

TITRE : **DIRECTIVE RELATIVE À LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS D'ÉTUDES, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES C3-D113**

RESPONSABILITÉ : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET VICE-RECTORAT À LA VIE ÉTUDIANTE

APPROUVÉE : COMITÉ EXÉCUTIF RÉSOLUTION : EX-874-6746
23-05-2023

EN VIGUEUR : 23-05-2023

MODIFICATION :

Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des politiques. La version officielle du présent document est contenue dans les résolutions adoptées par le Comité exécutif.

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|---|
| Préambule | 2 |
| 1. Cadre juridique et administration | 2 |
| 2. Définitions | 3 |
| 3. Champ d'application | 4 |
| 4. Communication | 4 |
| 4.1 Demande | 4 |
| 4.2 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) | 5 |
| 4.3 Critère de nécessité | 5 |
| 4.4 Entente préalable | 5 |
| 5. Engagements de confidentialité | 6 |
| 6. Inscription au registre | 6 |
| 7. Destruction | 6 |
| 8. Entrée en vigueur | 7 |

Préambule

La présente directive s'inscrit dans la foulée de la modernisation de l'encadrement applicable à l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels en ce qui a trait à la collecte, à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels.

Elle découle de l'application de la *Politique prévoyant le cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels* ainsi que la *Politique sur la collecte, l'utilisation et la communication des renseignements* qui prévoient les modalités de traitement des renseignements personnels à l'Université.

Plus précisément, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* prévoit que tout organisme public devra procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) avant de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques.

La présente directive vient donc préciser les modalités applicables à la réalisation de l'EFVP pour ces situations.

1. Cadre juridique et administration

La *Directive relative à la communication de renseignements personnels à des fins d'études, de recherche ou de production de statistiques* s'inscrit principalement dans un contexte régi par :

- la *Loi sur l'Université du Québec* (RLRQ, ch. U-1);
- la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, ch. C-12);
- le *Code civil du Québec* (RLRQ, ch. CCQ-1991);
- la *Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics*;
- la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (RLRQ, ch. G-1.03);
- la *Loi concernant le cadre juridique des technologies et l'information* (RLRQ, chapitre C-1.1);
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);
- la *Loi sur les archives* (RLRQ, chapitre A-21.1);
- la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (LRC, 1985, chapitre H-6);
- le *Code criminel* (LRC, 1985, chapitre C-46);
- la *Loi sur le droit d'auteur* (LRC, 1985, chapitre C-42);
- le *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 02);
- la *Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale*;
- le *Règlement 15 : Registres officiels et documentation administrative de l'Université*;
- la *Politique sur la sécurité de l'information* (C3-D99);
- la *Politique établissement le cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels* (C3-D111);
- la *Politique sur la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels*;
- le *Cadre de gestion de la sécurité de l'information* (C3-109).

2. Définitions

Collecte de renseignements personnels : Pour l'application de la présente directive, la collecte de renseignements personnels désigne l'acte de recueillir un renseignement personnel ou une série de renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques.

Communication de renseignements personnels : Désigne l'acte de transmettre, donner accès, divulguer, par écrit, verbalement, ou par toute autre méthode, un renseignement personnel à toute personne, service ou organisme ne disposant pas des autorisations d'accès nécessaires, et ce, à tout moment du cycle de vie des renseignements personnels concernés.

À titre d'exemple, le fait de rendre accessible des renseignements personnels à d'autres personnes que celles identifiées au consentement obtenu de la part de la personne concernée par ces renseignements constitue une communication, que ce soit auprès d'une personne employée de l'Université ou d'une personne externe.

Consentement : Désigne l'autorisation donnée par la personne concernée préalablement à toute communication d'un renseignement personnel ou d'une utilisation qui diffère de celle pour laquelle ledit renseignement a été recueilli. Tout consentement prévu à la présente directive doit être manifeste, libre, éclairé et être donné à des fins spécifiques.

Le consentement doit être obtenu par écrit ou par tout moyen permettant d'en assurer la preuve et la conservation. Il ne doit être donné que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins auxquelles il a été demandé. Cette durée peut être en nombre de jours, de mois ou d'années, ou alors faire référence à un événement déterminé ou à une situation précise.

Cycle de vie de l'information : Désigne l'ensemble des étapes que franchit une information, qui vont de sa création, en passant par son enregistrement, son transfert, sa consultation, son traitement et sa transmission, jusqu'à sa conservation ou sa destruction, en conformité avec le calendrier de conservation de l'Université.

