

**POLITIQUE SUR LA CONFIDENTIALITÉ  
ET LA PROTECTION DES  
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**



***remdus***

Regroupement étudiant de maîtrise,  
diplôme et doctorat de l'Université de Sherbrooke

---

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>1</b>
<b>TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>2</b>
ARTICLE 1 - DÉFINITIONS .....	2
ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION .....	2
ARTICLE 3 - CADRE LÉGAL.....	3
ARTICLE 4 - INTERPRÉTATION .....	3
<b>TITRE 2 - RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 5 - PERSONNE RESPONSABLE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	3
ARTICLE 6 - PERSONNES EMPLOYÉES.....	4
<b>TITRE 3 - PRINCIPES DIRECTEURS EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 7 - PRINCIPES DIRECTEURS .....	4
ARTICLE 8 - CYCLE DE VIE .....	5
<b>TITRE 4 - DROITS RELATIFS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 9 - DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES PAR UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL .....	5
ARTICLE 10 - DEMANDE D'ACCÈS OU DE RECTIFICATION .....	5
ARTICLE 11 - TRAITEMENT DES DEMANDES .....	5
<b>TITRE 5 - TRAITEMENT DES PLAINTES.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 12 - PERSONNE RESPONSABLE DES PLAINTES .....	6
ARTICLE 13 - PLAINTÉ .....	6
ARTICLE 14 - TRAITEMENT ET RÉPONSE.....	6
<b>TITRE 6 - DISPOSITIONS RÉSIDUELLES .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 15 - PROCESSUS DE MODIFICATIONS.....	6
ARTICLE 16 - ENTRÉE EN VIGUEUR .....	6

## **PRÉAMBULE**

Le REMDUS est responsable des renseignements personnels qu'il détient dans l'exercice de ses fonctions. À ce titre, le REMDUS prend les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

Parmi ces mesures, la présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* établit les principes directeurs applicables au REMDUS aux cinq étapes du cycle de vie d'un renseignement personnel, les rôles et responsabilités des principaux intervenants, le processus pour exercer les droits d'accès et de rectification des renseignements personnels ainsi que pour le traitement de plaintes en matière de protection de ces renseignements.

## **TITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 1 - DÉFINITIONS**

- 1.1** Dans la présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS*, à moins que le contexte ne s'y oppose, les acronymes et termes suivants signifient :
- 1.2** **CA** : Conseil d'administration du REMDUS tel que défini par les Règlements généraux du REMDUS.
- 1.3** **CD** : Comité de direction du REMDUS tel que défini par les Règlements généraux du REMDUS.
- 1.4** **Confidentiel** : Propriété d'un renseignement de n'être accessible qu'aux personnes ou entités désignées et autorisées et de n'être divulgué qu'à celles-ci.
- 1.5** **Cycle de vie** : Ensemble des étapes que franchit un renseignement personnel, soit sa collecte, son utilisation, sa communication, sa conservation et sa destruction ou anonymisation.
- 1.6** **Membre** : Membre du REMDUS tel que défini par les *Règlements généraux* du REMDUS.
- 1.7** **Incident de confidentialité** : Accès, utilisation, communication d'un renseignement personnel non autorisé par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection.
- 1.8** **Personnes employées** : Membres du CD, membres de l'équipe permanente et membres de l'équipe temporaire du REMDUS.
- 1.9** **Personne responsable de la protection des renseignements personnels** : Direction générale du REMDUS, ou tout autre membre du CD désigné par le CD en cas de vacance au poste de Direction générale.
- 1.10** **Renseignements personnels** : Renseignement concernant une personne physique et permettant de l'identifier tel que défini par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.
- 1.11** **Tiers** : Toute personne ou organisme ayant une personnalité juridique distincte du REMDUS, incluant les fournisseurs, les sous-traitants, les prestataires de services ou d'autres partenaires

### **ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION**

- 2.1** La présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* s'applique à tout renseignement personnel détenu par le REMDUS dans l'exercice de ses fonctions, que sa conservation soit assurée par le REMDUS ou par un tiers et quel que soit le support, de sa collecte à sa destruction.
- 2.2** La présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* s'applique à toute personne liée ou ayant pu être liée au

REMDUS en tant que membre, personne employée, membre du CD et membre du CA et s'étend également à tout tiers du REMDUS ayant accès à un renseignement personnel détenu par le REMDUS.

### ARTICLE 3 - CADRE LÉGAL

- 3.1** La présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* est adoptée en prenant en considération notamment :
- a) La *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ, c. C-12;
  - b) Le *Code civil du Québec*, RLRQ c. CCQ-1991;
  - c) La *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ, c. P-39.1.

### ARTICLE 4 - INTERPRÉTATION

- 4.1** Sauf indication contraire, la présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* ne remplace ni ne modifie les règlements ou les politiques du REMDUS.
- 4.2** La présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* doit se lire en application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. Cette dernière a préséance lors de tout litige relevant de l'interprétation de la présente *Politique*.

## **TITRE 2 - RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

### ARTICLE 5 - PERSONNE RESPONSABLE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 5.1** La personne responsable de la protection des renseignements personnels a les responsabilités de :
- a) Veiller au respect et à la mise en œuvre de la présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* et des règles en matière de protection des renseignements personnels prévues à la loi;
  - b) Participer à la prévention et à la gestion des incidents de confidentialité et veiller à la tenue d'un registre des incidents de confidentialité;
  - c) Assurer le traitement des demandes d'accès et de rectification de renseignements personnels et la gestion des plaintes concernant la protection des renseignements personnels.

