

HEC MONTRÉAL

**Politique sur la protection
des renseignements
personnels des étudiants
de HEC Montréal**

Adoptée par le Conseil pédagogique

Le 5 février 2014



1. PRÉAMBULE

HEC Montréal s'engage à protéger les renseignements personnels de ses étudiants, et ce, conformément aux obligations établies à cet égard par le *Code civil* et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*.

2. CONSTITUTION DU DOSSIER ÉTUDIANT

2.1 En transmettant une demande d'admission, chaque étudiant autorise HEC Montréal à constituer un dossier contenant des renseignements personnels à son sujet. Ces renseignements personnels sont confidentiels. Ils seront utilisés notamment aux fins de l'analyse des critères d'admission, de la gestion du dossier d'étudiant et, une fois le diplôme obtenu, pour les fins du Service de gestion de carrière, du Réseau HEC Montréal et de la Fondation HEC Montréal.

2.2 Chaque dossier étudiant sera conservé après le départ de l'étudiant de HEC Montréal, en conformité avec le calendrier de conservation de HEC Montréal adopté en vertu de la *Loi sur les archives*.

2.3 Les renseignements recueillis à l'occasion de la demande d'admission ont un caractère obligatoire et quiconque refuse de les transmettre ne peut être admis ou inscrit à HEC Montréal.

3. DROIT À L'ACCÈS AU DOSSIER ÉTUDIANT ET MODIFICATIONS

3.1 Chaque étudiant a le droit de demander l'accès à son dossier et de faire corriger tout renseignement inexact, incomplet ou équivoque.

3.2 L'étudiant doit mettre à jour ses données personnelles dans HEC en ligne lors d'un changement d'adresse ou de numéro de téléphone personnel ou professionnel. De plus, afin d'assurer l'exactitude des documents officiels qui portent son nom, l'étudiant doit immédiatement aviser par écrit le Registrariat de toute erreur notée dans les renseignements personnels le concernant ou de tout changement à son dossier.

4. AUTORISATION EXPRESSE

4.1 Chaque étudiant peut autoriser HEC Montréal à transmettre certains renseignements le concernant à des organismes nommés expressément. Chaque étudiant peut également autoriser HEC Montréal à rendre public le fait qu'il soit étudiant ou diplômé de HEC Montréal ainsi que le programme d'études auquel il a été admis et les diplômes obtenus. Ces autorisations sont normalement données au moment de la demande d'admission.

4.2 Des renseignements personnels sur les étudiants peuvent également être communiqués dans les limites fixées par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

5. CARTE D'ÉTUDIANT

5.1 Tout étudiant inscrit à l'École doit se procurer la carte d'étudiant avec photo de HEC Montréal. Cette carte est délivrée pour toute la durée d'un programme d'études donné. Cependant, elle doit être validée, à chaque nouvelle année universitaire, au niveau du Registrariat.

5.2 Les services de Coop HEC Montréal sont responsables de la délivrance de la carte.

5.3 La carte d'étudiant de l'École avec photo est exigée lors des examens, pour le prêt de volumes à la bibliothèque, pour l'accès aux laboratoires informatiques, pour la participation à toute autre activité de l'École, à des fins d'identification et pour entrer à l'École en dehors des heures normales d'ouverture.

5.4 Il est nécessaire d'avoir sa carte en tout temps en sa possession afin de pouvoir la présenter au besoin à tout membre du personnel de HEC Montréal ou à un représentant de celui-ci. Cette carte demeure la propriété de HEC Montréal et doit lui être retournée à sa demande.

6. VIDÉOSURVEILLANCE

6.1 Conformément à la directive de la Commission d'accès à l'information du Québec (juin 2004) sur *Les règles d'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement dans les lieux publics par les organismes publics*, notamment quant à la protection de la vie privée et des renseignements personnels, l'utilisation de la vidéosurveillance avec enregistrement par HEC Montréal a pour but d'assurer la protection et la sécurité des personnes et des biens.

6.2 Le Service de sécurité de l'École doit prendre les mesures raisonnables afin d'assurer le traitement et la conservation confidentiels des informations enregistrées.

6.3 Mises à part les exigences judiciaires et les enquêtes policières ou administratives, les enregistrements sont effacés ou détruits dès que leur conservation n'est plus nécessaire.

Note : L'utilisation du masculin n'a pour unique but que d'alléger le texte et s'applique sans discrimination aux personnes des deux sexes.