Étude : Désigne un travail d'analyses, d'apprentissages qui peuvent mener à la création d'une ébauche d'une œuvre ou d'une œuvre en soi tels qu'un ouvrage, article littéraire, juridique, économique ou scientifique qui contient les résultats d'une recherche.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) : Désigne la démarche préventive qui vise à mieux protéger les renseignements personnels et à respecter davantage la vie privée des personnes physiques. Elle doit tenir compte de la sensibilité des renseignements personnels, de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition, de leur support et de leur finalité.

Information : Élément, détail, fait, renseignement, ou donnée sur quelque chose ou quelqu'un. L'Information est contenue sur un système d'information, un réseau de télécommunication, une infrastructure technologique ou un ensemble de ces éléments et constitue un actif informationnel.

Loi : Désigne la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

Recherche : Englobe l'ensemble des activités liées à la découverte scientifique, à la création ou au développement, faisant appel à une démarche rigoureuse et systématique, visant un accroissement des connaissances et pouvant être réalisées dans un contexte de formation ou de transfert des connaissances.

Renseignements personnels : Désigne les renseignements qui portent sur une personne physique et permettent de l'identifier. Ils sont confidentiels.

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

Sont notamment du domaine public et ne sont pas personnels les renseignements suivants:

- nom, titre, fonction, classification, traitement, l'adresse et le numéro de téléphone d'un membre du personnel d'un organisme public;
- un renseignement concernant une personne en sa qualité de partie à un contrat de service conclu avec un organisme public.

Renseignements personnels sensibles : Désigne un renseignement personnel qui, notamment par sa nature médicale, biométrique ou autrement intime ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, suscite un haut degré d'attentes raisonnables en matière de respect de la vie privée.

Sondage : Désigne un instrument d'observation mis au point à partir de deux techniques: l'échantillonnage, qui appartient au domaine des statistiques, et le questionnaire, utilisé notamment pour la recherche ou au soutien des programmes ou services de l'Université.

Statistiques : Désigne l'ensemble de données numériques relatives à un phénomène, ainsi que l'analyse et l'interprétation de ces données.

3. Champ d'application

La présente directive s'adresse à tous les membres de la communauté universitaire qui détiennent, utilisent ou communiquent, ou sont susceptibles de le faire, des renseignements personnels c'est-à-dire, sans s'y limiter, le personnel cadre, les professeures et les professeurs, les personnes chargées de cours, le personnel administratif et de soutien, les personnes étudiantes de même que toute personne physique ou morale qui à titre de personne consultante, de partenaire ou de personne agissant à titre de fournisseur de services.

Les renseignements personnels visés sont ceux que l'Université recueille et détient dans l'exercice de sa mission ou de ses activités, que sa détention soit assurée par elle-même ou par un tiers.

La présente directive est donc applicable lorsque l'Université par l'entremise de l'une de ses chercheuses, l'un de ses chercheurs ou par toute autre personne visée au premier paragraphe de l'article 3, reçoit une demande d'une personne ou d'un organisme souhaitant utiliser des renseignements personnels détenus par l'Université à des fins d'études, de recherche ou de production de statistiques impliquant la communication de ces renseignements personnels par l'Université sans le consentement des personnes concernées.

4. Communication

4.1 Demande

Toute personne ou organisme qui souhaite obtenir la communication de renseignements personnels détenus par l'Université en vue de les utiliser à des fins d'études, de recherche ou de production de statistiques, sans le consentement des personnes concernées par ceux-ci, doit faire une demande écrite à l'Université ou à la personne qui détient ces renseignements.

Cette demande doit être faite par écrit, selon le formulaire joint à l'annexe A.

4.2 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)

Suivant la réception de la demande visée à l'article 4.1, l'Université doit obligatoirement réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, le tout conformément à l'article 67.2.1 de la Loi.

Cette démarche est réalisée conjointement avec la personne qui a reçu la demande visée à l'article 4.1 ou, selon le cas, celle qui est responsable de la détention des renseignements personnels visés par la demande.

Cette démarche doit conclure que:

- l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques ne peut être atteint que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées;
- il est déraisonnable d'exiger que la personne ou l'organisme obtienne le consentement des personnes concernées;
- l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes concernées;
- seuls les renseignements personnels nécessaires seront communiqués et ceux-ci seront utilisés de manière à en assurer la confidentialité.

Les personnes visées au premier et deuxième paragraphe du présent article doivent, au soutien de leur démarche, remplir le tableau matriciel approprié et rendu disponible par la personne responsable de l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels.

