

01

Collecte

- Limiter la collecte (formulaires anonymes ou sans ce type de données si possible)
- Obtenir le consentement
- Favoriser le courriel professionnel plutôt que personnel
- Ajouter une ligne au registre de l'Unité si votre cas n'y est pas
- Respecter la section 6.1 de la Directive UdeS



02

Utilisation

- Respecter la section 6.2 de la Directive UdeS



03

Communication

- Partager à l'interne seulement si nécessaire et dans le respect du consentement initial des personnes
- Respecter la section 6.3 de la Directive UdeS



04

Conservation

- Conserver exclusivement sur Sharepoint ou Smartsheet, dans des dossiers à accès restreints
- Retirer les renseignements personnels avant d'archiver ailleurs
- Respecter la section 6.4 de la Directive UdeS



05

Destruction

- Supprimer ce qu'il n'est pas nécessaire de conserver
- Détruire, à la fin de la phase 2 du mandat, sauf s'il s'avère nécessaire de conserver dans le cadre d'une Phase 3
- Supprimer lors du départ d'une ressource humaine
- Respecter la section 6.5 de la Directive UdeS



Aide-mémoire

Exemples de renseignements personnels



N'est pas un renseignement personnel

- Le nom d'une personne physique
- Un renseignement jugé public:
 - D'un membre d'un organisme public, de son conseil d'administration ou de son personnel de direction et, dans le cas d'un ministère, d'un sous-ministre, de ses adjoints et de son personnel d'encadrement
 - Le nom
 - Le titre
 - La fonction
 - La classification
 - Le traitement
 - L'adresse
 - L'adresse de courrier électronique
 - Le numéro de téléphone du lieu de travail
 - D'un membre du personnel d'un organisme public
 - Le nom
 - Le titre
 - La fonction
 - L'adresse
 - L'adresse de courrier électronique
 - Le numéro de téléphone du lieu de travail
 - La classification, y compris l'échelle de traitement rattachée à cette classification
 - Une personne en sa qualité de partie à un contrat de services conclu avec un organisme public, ainsi que les conditions de ce contrat
 - Un renseignement concernant
 - D'une personne qui bénéficie d'un avantage économique conféré par un organisme public en vertu d'un pouvoir discrétionnaire et tout renseignement sur la nature de cet avantage
 - Le nom
 - L'adresse
 - Du titulaire d'un permis délivré par un organisme public et dont la détention est requise en vertu de la loi pour exercer une activité ou une profession ou pour exploiter un commerce
 - Le nom
 - L'adresse de l'établissement



Est un renseignement personnel

- Tous les renseignements personnels si leur divulgation est de nature à nuire ou à entraver le travail d'une personne ou d'un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime
- Le nom d'une personne physique s'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne
 - Le nom d'une personne et sa date de naissance
 - Le nom d'une personne et son numéro de téléphone personnel
 - Le nom d'une personne et son adresse de domicile
 - Le nom d'une personne et ses résultats scolaires
- Une adresse courriel personnel
- Un numéro de téléphone personnel
- Un matricule étudiant et/ou code permanent
- Un numéro d'assurance sociale
- Un numéro de carte de crédit
- Un numéro d'assurance maladie
- Un renseignement de nature médicale ou financière
- Renseignements personnels qui, par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée:
 - Des renseignements médicaux
 - Des renseignements biométriques
 - Des renseignements génétiques
 - Des renseignements financiers
 - Des renseignements sur l'origine ethnique
 - Des renseignements sur les convictions politiques
 - Des renseignements sur l'orientation sexuelle
 - Des renseignements sur les convictions religieuses



Vous collectez des renseignements personnels?
Consultez le registre interne des cas possibles. Si votre situation ne s'y retrouve pas, merci d'ajouter une ligne au registre.

Formulaires

- Formulaire d'inscription à une activité
- Formulaire de demande de soutien (portail)
- Formulaire d'abonnement aux infolettres
- Formulaire d'abonnement au bulletin de veille SSA
- Formulaire d'adhésion à la communauté Expériences
- Formulaire d'abonnement au magazine Expériences
- Formulaire Nous joindre sur le site web
- Formulaire d'adhésion à la plateforme d'apprentissage
- Sondages

Fiches, listes et documents de travail

- Mandat des patient(e)s partenaires gérés par Expériences
- Fiches projet
- Fiches suivi
- Liste des membres de la cohorte de boursier(-ière)s
- Cahier de projet ARACQ
- Base de données GMF-U

Administration et R.H.

- Cv des candidatures passées
- Dossiers administratifs
- Dossiers ressources humaines
- Rémunération et dépenses
- Déclarations de conflits d'intérêt (éthique)

Autres

- Courriels détenus par les employé(e)s dans Outlook