

Politique de confidentialité Pour les étudiants du Collège presbytérien

*Adoptée par le Conseil des gouverneurs
Dernière mise à jour : Automne 2021*

Le Collège presbytérien s'engage à protéger et à faire respecter le droit à la vie privée des étudiants et, à cet égard, le Collège est assujéti au *Code civil du Québec*, L.Q. 1991, c. 64, et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, L.Q. c. P-39.1, dans la province de Québec.

Le Collège a nommé un responsable de la protection de la vie privée qui peut être joint à l'adresse suivante :

Roland De Vries, Directeur
Responsable de la protection de la vie privée
Collège presbytérien de Montréal
3495, rue de l'Université
Montréal, QC
Canada
H3A 2A8
514 288-5256 poste 209
rdevries@pcmtl.ca

L'objectif de cette politique est de décrire l'utilisation et la protection des informations privées dans le cadre de la vie et des activités du Collège.

1. Champ d'application et définitions

- 1.1. Cette politique s'applique à tous les étudiants inscrits à des programmes universitaires du Collège presbytérien ou à des programmes universitaires conjoints au Collège presbytérien et à l'Université McGill, l'École de théologie de Montréal, l'Institut de théologie pour la francophonie ou l'Université Laval. Un « étudiant » est défini comme toute personne inscrite comme tel.
- 1.2. « Le Collège » désigne le Collège presbytérien.
- 1.3. « L'administration du Collège » désigne le corps professoral et le personnel du Collège responsables de l'administration des programmes d'études, y compris des modalités liées aux admissions, à l'inscription, au recrutement, aux dossiers académiques, bourses d'études, comptes des étudiants et autres questions connexes.
- 1.4. « Le Directeur » désigne le directeur, le directeur par intérim ou les personnes qu'il désigne pour assumer des responsabilités spécifiques qui d'ordinaire relèvent des fonctions du directeur, comme déterminé par le Conseil supérieur.

1.5. « Le corps professoral » inclut le directeur, le **professeur de leadership pastoral**, le Principal de l'enseignement, le **directeur du programme MTS** et toute autre personne que le conseil d'administration du Collège presbytérien désigne en temps voulu et dans le cadre de son mandat.

1.6. « Les informations sur les étudiants » ou « les données sur les étudiants » désignent :

1.6.1. Les données d'identification personnelle, notamment les nom, adresse, courriel, numéro de téléphone, date de naissance, numéro d'assurance sociale et autres renseignements connexes et spécifiques.

1.6.2. Les données d'admission, notamment les relevés de notes et informations connexes provenant d'autres établissements d'enseignement, les lettres de recommandation, les déclarations personnelles, les antécédents professionnels et religieux, et autres informations connexes.

1.6.3. Données sur le programme, notamment le niveau de diplomation, les notes de cours, les évaluations narratives des cours, les évaluations du comité laïque, du superviseur et de l'auto-évaluation, les informations sur les diplômes et autres données connexes. Elles incluent également les renseignements ou la documentation recueillis dans le cadre de la politique *LEAP/Portfolio* de l'École de théologie de Montréal (ÉTM), dans le but d'évaluer l'efficacité pédagogique de ses programmes.

1.6.4. Tout autre renseignement personnel qu'un étudiant peut, selon son bon vouloir, divulguer à un membre du corps professoral ou à l'administration du Collège dans le cadre de ses études.

2. Généralités

2.1. Le Collège a l'obligation légale de protéger le droit à la vie privée de tous les étudiants et est assujéti à la loi L.Q. c. P -39.1 de la province de Québec, soit la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

2.2. Les renseignements sur les étudiants sont recueillis et conservés par le Collège aux fins (i) de l'admission et de l'inscription aux programmes d'études, (ii) du renouvellement de l'inscription et de la progression dans les programmes d'études et (iii) de la tenue des dossiers afférents ou nécessaires après l'obtention d'un diplôme ou après le retrait d'un étudiant des programmes d'études.

2.3. Les renseignements concernant les étudiants mentionnés au paragraphe 1.6.4 ci-dessus ne feront pas partie du dossier universitaire de l'étudiant et ne seront utilisés qu'à des fins de soutien personnel, pastoral ou académique de l'étudiant dans le cadre de son cursus universitaire. Toute trace de ces informations sera supprimée à la demande de l'étudiant ou immédiatement après l'obtention de son diplôme ou du retrait définitif de son programme universitaire.

2.4. Les étudiants du Collège inscrits au programme de maîtrise en théologie et qui aspirent à une reconnaissance de ministère au sein de l'Église presbytérienne du Canada sont assujettis à des conditions uniques en matière de politique de confidentialité en plus des celles énoncées dans le présent document. Les détails de cesdites conditions figurent ci-dessous.

2.5. Le directeur est responsable de la mise en œuvre de procédures permettant de conserver ou de diffuser de manière appropriée les données exactes recueillies auprès des étudiants, des agences, des institutions et des professeurs/enseignants conformément à la présente politique.