Le tableau matriciel complété en vertu du paragraphe précédent doit être transmis à la personne responsable de l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante: prp@uqar.ca

La personne responsable de l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels se réserve le droit de demander toute précision ou d'exiger toute correction qu'elle juge pertinente afin d'assurer le respect des dispositions de la présente directive et de la Loi.

4.3 Critère de nécessité

Seuls les renseignements personnels nécessaires à l'étude, la recherche ou la production de statistiques concernée peuvent être communiqués.

La démarche doit remplir les critères prévus à l'article 4.2 et doit faire l'objet d'une entente préalable et d'engagements de confidentialité conformes aux articles 4.4 et 5.

4.4 Entente préalable

Suivant la réalisation de l'EFVP, et avant de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques, l'Université doit conclure avec la personne ou l'organisme qui en a fait la demande, une entente stipulant notamment que ces renseignements:

- ne peuvent être rendus accessibles qu'aux personnes à qui leur connaissance est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et ayant signé un engagement de confidentialité;
- ne peuvent être utilisés à des fins différentes de celles prévues à la présentation détaillée des activités de recherche, d'étude ou de production de statistiques;

- ne peuvent être appariés avec tout autre fichier de renseignements non prévu à la présentation détaillée des activités de recherche, d'étude ou de production de statistiques;
- ne peuvent être communiqués, publiés ou autrement diffusés sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées.

L'entente doit minimalement:

- prévoir les informations devant être communiquées aux personnes concernées lorsque les renseignements les concernant sont utilisés pour les rejoindre en vue de leur participation à l'étude ou à la recherche;
- prévoir des mesures pour assurer la protection des renseignements;
- prévoir que les renseignements personnels seront détruits au dépôt du rapport final de l'activité de recherche, d'étude ou de production de statistiques;
- prévoir l'obligation d'aviser l'organisme public des moyens utilisés pour la destruction des renseignements personnels;
- prévoir que l'organisme public et la Commission d'accès à l'information doivent être avisés sans délai:
 - a) du non-respect de toute condition prévue à l'entente;
 - b) de tout manquement aux mesures de protection prévues à l'entente;
 - c) de tout événement susceptible de porter atteinte à la confidentialité des renseignements.

L'entente est transmise à la Commission d'accès à l'information et entre en vigueur 30 jours après sa réception par celle-ci. L'Université peut communiquer les renseignements personnels demandés après ce délai, à moins que la Commission d'accès à l'information n'ait formulé une quelconque objection.

Le modèle d'entente à utiliser se trouve à l'annexe B.

5. Engagements de confidentialité

Préalablement à la communication des renseignements personnels aux fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques, les parties impliquées doivent signer un engagement de confidentialité selon le modèle présenté aux annexes C et D.

6. Inscription au registre

Dans tous les cas visés à la présente directive, la communication des renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée à des fins de recherche, d'étude ou de production de statistiques doit être inscrite au registre prévu à cet effet.

7. Destruction

À la fin de l'utilisation des renseignements personnels communiqués ou lorsque ceux-ci ne seront plus nécessaires, la personne ou l'organisme à laquelle ces renseignements ont été communiqués doit certifier, à l'aide du formulaire joint à l'annexe E que ceux-ci ont été détruits à l'aide de moyens ou méthodes appropriés. La destruction inclut également toute copie de sauvegarde pouvant contenir les renseignements personnels communiqués en vertu de la présente directive.

8. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur au moment de son adoption par le Comité exécutif.



**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION
VISANT À RECEVOIR LA COMMUNICATION DE
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS DE RECHERCHE,
D'ÉTUDES OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES**

- Demande en vertu de l'article 67.2.2 la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ c. A-2.1 (ci-après « LAI »)

AAAA MM JJ
Date de la demande

A- IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI DÉPOSE LA DEMANDE

Nom de famille Prénom(s)
Institution
Adresse Ville
Code postal Téléphone Adresse courriel

B- IDENTIFICATION DE LA PERSONNE À CONTACTER (si différente de A)

Nom de famille Prénom(s)
Institution
Adresse Ville
Code postal Téléphone Adresse courriel

Noms des personnes
rechercheuses :

Titre de la recherche :

Organisme(s) subventionnaire(s) :

Type de demande Nouvelle recherche

Modification d'une autorisation accordée par l'Université
Numéro de dossier (au besoin) Date

Prolongation de la période de détention des renseignements autorisés par l'Université
Numéro de dossier (au besoin) Date

Autres

Comité d'éthique à la recherche (67.2.2, 6^e LAI)

Préalablement à cette demande, avez-vous obtenu une évaluation d'un comité d'éthique de la recherche pour cette étude?

