



Fédération  
des cégeps



CHVATAL  
TREMBLAY  
AVOCATS

# **Regard : Lancement du Guide concernant la protection des renseignements personnels et la communication d'informations au collégial**

**Me Margaux Verger  
18 mai 2023**

# Plan de la présentation

1. Présentation du guide;
2. Quizz avec des mises en situation;
3. Rappels de certains principes de protection des renseignements personnels.

# 1. Présentation du guide

# Guide concernant la protection des renseignements personnels et le partage d'informations au collégial

- ❑ Rédigé en collaboration avec la Direction des affaires éducatives;
- ❑ Plus pratique avec des mises en situation;
- ❑ Plus relativement aux renseignements personnels de la population étudiante;
- ❑ Plus relativement au volet pédagogique;
- ❑ Concerne tout le cycle de vie des renseignements personnels:
  - Collecte;
  - Utilisation;
  - Communication;
  - Exceptions à la communication dont le consentement.

## 2. Quizz avec des mises en situation

### 3. Rappel de certains principes de protection des renseignements personnels

## Qu'est-ce qu'un renseignement personnel ? (section 1.2)

- Article 54 de la Loi :

*« Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier. »*

- PL n°64/Loi 25 - Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels : « 54. ...directement ou indirectement de l'identifier. »

- Article 56 de la Loi :

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



## Exemples de renseignements personnels

### □ Sur l'identité :

- Adresse;
- N° de téléphone;
- Langue;
- Ethnie;
- Handicap;
- Photographie;
- Situation sociale ou familiale;
- Adresse électronique;
- Identité du conjoint;
- Identifiant numérique;
- Date de naissance;
- Etc.

## Exemples de renseignements personnels (suite)

- ❑ Sur la scolarité :
  - Inscription à un cours;
  - Choix de cours;
  - Horaires de cours;
  - Absences / présences;
  - Résultats scolaires;
  - Code permanent;
  - Mesures d'accommodement;
  - Etc.

## Le consentement (section 2, p. 11 du Guide)

- Il existe certaines conditions pour que le consentement soit valide (53.1) :
  - Il doit être manifeste, libre, éclairé et être donné à des fins spécifiques et limitée à sa durée nécessaire;
  - En termes simples et clairs, distinctement de toute autre information communiquée à la personne concernée;
  - Si la personne le requiert, il faut prêter assistance pour l'aider à comprendre la portée du consentement demandé;
  - Il peut être retiré en tout temps par l'étudiant ou l'employé;
  - **Majeur** : il doit être donné par l'étudiant ou l'employé;
  - **Mineur de + de 14 ans** : il doit être donné par l'étudiant, le titulaire de l'autorité parentale de l'étudiant ou le tuteur.

# Exemple de formulaire de consentement (Annexe du Guide)

[LOGO DU CÉGEP]

## FORMULAIRE DE CONSENTEMENT RELATIF À LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le cadre de ma demande d'admission au Collège, j'ai divulgué différents renseignements personnels nécessaires au traitement de cette demande.

Je comprends que, conformément à la loi, le Collège requiert mon autorisation quant à la transmission de renseignements personnels me concernant et qui sont requis afin de [indiquer la fin spécifique].

Pour cette fin spécifique, j'autorise le Collège à communiquer les renseignements personnels suivants me concernant: mon adresse courriel, mon numéro de téléphone, ma signature et mon numéro d'admission [indiquer de manière précise quels renseignements sont visés] à [indiquer de manière précise les personnes ou les entreprises à qui la transmission sera faite], et ce, de manière écrite.

Ce consentement est valide pour la durée de mes études au Collège [indiquer la durée de validité du consentement].

Je comprends que ce consentement peut être modifié ou révoqué en tout temps. Pour ce faire, j'aurai à en informer un représentant du Collège.

\_\_\_\_\_

Signature de l'étudiant

\_\_\_\_\_

Nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_

Date

## L'utilisation (section 1.3.2 Utilisation des renseignements personnels, p. 8 du Guide)

- Article 65.1 de la Loi :

*« Un renseignement personnel ne peut être utilisé au sein d'un organisme public qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli. »*

- Exceptions, notamment :
  - Utilisation à des fins compatibles;
  - Utilisation manifestement au bénéfice de la personne concernée;
  - Utilisation nécessaire à l'application d'une loi au Québec.

## L'utilisation (section 1.3.2 Utilisation des renseignements personnels, p. 8 du Guide)

- PL64 / Loi 25 : Article 65.1 de la Loi :

*« Un renseignement personnel ne peut être utilisé au sein d'un organisme public qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli, à moins du consentement de la personne concernée. »*

- Ajout d'une exception:

- lorsque son utilisation est nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques et qu'il est dépersonnalisé

**Renseignements dépersonnalisés** : ce renseignement ne permet plus d'identifier directement la personne concernée et l'OP doit prendre les mesures raisonnables afin de limiter les risques que quiconque procède à l'identification d'une personne physique à partir de renseignements dépersonnalisés.

# La communication au sein du cégep (section 3, p.15 du Guide)

- ❑ Article 62 de la Loi :
  - Un renseignement personnel est accessible, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne:
    - Qui a qualité pour le recevoir au sein du cégep;
    - Si ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
    - Qui appartient à l'une des catégories de personnes qui ont accès au fichier contenant le renseignement personnel selon l'inventaire à cet égard.

## Échanges entre employés ayant le même poste

- ❑ L'employé ayant obtenu un renseignement personnel, soit directement par l'étudiant ou par l'employé concerné, soit en consultant le dossier de l'étudiant ou de l'employé, ne peut automatiquement transmettre ce renseignement à tout autre employé ayant le même poste;
- ❑ La fonction d'employé ne permet pas automatiquement d'avoir accès aux renseignements personnels des étudiants ou des employés. Cela va dépendre de leurs fonctions.



*Des questions ?*



**Merci de votre attention !**