**ARTICLE 6 - PERSONNES EMPLOYÉES**

- 6.1** Les personnes employées qui traitent des renseignements personnels s'assurent qu'ils n'ont accès à ceux-ci que lorsque cela est nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, que pour le temps requis pour leur traitement; après quoi elle voit à leur conservation de façon sécurisée.

## **TITRE 3 - PRINCIPES DIRECTEURS EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**ARTICLE 7 - PRINCIPES DIRECTEURS**

- 7.1** Les principes directeurs sont les suivants :
- a) Le REMDUS collecte, utilise et communique certains renseignements personnels dans le cadre de la réalisation de sa mission;
  - b) Le REMDUS prend les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support;
  - c) Un renseignement personnel détenu par le REMDUS est confidentiel, sauf si celui-ci revêt un caractère public en vertu de la loi ou que la personne concernée par ce renseignement consent à sa divulgation;
  - d) Toute personne qui utilise ou à qui le REMDUS communique des renseignements personnels doit signaler un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel détenu par le REMDUS et collaborer à l'analyse de cet incident. Si l'incident est avéré, le REMDUS s'assure que les mesures raisonnables soient prises pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent;
  - e) Tout consentement requis d'une personne concernée doit être manifeste, libre, éclairé et donné à des fins spécifiques. Un consentement ne vaut que pour la période nécessaire à la réalisation des fins auxquelles il a été demandé;
  - f) Un renseignement personnel ne peut être utilisé au sein du REMDUS qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli, à moins du consentement de la personne concernée ou lorsque la loi le prévoit. Chaque personne employée n'utilise que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions. De plus, chaque personne employée qui utilise des renseignements personnels est tenue à la confidentialité de ceux-ci;
  - g) Une communication à des tiers de renseignements personnels peut être effectuée par le REMDUS avec le consentement de la personne concernée ou, sans ce consentement, lorsque la loi l'exige ou le permet. Le REMDUS veille à la protection des renseignements personnels qu'elle communique;

- h) Le REMDUS conserve les renseignements personnels que pour la durée nécessaire aux fins pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis en conformité avec la loi;
- i) Lorsque les fins pour lesquelles un renseignement personnel a été recueilli ou utilisé sont accomplies, le REMDUS doit le détruire.

#### **ARTICLE 8 - CYCLE DE VIE**

- 8.1** Les principes directeurs sont applicables au cours des cinq étapes du cycle de vie d'un renseignement personnel, soit :
- a) Sa collecte, qu'il soit recueilli, créé ou inféré;
  - b) Son utilisation au sein du REMDUS;
  - c) Sa communication à un tiers;
  - d) Sa conservation;
  - e) Sa destruction lorsque ses fins sont accomplies.

## **TITRE 4 - DROITS RELATIFS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

#### **ARTICLE 9 - DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES PAR UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL**

- 9.1** À l'égard des renseignements personnels qui la concernent, toute personne a notamment les droits de :
- a) Accéder à ses renseignements personnels et d'en obtenir communication;
  - b) Faire rectifier et compléter ses renseignements personnels;
  - c) Être informée d'un incident de confidentialité qui peut lui causer un préjudice sérieux.

#### **ARTICLE 10 - DEMANDE D'ACCÈS OU DE RECTIFICATION**

- 10.1** Toute personne peut faire une demande d'accès et de rectification de ses renseignements personnels, sauf exceptions prévues par la loi.
- 10.2** La demande doit être formulée par écrit, être adressée à la personne responsable de la protection des renseignements personnels et être transmise à l'adresse [remdus@usherbrooke.ca](mailto:remdus@usherbrooke.ca). La personne demanderesse doit justifier son identité.

#### **ARTICLE 11 - TRAITEMENT DES DEMANDES**

- 11.1** La personne responsable de la protection des renseignements personnels doit répondre par écrit, à l'adresse institutionnelle @usherbrooke de la personne demanderesse, à la demande d'accès ou de rectification avec diligence et au plus tard dans les 30 jours de

la date de réception de la demande. Tout refus d'accéder à une demande doit être motivé.

## **TITRE 5 - TRAITEMENT DES PLAINTES**

### **ARTICLE 12 - PERSONNE RESPONSABLE DES PLAINTES**

- 12.1** Toute personne concernée par un renseignement personnel recueilli, utilisé, communiqué ou conservé par le REMDUS peut déposer une plainte auprès de la personne responsable de la protection des renseignements personnels en cas de manquement aux mesures de protection de ceux-ci prévues à la présent *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* et aux dispositions de la loi.

### **ARTICLE 13 - PLAINTÉ**

- 13.1** La plainte doit être formulée par écrit et transmise à l'adresse [remdus@usherbrooke.ca](mailto:remdus@usherbrooke.ca). Elle doit indiquer la nature et la date des faits reprochés, le nom de la ou des personnes en cause le cas échéant, ainsi que ses attentes à l'issue du traitement de la plainte.

### **ARTICLE 14 - TRAITEMENT ET RÉPONSE**

- 14.1** La personne responsable de la protection des renseignements personnels accuse réception de la plainte et traite celle-ci dans un délai raisonnable.
- 14.2** La personne responsable de la protection des renseignements personnels communique une réponse écrite à la personne plaignante à son adresse institutionnelle @usherbrooke.ca.

## **TITRE 6 - DISPOSITIONS RÉSIDUELLES**

### **ARTICLE 15 - PROCESSUS DE MODIFICATIONS**

- 15.1** Le CA peut modifier la présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS*.

### **ARTICLE 16 - ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 16.1** La présente *Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels du REMDUS* entre en vigueur le 13 septembre 2023.