Oui / Joindre une copie de la lettre d'acceptation

Demande en cours / Date d'approbation prévue le

Non, justifiez :

Identifiez le ou les organisme(s) détenteur(s) des renseignements personnels demandés

(Vous devez contacter les détenteurs de renseignements avant de soumettre votre demande à l'université)

L'université Autres personnes / organismes, spécifiez :

Personne contactée :
Nom de famille Prénom(s)

Organisme : Numéro de téléphone :

Personne contactée :
Nom de famille Prénom(s)

Organisme : Numéro de téléphone :

Personne contactée :
Nom de famille Prénom(s)

Organisme : Numéro de téléphone :

Personne contactée :
Nom de famille Prénom(s)

Organisme : Numéro de téléphone :

1. RECHERCHE, ÉTUDE OU PRODUCTION DE STATISTIQUE

1.1. Objet de la recherche (67.2.2, 2^e LAI)

Décrivez les objectifs poursuivis par la recherche, par une présentation détaillée des activités de recherche. S'il s'agit d'une demande de modification ou de prolongation, expliquez les raisons de cette demande et joindre les documents pertinents. (au besoin joindre le protocole de recherche ou son résumé)

1.2. Étapes de la recherche

Décrivez dans l'ordre chronologique les diverses étapes prévues pour la réalisation de la recherche. Indiquez également si vous prévoyez la publication d'articles scientifiques. S'il s'agit d'une demande de modification, décrivez tout changement apporté aux étapes prévues initialement.

1.3. Taille et caractéristiques de la population étudiée

Définissez la taille de la population étudiée et décrivez les caractéristiques de celle-ci. (ex.: sexe des personnes participantes, groupe d'âge, régions, périodes de sélection, etc.) S'il s'agit d'une modification, décrivez les modifications apportées à la population initiale.

2. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DEMANDÉS

2.1. Identifiez les renseignements nécessaires aux fins de la recherche et les périodes d'extraction visées

Reproduisez le tableau suivant et dressez la liste de tous les renseignements personnels, justifiez leur nécessité et identifiez les périodes d'extraction de ceux-ci à partir des fichiers des détenteurs. S'il s'agit d'une modification, dressez la liste des renseignements demandés :

| Nom du fichier | Liste de renseignements | Format de renseignements* | Période d'extraction des renseignements** |
|----------------|-------------------------|---------------------------|---|
| | | | |

(Joindre le devis d'extraction de l'organisme détenteur ou tout autre document pertinent).

* Exemples de formats : dates (MM/AAAA, AAAA, etc.), code postal (3 positions), âge par intervalles de 10 ans, poids en intervalle de 5 kg, etc.

** Il existe une différence entre la période de sélection des personnes participantes et la période d'extraction des renseignements les concernant.

Par exemple : Sélection des personnes participantes : patientes âgées entre 35 et 50 ans qui ont été opérées pour une condition X entre le 01/04/2000 et le 31/03/2005.

Période d'extraction des renseignements : 1 an avant et 3 ans suivant la date de la chirurgie.

2.2. Critères d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (67.2.2, 3^e LAI)

1. Expliquez en quoi les objectifs ne peuvent être atteints que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées (67.2.1, 1^{er} LAI).

2. Expliquez en quoi il est déraisonnable d'exiger d'obtenir le consentement des personnes concernées (67.2.1, 2^e LAI).

3. Expliquez en quoi la communication l'emporte sur la protection des renseignements personnels eu égard à l'intérêt public et la vie privée des personnes concernées (67.2.1, 3^e LAI).

4. Expliquez en quoi les renseignements personnels seront utilisés de manière à assurer la confidentialité (67.2.1, 4^e LAI).

5. Expliquez en quoi seuls les renseignements nécessaires sont communiqués (pour chaque renseignement demandé, justifiez de la nécessité de l'obtenir) (67.2.1, 5^e LAI).

2.3. Appariement de renseignements (67.2.3, al. 1, 3^e LAI)

Dans le cadre de la recherche, les renseignements communiqués seront-ils appariés à d'autres renseignements personnels? Si oui, expliquez. (Ex. renseignements consignés au dossier médical, réponses à un questionnaire, etc.)

2.4. Autres demandes (67.2.2, 4^e LAI)

Faire une liste des personnes ou organismes à qui est faite une demande similaire aux mêmes fins.

3. TRANSMISSION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

3.1. Support et mode de transmission (67.2.2, 5° LAI)

Spécifiez le(s) support(s) utilisé(s) par le(s) détenteur(s) des renseignements qui vous seront communiqués :

- Papier CD/DVD Clé USB/Support amovible Lien sécurisé
 Autres, précisez : _____

Spécifiez le mode de transmission du support :

- Courrier recommandé Courrier électronique FTP RTSS
 Autres, précisez : _____

Les renseignements transmis seront-ils chiffrés?