2.6. En vertu du protocole d'entente établi entre l'École de théologie de Montréal et l'Université McGill, l'administration du Collège a accès aux données sur les étudiants de l'Université McGill, à savoir : le niveau d'études, l'inscription aux cours, les cours réussis, les notes, la moyenne générale et la moyenne cumulative, les abandons et autres renseignements connexes qui figurent habituellement sur le relevé de notes de tout étudiant de McGill. Ces données sur les étudiants, détenues par le Collège presbytérien, sont soumises à la présente politique de confidentialité.

2.7. En raison de l'affiliation du Collège presbytérien à l'École de théologie de Montréal et de l'inscription des étudiants à un programme combiné (certificat en théologie ou maîtrise en théologie), les données suivantes sur les étudiants seront partagées avec le comité académique de l'École de théologie de Montréal : renseignements sur les admissions (y compris les diplômes antérieurs et la moyenne générale, l'expérience professionnelle ou ecclésiastique antérieure, la tradition religieuse et autres renseignements pertinents connexes), ainsi que le relevé de notes ou les évaluations narratives du programme académique de l'étudiant du Collège presbytérien/École de théologie de Montréal/McGill.

2.8. Sur la base du protocole d'accord entre le Collège presbytérien et l'Institut de théologie pour la francophonie (ITF), l'administration du Collège reçoit des informations sur les demandes d'admission à l'ITF. Ces données détenues par le Collège presbytérien sont soumises à la présente politique de confidentialité.

2.9. En vertu de l'entente de service conclue entre le Collège presbytérien et l'Université Laval, l'administration du Collège reçoit de l'Université Laval les renseignements suivants : programme suivi, inscription aux cours, cours complétés, directeur et/ou codirecteur de projet et état d'avancement dans le programme. Ces données sur les étudiants, détenues par le Collège presbytérien, sont assujetties à la présente politique de confidentialité.

2.10. Les renseignements sur les étudiants, détenus ou utilisés par le Collège, sont mis à jour, corrigés ou modifiés, selon le cas, sur notification documentée de l'étudiant ou d'une autre source appropriée, y compris, mais sans s'y limiter, les enseignants, les membres du corps professoral ou le personnel administratif.

2.11. Les informations relatives aux étudiants sont conservées dans des dossiers sécurisés, sur support papier, dans une armoire fermée à clé et dans un bureau fermé à clé ou surveillé au Collège presbytérien.

2.12. Tous les renseignements sur les étudiants qui sont accessibles en ligne ou sur le web seront hébergés sur des serveurs sécurisés et exploités par le Collège ou sur des serveurs externes sécurisés approuvés exploités par des tiers. L'administration du Collège aura facilement accès à ces renseignements en cas de besoin.

2.13. Tout recours à une entité tierce externe en vue d'héberger les informations relatives aux étudiants du Collège comprendra un accord écrit spécifiant les pratiques claires et suffisantes en matière de sécurité, de confidentialité, de conservation, de suppression et de procédures de sauvegarde, et tout accord écrit de ce type sera signé par le directeur.

2.14. Dans le cadre de la prestation et de l'administration de tout cours en ligne, le Collège veillera à ce que la connexion en ligne et la participation au cours se fassent au moyen d'un accès sécurisé, et à ce que la confidentialité des étudiants et des renseignements les concernant soit assurée dans ce contexte.

2.15. Les données sur les étudiants sont conservées dans les dossiers courants, en version papier et/ou numérique, pendant au moins deux ans après la fin des études de l'étudiant, puis sont archivées de manière permanente. Ces informations archivées comprennent uniquement les relevés de notes et les évaluations narratives des cours, le cas échéant. Il peut aussi s'agir de relevés de notes ou autres informations académiques provenant d'autres institutions et correspondant à une partie du programme académique de l'étudiant du Collège. Toute information sur les étudiants qui est conservée ou archivée en vertu de la politique *LEAP/portfolio* de l'École de théologie de Montréal sera traitée conformément à cette politique disponible sur son site web.

3. Divulgence de renseignements sur les étudiants

3.1. Sous la supervision du directeur, les étudiants peuvent consulter leur propres dossier et information sur demande écrite adressée au responsable de la protection de la vie privée dont les coordonnées figurent ci-dessus.

3.2. Les étudiants ne sont pas autorisés à modifier ou à supprimer le contenu de leur dossier académique.

3.3. Aucune information ne sera communiquée à des tiers externes sans l'autorisation écrite de l'étudiant. Cela inclut les demandes du conjoint, des parents, des employeurs potentiels, des bureaux de crédit, des sociétés de financement, des banques, des sociétés d'enquête privées ou d'autres personnes ou organisations similaires.

3.4. Les relevés de notes ne peuvent être communiqués à d'autres institutions ou organismes qu'après réception d'une demande écrite de l'étudiant.

3.5. Les autres informations relatives aux étudiants ne peuvent être communiquées à une autre institution ou un autre organisme que sur demande et autorisation écrites de l'étudiant.

