à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;
- d) si cette communication est nécessaire en vue d'identifier une personne afin de recueillir des renseignements personnels déjà colligés par une personne ou par un autre organisme;
- e) si cette communication est nécessaire en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence;
- f) si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette communication soit ou non prévue expressément par la Loi;
- g) si cette communication est nécessaire à l'application d'une convention collective, d'un décret, d'un arrêté, d'une directive ou d'un règlement qui établissent des conditions de travail;
- h) si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise confié par l'organisme public à cette personne ou à cet organisme, dans la mesure où ce mandat est confié par écrit et qu'il respecte les modalités de l'article 67.2 de la Loi;
- i) si cette communication est nécessaire à un organisme souhaitant les utiliser dans le cadre d'une recherche, d'une étude ou pour la production de statistiques dans la mesure où les éléments prévus à l'article 11 de la présente directive, à la *Directive relative à la communication de renseignements personnels à des fins d'études, de recherche ou de production de statistiques* de l'Université et à l'article 67.2.1 de la Loi sont respectés;
- j) si la communication est manifestement au bénéfice de la personne concernée et que les modalités prévues à l'article 68 de la Loi sont respectées;
- k) si des circonstances exceptionnelles le justifient et que les modalités prévues à l'article 68 de la Loi sont respectées;
- l) si cette communication est nécessaire dans le cadre de la prestation d'un service à rendre à la personne concernée par un organisme public, notamment aux fins de l'identification de cette personne et que les modalités prévues à l'article 68 de la Loi sont respectées.

La *Directive sur la communication de renseignements personnels sans le consentement* de l'Université prévoit les modalités préalables à toute communication prévue au présent article, de même que son inscription au registre approprié.

9. Conservation et destruction

L'Université ne peut conserver un renseignement personnel au-delà de la période où ce renseignement est nécessaire à des fins pour lesquelles il a été recueilli.

Ainsi, tout au long de leur cycle de vie, les renseignements personnels doivent être conservés de façon sécuritaire et dans des espaces protégés à accès restreint. À la fin de leur cycle de vie, conformément au calendrier de conservation et aux règlements de l'Université, les renseignements personnels doivent être archivés ou détruits selon les normes réglementaires.

10. Incidents de confidentialité

Lorsqu'une personne visée à l'article 4 de la présente directive a des motifs de croire qu'un incident de confidentialité impliquant un ou plusieurs renseignements personnels s'est produit, celle-ci à la responsabilité de déclarer cet incident conformément à la *Procédure relative à la gestion des incidents de confidentialité et de sécurité* de l'Université.

La prise en charge et la gestion de cet incident se font conformément aux modalités de cette même procédure.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels doit inscrire cet incident au registre approprié.

11. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ou « EFVP ») est une démarche qui consiste à considérer tous les facteurs qui auront un impact positif ou négatif pour le respect de la vie privée des personnes concernées.

L'Université doit réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans certains cas, notamment dans les contextes suivants:

- avant d'entreprendre un projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services qui implique des renseignements personnels;
- avant de recueillir des renseignements personnels nécessaires à l'exercice de la mission ou à la mise en œuvre d'un programme d'un organisme public avec lequel il collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune;
- avant de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques;
- avant de communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec.

Les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée doivent être réalisées à l'aide de l'outil développé à cet effet et rendu disponible par la personne responsable de la protection des renseignements personnels de l'Université.

12. Collecte, utilisation, conservation et communication par un tiers au nom de l'Université

Les principes de la collecte de renseignements personnels s'appliquent également à tout tiers, notamment les personnes agissant en tant que fournisseurs de services, dont l'objet du contrat implique la collecte, l'utilisation, la détention, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels.

12.1 Lorsque le tiers est à l'extérieur du Québec

Outre l'EFVP devant être réalisée en vertu de l'article 11, les éléments suivants doivent être considérés préalablement à toute communication d'un renseignement personnel à l'extérieur du Québec:

- la sensibilité du renseignement;
- la finalité de son utilisation;
- les mesures de protection, y compris celles qui sont contractuelles, dont le renseignement bénéficierait;
- le régime juridique applicable dans l'État où ce renseignement serait communiqué, notamment les principes de protection des renseignements personnels qui y sont applicables.

La communication peut s'effectuer seulement si l'évaluation démontre que le renseignement bénéficierait d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus.

Elle doit faire l'objet d'une entente écrite qui tient compte notamment des résultats de l'évaluation et, le cas échéant, des modalités convenues dans le but d'atténuer les risques identifiés dans le cadre de cette évaluation.

Il en est de même lorsque l'Université confie à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec la tâche de recueillir, d'utiliser, de communiquer, de conserver ou détruire pour son compte un tel renseignement.

13. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur lors de son adoption par le Comité exécutif.