- Oui Non Méthode de chiffrement : _____
Autres informations pertinentes : _____

3.2. Mesures de sécurité relatives au traitement et à la conservation des données (67.2.2, 5° LAI)

Indiquez à quel endroit (locaux, bureaux) les renseignements seront conservés :

SÉCURITÉ PHYSIQUE

Veillez identifier les mesures de sécurité mises en place pour protéger l'accès :

Aux locaux

- Carte magnétique Clé Agent de sécurité Autres : _____

Au(x) poste(s) de travail

- Mot de passe Autres : _____

Au(x) support(s) utilisé(s)

- Filière verrouillée Mot de passe Autres : _____

Les renseignements entreposés seront-ils chiffrés?

- Oui Non

Emmagasinage des renseignements personnels autorisés pendant la durée de leur utilisation (cochez toutes les options applicables)

- Serveur (réseau) Ordinateur portable autonome Ordinateur de bureau autonome
 Support amovible (clé USB, disque externe, etc.) Autres; spécifiez : _____

Poste de travail principal

- Ordinateur de bureau Ordinateur portable

L'ordinateur utilisé est-il muni de matériel de protection (ex. pare-feu, antivirus, etc.)

- Non Oui, lesquels : _____

Qui aura accès aux renseignements personnels? _____

3.3. Décrire les technologies qui seront utilisées pour effectuer le traitement des renseignements communiqués (67.2.2, 5° LAI)

4. CONSERVATION ET DESTRUCTION

4.1. Période de conservation (67.2.3, al. 2, 3^e LAI)

Spécifiez la date à laquelle vous prévoyez détruire tous les renseignements personnels reçus dans le cadre de cette demande :

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| AAAA | MM | JJ |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

5. DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

Veuillez joindre les documents suivants à votre demande :

| | Cochez si présent | Cochez si non applicable |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Copie du protocole de recherche ou d'un résumé | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Copie de la décision documentée du comité d'éthique à la recherche (si applicable) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Engagement à la confidentialité des membres de l'équipe de recherche | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ

Après la lecture de chaque point, les signataires doivent apposer leurs initiales dans la colonne de droite.

Advenant une autorisation de l'Université, je m'engage formellement à :

| | |
|---|-----------------------------------|
| Assurer la confidentialité des renseignements communiqués en tout temps, peu importe le support sur lequel ils seront détenus. | Initiales <input type="text"/> |
| Dresser une liste des membres de l'équipe de recherche qui auront accès aux renseignements communiqués, leur faire signer un engagement à la confidentialité à durée indéterminée et le transmettre à l'Université, sur demande. | Initiales <input type="text"/> |
| Ne publier ou ne diffuser aucun renseignement qui permettrait d'identifier, même indirectement, une personne physique. | Initiales <input type="text"/> |
| Prendre toutes les mesures de sécurité visant à protéger l'accès aux renseignements autorisés, notamment en interdisant la communication des renseignements personnels à des tiers et en limitant l'accès aux renseignements autorisés. | Initiales <input type="text"/> |
| Utiliser les renseignements autorisés aux seules fins pour lesquelles l'autorisation sera consentie. | Initiales <input type="text"/> |
| Aviser sans délai l'Université de tout changement de la chercheuse principale ou du chercheur principal ou de lieu d'entreposage des renseignements communiqués. | Initiales <input type="text"/> |
| Aviser sans délai l'Université en cas de bris de confidentialité, de perte ou de vol des renseignements autorisés. | Initiales <input type="text"/> |
| Détruire tous les renseignements ayant été communiqués dans le cadre de cette demande au plus tard à la date prévue par l'Université dans l'autorisation accordée. | Initiales <input type="text"/> |

Signatures de la personne chercheuse principale et des personnes cochercheuses

| | |
|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**ENTENTE DE COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES**
(Articles 67.2.1 à 67.2.3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et
sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, chapitre A-2.1)

ENTRE **L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI (UQAR)**, personne morale
légalement constituée suivant la Loi sur l'Université du Québec (RLRQ c.U-
1) et ayant le siège de ses affaires au 300, allée des Ursulines à Rimouski,
province de Québec, représentée par **XXXX** dûment autorisé(e) tel qu'elle
le déclare ;

Ci-après nommée « l'Université »

ET **XXXX**

Ci-après nommée « **XXXX** »

