

# Politique sur la protection des renseignements personnels

**Responsable de son application : Secrétariat général**

**Date d'entrée en vigueur : 26 mai 2022**

**Période pour laquelle le document est en vigueur : Jusqu'à la révision du document**

**Révision du document : Mai 2027**

<b>Adoption (instance/autorité)</b> Conseil d'administration	<b>Date d'adoption</b> 26 mai 2022	<b>Numéro de résolution</b> CA-2022-05-26-9.0	<b>Historique</b> ---
<b>Amendements ou abrogation</b> ---	<b>Date d'adoption</b> ---	<b>Numéro de résolution</b> ---	
<b>Classification</b> A01-02 Cadre normatif - Milieu de vie	<b>Conservation</b> Service de gestion de l'information institutionnelle et des archives	<b>Responsable de sa diffusion</b> Direction des communications et des relations gouvernementales	

# TABLE DES MATIÈRES

---

1. OBJET DE LA POLITIQUE-----	1
2. COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS INSTITUTIONNELLES-----	1
2.1 Engagements et accès-----	1
2.2 Vidéosurveillance-----	2
2.3 Sécurité de l'information-----	2
2.4 Comité sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels-----	3
2.5 Traitements des plaintes et recours-----	4
3. COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS DE RECHERCHE-----	4
3.1 Responsabilités des chercheurs-----	4
3.2 Traitements des plaintes et recours-----	4
4. CONSERVATION DES DOCUMENTS-----	5
5. REDDITION DE COMPTES-----	5
6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION-----	5

## 1. OBJET DE LA POLITIQUE

- 1.1 La présente Politique vise à informer les différentes clientèles de HEC Montréal des engagements de HEC Montréal à l'égard de la protection des renseignements personnels qui sont recueillis tant à des fins institutionnelles par HEC Montréal qu'à des fins de recherche par les personnes qui réalisent des projets de recherche à titre de chercheurs salariés de HEC Montréal ou dans le cadre de leurs études.
- 1.2 La personne qui dirige le secrétariat général de HEC Montréal est responsable de l'application de la présente politique et est responsable de la protection des renseignements personnels à HEC Montréal.

## 2. COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS INSTITUTIONNELLES

### 2.1 Engagements et accès

- 2.1.1 HEC Montréal s'engage à recueillir et à protéger les renseignements personnels recueillis à des fins institutionnelles 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 (R.L.R.Q., c. A-2.1).
- 2.1.2 HEC Montréal s'engage à respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels qui n'ont pas un caractère public.
- 2.1.3 HEC Montréal s'engage à recueillir des renseignements personnels seulement lorsqu'elle a un intérêt sérieux et légitime pour le faire; HEC Montréal s'engage à ne recueillir que les renseignements nécessaires à cette fin.
- 2.1.4 HEC Montréal s'engage à obtenir le consentement exprès des personnes qui confient des renseignements personnels à HEC Montréal. Chaque service utilisateur est tenu de conserver les consentements qui sont donnés lors de la collecte de renseignements personnels.
- 2.1.5 Afin d'obtenir un consentement libre et éclairé, HEC Montréal s'engage à informer ces personnes des motifs qui justifient la collecte de ces renseignements personnels.
- 2.1.6 Les renseignements personnels recueillis par HEC Montréal ne peuvent être utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Les renseignements personnels peuvent également être utilisés à des fins compatibles avec celles pour lesquelles ils ont été recueillis lorsque leur utilisation est manifestement au bénéfice de la personne concernée ou lorsque leur utilisation est nécessaire à l'application d'une loi au Québec.

- 2.1.7 Les renseignements personnels ainsi recueillis pourront être communiqués à des tiers seulement avec l'autorisation de la personne concernée ou en vertu d'une disposition de la loi. Malgré ce qui précède, la personne concernée doit donner son consentement exprès à la communication à des tiers d'un renseignement personnel sensible de nature médicale, biomédicale ou autrement intime ou qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication.
- 2.1.8 Les renseignements personnels détenus par HEC Montréal sont accessibles, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne qui a qualité pour les recevoir à HEC Montréal lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions.
- 2.1.9 Toute personne qui a communiqué à HEC Montréal des renseignements personnels peut demander à y avoir accès, à corriger les renseignements qui sont inexacts, incomplets ou équivoques. Cette personne peut également demander la suppression de tout renseignement périmé ou non autorisé par le motif qui a justifié sa collecte.
- 2.1.10 Toute personne qui a confié des renseignements personnels à HEC Montréal peut retirer son consentement à tout moment. HEC Montréal donnera suite au retrait de ce consentement dans la mesure où la loi l'autorise à supprimer des renseignements personnels qui lui ont déjà été confiés.
- 2.1.11 Lorsque les fins pour lesquelles les renseignements ont été recueillis ont été accomplies, HEC Montréal s'engage à les détruire en conformité avec son calendrier de conservation. HEC Montréal pourra conserver une copie des renseignements détruits à des fins d'intérêt public après que ces renseignements auront été anonymisés.

