

Titre: POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

CLASSIFICATION:

Affaires Corporatives

PREMIÈRE ADOPTION:

22 septembre 2023

Article 1 Préambule

Conformément à la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (ci-après la « Loi 25 ») qui actualise l'encadrement applicable à la protection des renseignements personnels, dans la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (ci-après la « Loi sur l'accès »), le Collège est tenu d'adopter et d'assurer l'application d'une politique de confidentialité lorsqu'il collecte des renseignements personnels sur son site Internet.

Ce document vous présente la politique de confidentialité (ci-après la « Politique ») mise en place par le Collège, propriétaire et gestionnaire du présent site Internet, afin d'assurer la préservation de la confidentialité de vos renseignements personnels. Elle devrait être lue de pair avec la politique-cadre sur la sécurité de l'information du Collège.

Le Collège reconnaît l'importance de la confidentialité et la sensibilité de vos renseignements personnels et prend les mesures raisonnables et propres à assurer leur protection contre la perte accidentelle et l'accès, l'utilisation, la modification et la divulgation non autorisés de ceux-ci.

En transmettant vos informations d'inscription ou en utilisant toute fonction interactive disponible sur ce site, vous consentez à toutes les mesures prises par le Collège à l'égard des informations ainsi transmises.

Article 2 Section relative à la protection accordée par le Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

2.1 Concepteur et éditeur

Ce site a été créé, est édité et est hébergé au Canada par :

Le Collège Dawson
3040 rue Sherbrooke Ouest
Westmount Quebec
H3Z 1A4

Protection des renseignements personnels: accessinfo@dawsoncollege.qc.ca.

2.2 Protection des données à caractère personnel

Le Collège s'engage à respecter les règles de protection de la vie privée des personnes utilisant son site Internet.

En accédant et en utilisant le site, l'utilisatrice ou l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des mentions légales et conditions générales d'utilisation.

Pendant la consultation du site, vous pouvez être sollicitée ou sollicité pour communiquer volontairement certaines données personnelles, telles que votre nom, votre adresse courriel ou

vosre adresse postale. Ces informations sont utiles pour accéder à certaines rubriques (ou services) du site.

Vous êtes libre de ne pas nous communiquer ces données. Cependant, les rubriques nécessitant ces informations ne vous seront pas accessibles.

Conformément à la Loi informatique et libertés¹ du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données personnelles que vous nous avez transmises.

2.3 Informations sur la collecte des renseignements personnels

Vous avez le droit de retirer votre consentement à la collecte, à tout moment, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.

Vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, soit la Commission d'accès à l'information du Québec.

Le Collège conservera les données pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Article 3 Collecte des renseignements personnels

3.1 Renseignements personnels pouvant être collectés

Le Collège recueille uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

3.2 Moyens de collecte

Les renseignements personnels conservés par le Collège sont recueillis seulement après que vous ayez été informée ou informé des fins de la collecte et que vous soumettiez volontairement ceux-ci, soit par l'entremise d'un formulaire ou en nous transmettant un courriel.

Article 4 Utilisation des renseignements personnels

Le Collège utilise des renseignements personnels concernant sa clientèle étudiante, les membres de son personnel et d'autres tierces parties afin de s'acquitter de sa mission et de ses fonctions. Il ne fera pas usage des renseignements personnels à d'autres fins que celles précisées lors de la collecte, à moins que vous y consentiez expressément ou que la Loi sur l'accès l'exige.

Article 5 Communication des renseignements personnels

5.1 Communication sans le consentement de la personne concernée

Le Collège peut divulguer certains renseignements personnels détenus pour se conformer à l'ordonnance d'un tribunal, à une loi ou à une procédure judiciaire, y compris pour répondre à toute demande gouvernementale ou réglementaire, conformément aux lois applicables, ou s'il croit que la divulgation est nécessaire ou appropriée pour protéger les droits, la propriété ou la sécurité du Collège ou d'autres personnes.

Le Collège peut communiquer certains renseignements personnels qu'il détient à un membre du personnel du Collège qui a la qualité pour le recevoir et lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Le Collège peut transférer les renseignements personnels qu'il collecte à des fournisseurs de services et à d'autres tiers qui le soutiennent. Ces tiers sont contractuellement obligés de

¹ Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi informatique et libertés)

garder les renseignements personnels confidentiels, de les utiliser uniquement aux fins pour lesquelles le Collège les divulgue et de traiter les renseignements personnels selon les normes énoncées dans la Politique et en respect des lois.