Ci-après nommées individuellement la « partie » ou collectivement les « parties »

ATTENDU QUE **XXXX** souhaite utiliser des renseignements détenus par l'Université
dans l'exercice de ses fonctions, qui concernent une personne physique et permettent de
l'identifier, quels que soient leur forme et leur support (ci-après « Renseignement
personnel ») ;

ATTENDU la présentation détaillée du projet d'étude, de recherche ou de production de
statistiques de **XXXX**, plus amplement décrite à l'annexe A (ci-après « Projet ») ;

ATTENDU QU'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conduite par l'Université
conclut qu'une communication de renseignements personnels peut être effectuée dans
le cadre du projet ;

ATTENDU QUE l'objectif du projet ne peut être atteint que si les renseignements
personnels sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes
concernées ;

ATTENDU QU'il est déraisonnable d'exiger que **XXXX** obtienne le consentement des
personnes concernées ;

ATTENDU QUE l'objectif du projet l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de
la communication et de l'utilisation des renseignements personnels sur la vie privée des
personnes concernées ;

ATTENDU QUE les renseignements personnels sont utilisés de manière à en assurer la
confidentialité ;

ATTENDU QUE seuls les renseignements personnels nécessaires au projet sont communiqués ;

ATTENDU QUE l'Université a la détention juridique des renseignements personnels nécessaires à la réalisation du projet et doit en assurer la protection en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ chapitre A-2.1, ci-après : « Loi sur l'accès ») ;

ATTENDU QUE l'Université a un intérêt à collaborer au projet répondant à des enjeux importants en matière de XXXX;

ATTENDU QUE le Comité d'éthique de la recherche XXXX a donné son approbation au projet, lequel est reproduit en annexe A ;

ATTENDU QUE les articles 67.2.1 à 67.2.3 de la Loi sur l'accès permettent à l'Université de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques, sous réserve de la conclusion préalable d'une entente à cet effet ;

ATTENDU QUE si des renseignements personnels devaient être divulgués dans le cadre du projet, ils auront été préalablement anonymisés, car aucun renseignement personnel ou renseignement sensible ne seront divulgués par les Parties ;

LES PARTIES conviennent de ce qui suit :

1. OBJET DE L'ENTENTE

- 1.1. La présente entente a pour objet de déterminer les conditions et les modalités d'utilisation des renseignements personnels nécessaires au projet et communiqués par l'Université à XXXX. La liste des renseignements personnels communiqués est établie à l'annexe B.

2. OBLIGATION DE L'UNIVERSITÉ

- 2.1. L'Université s'assure de ne communiquer que les renseignements personnels demandés et autorisés à la suite de l'évaluation des facteurs de risques relatifs à la vie privée, sans toutefois en garantir l'exactitude.

3. OBLIGATIONS DE XXXX

- 3.1. XXXX s'engage à respecter toutes les obligations suivantes et à ce que toutes les personnes impliquées dans le projet reconnaissent le caractère confidentiel des renseignements personnels communiqués dans le cadre de la présente entente et respectent aussi ces obligations :

- 3.1.1. Prendre les mesures afin d'assurer la sécurité et la protection des renseignements personnels communiqués par l'Université, en conformité avec toutes les exigences légales applicables, les meilleures pratiques en vigueur ainsi que les conditions prévues à cette entente.
- 3.1.2. Ne les rendre accessibles qu'aux personnes à qui leur connaissance est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions dans le cadre du projet, et ayant signé un engagement de confidentialité ;
- 3.1.3. Ne pas les utiliser à des fins différentes de celles prévues à la présentation détaillée du projet décrit à l'annexe A ;
- 3.1.4. Ne pas les appairer avec tout autre fichier de renseignements non prévu à la présentation détaillée du projet décrit à l'annexe A ;
- 3.1.5. Dépersonnaliser ou anonymiser les renseignements personnels utilisés dans le cadre du projet à chaque étape pour laquelle le nom d'une personne n'est pas nécessaire à sa réalisation ;
- 3.1.6. Ne pas les communiquer, les publier ou autrement les diffuser sous une forme permettant d'identifier, directement ou indirectement, les personnes concernées ;
- 3.1.7. Dresser et conserver une liste contenant le nom, le titre, la fonction, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel au travail des personnes ayant accès aux renseignements personnels. Cette liste doit être remise sur demande à l'Université ;
- 3.1.8. Faire signer un engagement de confidentialité, prévu aux annexes C et D, à toute personne qui aura accès aux renseignements personnels dans l'exercice de ses fonctions dans le cadre du projet avant de lui accorder des accès, et de retourner cet engagement signé dès que possible à l'Université ;
- 3.1.9. S'assurer qu'aucune personne impliquée dans le projet ne communique à des tiers les renseignements personnels communiqués par l'Université ;
- 3.1.10. Collaborer avec l'Université à toute vérification ou enquête concernant les mesures de sécurité et le respect de la confidentialité des renseignements personnels communiqués par l'Université ;
- 3.1.11. Ne pas communiquer directement ou indirectement avec les personnes concernées par les renseignements personnels accessibles dans le cadre de la présente entente, sauf si dûment autorisé par l'Université et selon les modalités qu'elle établit ;