## **2.2 Vidéosurveillance**

- 2.2.1 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.
- 2.2.2 Le Service de sécurité de l'École doit prendre les mesures raisonnables afin d'assurer la conservation et le traitement confidentiel des informations enregistrées.
- 2.2.3 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.

## **2.3 Sécurité de l'information**

- 2.3.1 HEC Montréal s'est dotée d'une Politique de sécurité de l'information qui est conforme aux obligations et recommandations du Conseil du Trésor, du ministère de la Cybersécurité et du numérique, du Ministère de l'Enseignement supérieur et qui respecte les exigences de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (R.L.R.Q., c. A-2.1).

2.3.2 En appui à cette Politique, l'École s'est aussi dotée d'un Cadre normatif en sécurité de l'information composé de directives et de processus inspirés de la norme internationale ISO-27001 et des référentiels de bonnes pratiques en sécurité de l'information.

## **2.4 Comité sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels**

2.4.1 HEC Montréal constitue un comité sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels.

2.4.2 Ce comité est formé des personnes suivantes :

2.4.2.1. Une personne représentant le secrétariat général et qui est également responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

2.4.2.2. Une personne représentant la direction des technologies de l'information et qui est responsable de la sécurité de l'information.

2.4.2.3. Une personne représentant le service de la gestion de l'information institutionnelle et des archives et qui est également responsable de la gestion documentaire.

2.4.2.4. Une personne représentant les principaux utilisateurs de renseignements personnels à HEC Montréal :

2.4.2.4.1. Le registrariat;

2.4.2.4.2. La direction des ressources humaines;

2.4.2.4.3. La direction des finances pour la facturation étudiante;

2.4.2.4.4. L'École des dirigeants;

2.4.2.4.5. La bibliothèque;

2.4.2.4.6. La direction de la Fondation HEC Montréal et des relations avec les diplômés;  
et

2.4.2.4.7. La direction des communications et des relations gouvernementales pour les données personnelles recueillies par des moyens technologiques (cookies).

2.4.3 Ce comité a pour principaux mandats

2.4.3.1. d'approuver les règles encadrant la gouvernance à l'égard des renseignements personnels;

2.4.3.2. de donner son opinion dès le début de tout projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels dans le contexte de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;

2.4.3.3. de suggérer des mesures de protection des renseignements personnels applicables aux projets mentionnés à l'article précédent.

## **2.5 Traitements des plaintes et recours**

- 2.5.1 Toute personne qui souhaite corriger des renseignements qui sont inexacts, incomplets ou équivoques ou demander la suppression de renseignements doit s'adresser au service qui a recueilli ou qui détient le renseignement en question.
- 2.5.2 En absence de réponse de la part du service concerné, ou si la réponse ne lui donne pas satisfaction, cette personne peut demander l'intervention du secrétariat général.
- 2.5.3 Le secrétariat général reçoit les plaintes en cas d'allégation de manquement à la présente section.

## **3. COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS DE RECHERCHE**

### **3.1 Responsabilités des chercheurs**

- 3.1.1 Les personnes qui réalisent des projets de recherche, à titre de chercheur salarié ou dans le cadre de leurs études, sont responsables de la gestion des renseignements personnels qu'ils recueillent dans le cadre de leur projet de recherche.
- 3.1.2 Les personnes qui réalisent des projets de recherche doivent obtenir le consentement des personnes qui participent à la recherche en conformité avec l'Énoncé de principe des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC2) et le certificat éthique qui autorise le projet de recherche. Les personnes qui réalisent des projets de recherche doivent respecter tous les engagements qu'ils ont pris à l'égard des participants à la recherche.
- 3.1.3 HEC Montréal met à la disposition des personnes qui réalisent des projets de recherche les moyens nécessaires afin de respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels qui ont été recueillis.

### **3.2 Traitements des plaintes et recours**

- 3.2.1 Toute personne qui a communiqué des renseignements personnels à une personne qui réalise un projet de recherche à HEC Montréal peut demander l'intervention du Comité d'éthique de la recherche en cas de difficulté ou pour déposer une plainte
- 3.2.2 Le Comité d'éthique pourra informer la personne qui dépose une plainte de la possibilité d'un recours en vertu de la Politique sur la conduite responsable de la recherche de HEC

Montréal ou en vertu de la Politique sur les conflits d'intérêts en recherche de HEC Montréal.

- 3.2.3 Le Comité d'éthique de la recherche peut, de son propre chef, déposer une plainte auprès de la direction de la recherche et du transfert en vertu de la Politique sur la conduite responsable de la recherche en cas d'allégation de manquement aux règles relatives à la protection des renseignements personnels par une personne qui réalise des projets de recherche à HEC Montréal.

## **4. CONSERVATION DES DOCUMENTS**

- 4.1 Le secrétariat général est responsable de la conservation des dossiers du comité sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels.

## **5. REDDITION DE COMPTES**

- 5.1 Le secrétariat général est responsable de produire et de déposer les redditions de compte relatives à la présente politique auprès des autorités compétentes.

## **6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

- 6.1 La présente directive entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil d'administration le 26 mai 2022. Elle doit être révisée à tous les cinq ans ou lors de l'adoption de changements législatifs majeurs.