3.6. Le personnel et le corps professoral ne peuvent accéder aux informations sur les étudiants en dehors de l'exercice de leurs fonctions relatives aux admissions, à l'inscription, à l'évaluation des étudiants, à la communication relative au dossier académique, aux bourses d'études, ainsi que toute autre fonction propre à leur rôle et leur description de tâches au Collège.

3.7. Dans le cas où l'accès à un dossier académique est exigé par un tribunal, le Collège s'engage à répondre et suivre une procédure qui protège autant que possible la vie privée de l'étudiant.

3.8. Des informations limitées sur les étudiants (notamment l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique) ne seront incluses dans l'annuaire des étudiants qu'avec la permission de l'étudiant.

3.9. Les photographies d'étudiants participant à des activités liées au Collège ne seront utilisées à des fins de communication et de publicité (que ce soit sur papier ou en ligne) qu'avec la permission de l'étudiant.

4. Étudiants de la maîtrise en théologie, aspirant à une reconnaissance de ministère au sein de l'Église presbytérienne du Canada.

4.1. Un étudiant inscrit au programme de maîtrise en théologie qui aspire à obtenir une accréditation au sein de l'Église presbytérienne du Canada est considéré comme inscrit au Collège en vertu de son statut de ministère en voie de reconnaissance, c'est-à-dire une personne qui suit le processus de discernement de l'Église presbytérienne du Canada. Le Collège presbytérien fait partie de l'Église presbytérienne du Canada et, en vertu de cette affiliation, contribue au processus de discernement en transmettant des renseignements pertinents sur les étudiants au Consistoire de l'Église presbytérienne.

4.2. Le directeur du Collège, ou un membre désigné du corps professoral, soumettra des rapports annuels (ou tout autre rapport qu'il jugera nécessaire) au Consistoire de l'Église concernant les progrès de l'étudiant dans son programme d'études, son rendement scolaire général et toute question relative aux aptitudes ou compétences de l'étudiant pour l'exercice du ministère, et ce, selon les critères de l'Église presbytérienne du Canada.

4.3. Lorsque le processus de discernement d'un étudiant particulier est en cours, le directeur du Collège ou le directeur des études pastorales peut être invité à participer à des discussions du Consistoire de Montréal ou d'autres Consistoires. Toutefois, le directeur du Collège et le directeur des études pastorales ne sont pas autorisés à divulguer au Consistoire des renseignements sur les étudiants autres que ceux mentionnés au paragraphe précédent. De plus, toute transmission d'informations sur les étudiants ne peut être faite qu'aux membres du Consistoire et à aucune autre personne.

4.4. Le Collège recevra, avec l'autorisation de l'étudiant, des copies papier des rapports de la rencontre d'orientation et du test psychologique de l'étudiant. Ces documents ne peuvent être copiés ni distribués de quelque façon que ce soit par l'administration du Collège. Les professeurs du

Collège peuvent en discuter confidentiellement dans le cadre de leur rôle dans le processus de discernement et d'accréditation de l'étudiant. Le directeur du Collège ou le directeur des études pastorales peut également en discuter avec les représentants autorisés pertinents du Consistoire.

4.5. Les rapports de la rencontre d'orientation et du test psychologique sont conservés, en version papier uniquement, jusqu'à ce que l'étudiant soit ordonné, obtienne son diplôme ou quitte définitivement le Collège. Ensuite, ils sont détruits.

4.6. Dans le cas des étudiants qui se retirent du Collège et/ou du processus de discernement de l'Église presbytérienne du Canada, les rapports de la rencontre d'orientation et du test psychologique sont conservés dans les dossiers, en copie papier seulement, pendant cinq ans après ce retrait.

5. Commentaires ou plaintes

5.1. Le Collège fera tous les efforts raisonnables pour réagir aux commentaires et répondre aux demandes d'information en temps opportun et avant trente (30) jours. Le Collège a mis en place des procédures pour traiter et répondre aux plaintes ou aux demandes concernant ses politiques et pratiques en matière de protection de la vie privée. Ces demandes et plaintes doivent être adressées au responsable de la protection de la vie privée aux coordonnées ci-dessus indiquées.

5.2. Le Collège procède à des enquêtes sur toutes les plaintes qu'il reçoit conformément à sa politique de traitement des plaintes aux étudiants dont une copie peut être consultée à l'adresse suivante : <http://www.presbyteriancollege.ca/about-us/policies/>.

5.3. Si le Collège estime qu'une plainte est justifiée, il prendra les mesures appropriées, y compris la modification de ses politiques et pratiques.

5.4. Les étudiants ont également le droit de déposer une plainte auprès de la Commission de l'accès à l'information du Québec à l'adresse : <http://www.caj.gouv.gc.ca/>.

6. Amendements

6.1. Le collège se réserve le droit de modifier cette politique en tout temps. La date de la dernière mise à jour de la politique figure dans le coin supérieur droit de celle-ci. Nous informerons les étudiants de toute modification importante de la présente politique en publiant un avis sur la page d'accueil de notre site web dans un délai raisonnable après la modification.