- 3.1.12. Fournir à l'Université, sur demande, l'état de conservation des renseignements personnels communiqués, et ce, jusqu'à leur destruction complète, le cas échéant ;
- 3.1.13. Détruire de façon sécuritaire les renseignements personnels communiqués par l'Université, conformément aux normes établies par l'Université, lorsque les fins pour lesquelles ils ont été obtenus sont accomplies et transmettre à l'Université le certificat de destruction des renseignements personnels, prévu à l'annexe D, afin de démontrer que XXXX s'est conformé(e) à ses obligations de destruction desdits renseignements, au plus tard trente (30) jours suivant leur destruction ;
- 3.1.14. Aviser, sans délai, l'Université et la Commission d'accès à l'information du Québec :
- a) du non-respect de toute condition prévue à la présente Entente ;
 - b) de tout manquement aux mesures de protection prévues à la présente Entente ;
 - c) de tout événement susceptible de porter atteinte à la confidentialité des Renseignements personnels communiqués.

4. TRANSMISSION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 4.1. Les Parties s'engagent à transmettre les renseignements personnels en utilisant un moyen sécuritaire propre à assurer la protection de ces renseignements.
- 4.2. La transmission des renseignements personnels par moyen électronique (courriel ou internet) est permise si le moyen est sécurisé et que les renseignements ont fait l'objet d'un chiffrement ou d'un dispositif de sécurité approuvé par l'Université.

5. RESPONSABILITÉS

- 5.1. XXXX est responsable de tout dommage causé par XXXX, ou par toute personne impliquée, en raison d'un acte ou d'une omission, dans le cadre du projet.
- 5.2. XXXX s'engage à indemniser l'Université contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites ou autres procédures pris par toute personne en raison d'un dommage causé pour le montant que celle-ci pourrait être tenu de verser à titre de dommages et intérêts et résultant de l'utilisation des renseignements personnels dans le cadre de la présente entente.
- 5.3. L'Université n'assume aucune responsabilité à l'égard de tout dommage subi par XXXX ou par toute personne impliquée dans le projet, sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle de l'Université.

6. MODIFICATION À L'ENTENTE

6.1. Toute modification à la présente entente doit faire l'objet d'un écrit portant la signature des Parties.

7. DURÉE DE L'ENTENTE

7.1. L'Entente entre en vigueur 30 jours suivant sa date de dépôt à la Commission d'accès à l'information du Québec.

7.2. L'Entente prend fin au plus tard le XXXXX.

7.3. Malgré la fin de la présente entente, XXXX s'engage à respecter les exigences légales et les engagements en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels prévues notamment à cette entente et à la Loi sur l'accès.

8. RÉSILIATION

8.1. Chaque Partie se réserve le droit de résilier la présente entente si l'une d'entre elles fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de celle-ci.

8.2. Advenant le défaut de XXXX de remplir ou de se conformer à l'une des obligations qui lui incombent, l'Université pourra résilier la présente entente au moyen d'un avis écrit indiquant les motifs et fixant la date de prise d'effet de la résiliation.

8.3. La Partie désirant résilier l'Entente peut y mettre fin par la transmission d'un avis écrit à cet effet de trente (30) jours. Aucune somme ni indemnité de quelque nature que ce soit ne peut être exigée en raison de la résiliation de la présente entente.

8.4. XXXX s'engage à détruire les renseignements personnels communiqués par l'Université, incluant l'original, les copies et la copie de sécurité, au plus tard trente (30) jours de la prise d'effet de la résiliation.

8.5. XXXX transmet à l'Université le certificat de destruction des renseignements personnels, prévu à l'annexe D, démontrant que XXXX s'est conformé(e) à ses obligations de destruction des renseignements personnels communiqués, au plus tard trente (30) jours après le jour de leur destruction.

9. CLAUSES DIVERSES

9.1. Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente entente. Les Parties reconnaissent en avoir reçu une copie, l'avoir lue et elles consentent aux obligations et aux conditions qui y sont énoncées.

