

<b>Politiques générales du Collège Charles-Lemoine</b>	<b>Entrée en vigueur :</b> Septembre 2023
<b>Sujet : POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ</b>	<b>Révision :</b>

## **PRÉAMBULE**

La protection des renseignements personnels recueillis par le Collège Charles-Lemoine, est encadrée par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et par la présente Politique.

Le Collège Charles-Lemoine s'engage à utiliser les renseignements personnels recueillis qu'aux fins convenues et à les conserver que pour la durée nécessaire à la réalisation du service demandé, en conformité avec le calendrier de conservation du Collège et avec les lois applicables.

### **1. OBJECTIFS**

La présente politique a pour objectifs d'énoncer les principes encadrant la protection de renseignements personnels tout au long de leur cycle de vie et de définir les rôles et responsabilités en matière de protection des renseignements personnels.

### **2. LE CADRE JURIDIQUE**

La présente politique est établie en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

### **3. CHAMPS D'APPLICATION ET PORTÉE**

La présente politique s'adresse à tous membres du personnel devant traiter avec des renseignements personnels recueillis ou détenus par le Collège Charles-Lemoine.

### **4. CYCLE DE VIE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

#### **A) Collecte des renseignements personnels**

Le Collège Charles-Lemoine collecte des renseignements personnels concernant ses élèves, les membres de leur famille, les membres de son personnel et d'autres tierces parties, afin de s'acquitter de sa mission et de ses fonctions. Il ne fera pas usage des renseignements personnels à d'autres fins que celles précisées lors de la collecte, à moins d'un consentement explicite ou qu'une loi l'exige.

Cette collecte s'effectue notamment par le biais de sites Web externes. Ces sites Web ayant des politiques de confidentialité distinctes et indépendantes, nous vous recommandons de vous y référer. Nous n'assumons aucune responsabilité quant au mode de cueillette, d'utilisation, de divulgation ou de traitement de vos renseignements personnels par les tiers.

#### B) Utilisation des renseignements personnels

Le Collège Charles-Lemoyne n'utilise les renseignements personnels qu'à des fins pour lesquelles ils ont été recueillis. L'accès aux renseignements personnels est géré par le Collège et ainsi, seules les personnes ayant besoin d'y avoir accès dans le cadre de leur fonction y sont autorisées. Ces personnes sont également soumises à un engagement de confidentialité.

#### C) Communication des renseignements personnels

Le Collège Charles-Lemoyne peut divulguer certains renseignements personnels détenus pour se conformer à l'ordonnance d'un tribunal, à une loi ou à une procédure judiciaire, y compris pour répondre à toute demande gouvernementale ou réglementaire, conformément aux lois applicables, ou s'il croit que la divulgation est nécessaire ou appropriée pour protéger les droits, la propriété ou la sécurité du Collège ou d'autres personnes.

Il peut également communiquer certains renseignements personnels qu'il détient à un membre du personnel du Collège qui a la qualité pour le recevoir et lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Le Collège Charles-Lemoyne peut transférer les renseignements personnels qu'il collecte à des fournisseurs de services et à d'autres tiers qui le soutiennent. Ces tiers sont contractuellement obligés de garder les renseignements personnels confidentiels, de les utiliser uniquement aux fins pour lesquelles le Collège les divulgue et de traiter les renseignements personnels selon les normes énoncées dans la politique et en respect des lois.

Le Collège peut communiquer certains renseignements personnels à des fins d'études, de recherches ou de production de statistiques, sous réserve des conditions prévues par la Loi sur l'accès dont, notamment, l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et la transmission de l'entente à la Commission d'accès à l'information, trente (30) jours avant son entrée en vigueur. Dans certaines situations, la personne responsable de la protection des renseignements personnels doit inscrire la communication dans son registre de communication des renseignements personnels.

#### D) Conservation et destruction des renseignements personnels

Le Collège Charles-Lemoyne tient à jour un inventaire des renseignements personnels qu'il détient. Il conserve les renseignements personnels aussi longtemps que requis pour

mener ses activités, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation ou les lois applicables.

Ils sont ensuite détruits suivant les délais prévus au calendrier de conservation.

## **5. INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ**

Advenant un incident de confidentialité, celui-ci sera pris en charge conformément à la procédure établie par le Collège Charles-Lemoyne. Le Collège prend d'ailleurs des mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé.

Tout incident de confidentialité ou toute situation pouvant laisser croire à un incident de confidentialité sera souligné à la personne responsable de la protection des renseignements personnels. Tout incident sera consigné au registre des incidents de confidentialité du Collège Charles-Lemoyne. Si l'incident présente un risque de préjudice pour les personnes concernées, celles-ci seront avisées sans délai de même que la Commission d'accès à l'information.

## **6. MODALITÉS POUR FORMULER UNE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT OU UNE DEMANDE DE RECTIFICATION**

Le Collège Charles-Lemoyne est assujéti aux dispositions de la Loi sur l'Accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c.A-2.1).

Tout commentaire, question ou demande en lien avec la Loi ou la présente politique peut être transmis par courriel, à la personne responsable de la protection des renseignements personnels : Marie-France Meunier, CRHA  
À l'adresse : [mfmeunier@cclemoyne.edu](mailto:mfmeunier@cclemoyne.edu).

## **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre à vigueur à compter du 11 septembre 2023.