Le Collège peut communiquer certains renseignements personnels à des fins d'études, de recherches ou de production de statistiques, sous réserve des conditions prévues par la Loi sur l'accès dont, notamment, l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et la transmission de l'entente à la Commission d'accès à l'information, trente (30) jours avant son entrée en vigueur.

Dans certaines situations, la personne responsable de la protection des renseignements personnels doit inscrire la communication dans son registre de communication des renseignements personnels.

5.2 Communication avec le consentement de la personne concernée

Le Collège peut communiquer à une tierce personne certains renseignements personnels qu'il détient s'il a obtenu le consentement valable de la personne concernée.

Article 6 Témoins de connexion (cookies) et outils de mesure d'audience

Le Collège n'utilise pas de témoins de connexion (cookies) sur son site Internet.

Le Collège utilise *Google Analytics*, qui est un service d'analyse du Web fourni par Google. Google collecte, organise et fournit des visualisations de données anonymes recueillies au cours de la session de navigation d'un utilisateur. Les données peuvent inclure les habitudes de navigation (y compris les liens cliqués et les pages visitées), la région d'origine (basée sur l'IP), la source du trafic (par exemple, les renvois), les préférences linguistiques, le type de navigateur et la taille de l'écran. Google peut utiliser ces données pour contextualiser et personnaliser les annonces de son propre réseau publicitaire. Le Collège pourrait aussi partager ces données avec de tierces compagnies dans le but des analyses de son trafic Web.

Le module complémentaire de navigateur pour la désactivation de Google Analytics peut être installé pour désactiver Google Analytics et l'empêcher d'enregistrer vos données.

Article 7 Protection des renseignements personnels

Le Collège a mis en place des mesures de sécurité physiques, organisationnelles, contractuelles et technologiques appropriées et raisonnables afin de protéger vos renseignements personnels contre la perte ou le vol et contre l'accès, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisés par la loi ou contraires à sa Politique de protection des renseignements personnels.

Le Collège a pris des mesures pour faire en sorte que seuls les membres du personnel qui doivent absolument avoir accès à vos renseignements personnels dans le cadre de leurs fonctions soient autorisés à y accéder.

Les personnes qui travaillent pour le Collège ou en son nom doivent, notamment :

- Fournir des efforts raisonnables pour minimiser le risque de divulgation non intentionnelle de renseignements personnels;
- Prendre des précautions particulières pour s'assurer que les renseignements personnels ne sont pas surveillés, entendus, consultés ou perdus lorsqu'elles travaillent dans des locaux autres que les bureaux du Collège; et
- Prendre des mesures raisonnables pour protéger les renseignements personnels lorsqu'elles se déplacent d'un endroit à l'autre.

Les sous-traitants ayant accès aux renseignements personnels dont le Collège a la garde ou le contrôle sont informés de la présente Politique et des autres politiques et processus applicables pour assurer la sécurité et la protection des renseignements personnels. Tous les sous-traitants doivent s'engager par écrit à accepter de se conformer aux politiques, aux processus et aux lois applicables.

Article 8 Demande d'accès ou de rectification à des renseignements personnels

Vous pouvez soumettre une demande d'accès pour connaître les renseignements personnels détenus par le Collège. Vous pouvez également demander à faire rectifier ces renseignements.

Ces demandes peuvent se faire en communiquant avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse courriel suivante : accessinfo@dawsoncollege.qc.ca.

Article 9 Sites externes

Le site Internet du Collège contient des liens vers des sites externes. Le Collège n'est pas responsable du contenu de ces sites ni de leurs pratiques relatives à la vie privée, et vous invite à lire leur politique de confidentialité.

Article 10 Diffusion et mise à jour de la politique

Le directeur ou la directrice des affaires corporatives s'assure de la diffusion et de la mise à jour de la Politique sur le site Internet du Collège.

Article 11 Responsabilité de l'application et de la mise à jour de la politique

Le directeur ou la directrice des affaires corporatives est responsable de l'application et de la révision de la présente Politique.

Pour poser une question relative à la Politique ou déposer une plainte, vous pouvez communiquer avec cette personne à l'adresse courriel suivante : accessinfo@dawsoncollege.qc.ca.

Article 12 Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur le 22 septembre 2023.