9.2. Les Parties conviennent et acceptent que la présente entente soit conclue et régie exclusivement selon les lois applicables de la province de Québec. Tout différend ou litige découlant des présentes devra obligatoirement être porté devant les tribunaux compétents siégeant dans le district judiciaire de l'Université, province de Québec.

10. AVIS ET COMMUNICATION

10.1. Toute communication ou tout avis doit être transmis par la poste, par courriel, ou par tout autre moyen sécurisé, lorsque nécessaire pour assurer la confidentialité de la communication, aux personnes suivantes :

UNIVERSITÉ :

David Ouellet, avocat

Secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante

Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels

Université du Québec à Rimouski

300, Allée des ursulines, Rimouski, Québec,

prp@uqar.ca

XXXX:

XXXXX

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE ENTENTE.

UNIVERSITÉ

Signé à _____ ce ____ jour du mois
de juin 202____

XXXXXX

XXXX

Signé à _____ ce ____ jour du mois
de juin 202____

XXXX



ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ PERSONNE CHERCHEUSE RESPONSABLE

Article 67.2 al. 2 (2) *Loi sur l'accès aux documents des organismes
publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c.*

A-2.1

Engagement à la protection de la confidentialité des renseignements personnels

Titre de la recherche :

Je soussigné(e), | |, en tant que | |
de la recherche mentionnée en titre, m'engage à ne pas communiquer ni divulguer ni révéler de quelque façon que
ce soit à quiconque n'ayant pas signé un engagement à la confidentialité concernant la présente recherche, les
renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de cette recherche.

Je m'engage également à prendre 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. Je m'engage
à ne divulguer aucune information pouvant permettre d'identifier une personne.

De même, je m'engage à utiliser les renseignements personnels pour lesquels la personne chercheuse (nom)
| | a été autorisé par l'université à recevoir communication de la part de (orga-
nisme(s) détenteur(s) de renseignements personnels) | |
aux seules fins de la recherche ci-dessus mentionnée, et conformément aux objectifs élaborés dans la demande
d'autorisation datée du | | | | | |

Les renseignements personnels seront conservés à (Organisme, adresse) | |
| | et nous en assurerons la confidentialité.

| |
Nom (lettres mouillées)

| |
Prénom(s) (lettres mouillées)

| |
Adresse

| |
Code postal

Signature | |

Témoin | |

Date | | | | | |
AAAA MM JJ



**ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ
PERSONNES AYANT ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS**

*Article 67.2 al. 2 (2) Loi sur l'accès aux documents des organismes publics
et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A-2.1*

Engagement à la protection de la confidentialité des renseignements personnels

Titre de la recherche :

Je soussigné(e), , en tant que
de la recherche mentionnée en titre, m'engage à ne pas communiquer ni divulguer ni révéler de quelque façon que
ce soit à quiconque les renseignements personnels qui me seront communiqués dans le cadre de cette recherche.

Je m'engage également à prendre 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. Je m'engage
à ne divulguer aucune information pouvant permettre d'identifier une personne.

De même, je m'engage à utiliser les renseignements personnels pour lesquels la chercheuse ou le chercheur (nom)
 a été autorisé par l'université à recevoir communication de la part de (orga-
nisme(s) détenteur(s) de renseignements personnels)
aux seules fins de la recherche ci-dessus mentionnée, et conformément aux objectifs élaborés dans la demande
d'autorisation datée du

Les renseignements personnels seront conservés à (Organisme, adresse)
 0

Nom (lettres moulées) Prénom(s) (lettres moulées)

Adresse Code postal

Signature

Témoïn

Date
AAAA MM JJ



Université du Québec
à Rimouski

CERTIFICAT DE DESTRUCTION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Article 67.2.3 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A-2.1

Titre du projet de recherche :

Nom de la chercheuse ou du chercheur principal :

Date d'autorisation de communication de renseignements personnels:
AAAA MM JJ

| SUPPORT | NOMBRE* | LIEU D'ENTREPOSAGE | DATE DE DESTRUCTION | RESPONSABLE DE LA DESTRUCTION | MÉTHODE DE DESTRUCTION |
|------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Document en format papier | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> AAAA-MM-JJ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CD/DVD | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> AAAA-MM-JJ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Disque dur local | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> AAAA-MM-JJ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Réseau local | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> AAAA-MM-JJ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Clé USB/ Support amovible | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> AAAA-MM-JJ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Autres, précisez : | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> AAAA-MM-JJ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Signé à , le
AAAA MM JJ

Nom de la chercheuse ou du chercheur principal Signature

Nom du Témoin Signature