UNIVERSITÉ LAVAL

Bureau du secrétaire général
Bureau de la protection des renseignements personnels

Fiche d'information

Responsabilités des associations étudiantes en matière de protection des renseignements personnels

Introduction

À titre d'association étudiante à l'Université Laval, vous pouvez obtenir une liste des personnes étudiantes membres de votre association qui contient des renseignements personnels et confidentiels.

Ce document vise à vous informer de vos responsabilités lorsque vous traitez ces renseignements ou tout autre renseignement personnel que vous recueillez dans le cadre de vos activités.

Respectez la Loi

- Selon la nature de vos activités, vous pourriez être soumis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.
- Même si la loi ne s'applique pas à vous, nous vous recommandons de respecter les principales obligations de cette loi.

Pour en savoir davantage sur le champ d'application de cette loi.

Démontrez votre responsabilité

- Désignez une personne responsable de veiller à la protection des renseignements personnels
- Établissez des règles qui répondent aux questions suivantes :
  - Qui peut accéder aux renseignements et qui autorise ces accès ?
  - Pendant combien de temps les renseignements sont-ils conservés et par quels moyens sont-ils détruits ?
  - Quelles mesures de sécurité doivent être mises en place ?
- Assurez-vous de faire connaître les règles à respecter aux personnes qui ont accès aux renseignements

Pour en savoir davantage sur la responsabilité.

Limitez la collecte de renseignements

- Déterminez les objectifs de la collecte et recueillez seulement les renseignements nécessaires à ces fins. Évitez de recueillir des renseignements sensibles.
- Soyez transparent et informez les personnes pour quelles raisons vous recueillez leurs renseignements personnels.

Pour en savoir davantage sur les règles liées à la collecte

Limitez l'utilisation et la communication des renseignements

- Limitez l'accès aux renseignements personnels aux seules personnes pour qui cela est nécessaire. Veillez à retirer les accès lorsque cela n'est plus justifié.
- Utilisez les renseignements seulement pour les raisons pour lesquelles vous les avez obtenus au départ. Sollicitez le consentement des personnes avant de les utiliser pour une autre fin.
- Ne communiquez pas des renseignements à des tiers sans le consentement des personnes concernées.

Pour en savoir davantage sur les règles liées à l'utilisation et à la communication.

Limitez la conservation

- Assurez-vous que les renseignements personnels que vous détenez soient à jour et exacts, tant qu'ils vous sont toujours utiles.
- Détruisez-les de façon sécuritaire une fois leurs finalités atteintes.
    - Par exemple, vous pourriez détruire les anciennes listes des membres lorsque vous en recevez une nouvelle.
- Lorsque vous détruisez des documents électroniques, assurez-vous de détruire les copies qui se trouvent sur tout support (boîte courriel, clé USB, répertoire partagé, etc.)
- Les documents papier doivent être déchiquetés ou déposés dans un bac sécurisé destiné à la destruction.

Pour en savoir davantage sur les règles liées à la conservation et à la destruction.

Protégez et sécurisez les renseignements

- Prenez des mesures de sécurité raisonnables et adaptées à la sensibilité des renseignements afin de prévenir les incidents de confidentialité :
    - Donnez des accès aux ordinateurs à chaque personne qui les utilise et ne partagez pas les mots de passe.
    - Tenez un registre des personnes qui ont accès aux renseignements
    - Éviter d'utiliser le courriel pour transmettre des documents confidentiels. Privilégiez des moyens de communication sécuritaire qui permet de limiter l'accès à des personnes précises.

- Agissez rapidement pour limiter les risques et évaluer les préjudices possibles, s'il survient un incident de confidentialité comme un accès, une utilisation ou une communication non autorisée de renseignements personnels.
- Si vous jugez qu'un incident risque de porter un préjudice sérieux aux personnes, vous devriez obtenir des conseils juridiques pour vous guider sur les actions à prendre.

Pour en savoir davantage sur la gestion d'incident de confidentialité et les mesures de sécurité.

Pour plus d'information

La Commission d'accès à l'information met à votre disposition 13 capsules vidéo à l'intention des entreprises et des organisations privées.

Si vous avez des questions d'ordre général sur ces recommandations, vous pouvez communiquer avec le Bureau de la protection des renseignements personnels par courriel à prp@sg.ulaval.ca.

Dernière mise à jour : 20 mars 2025