



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Le 8 novembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

1.	Préambule	3
2.	Section relative à la protection accordée par le Règlement général de protection des données (RGPD).....	3
2.1	Concepteur et éditeur	3
2.2	Protection des données à caractère personnel.....	3
2.3	Informations sur la collecte des renseignements personnels	4
3.	Collecte des renseignements personnels	4
3.1	Renseignements personnels pouvant être collectés.....	4
3.2	Moyens de collecte	4
4.	Utilisation des renseignements personnels.....	5
5.	Communication des renseignements personnels	5
5.1	Communication sans le consentement de la personne concernée.....	5
5.2	Communication avec le consentement de la personne concernée.....	6
6.	Témoins de connexion (cookies)	6
6.1	Gestion des fichiers témoins	7
7.	Protection des renseignements personnels	7
8.	Demande d'accès ou de rectification à des renseignements personnels	7
9.	Sites externes.....	8
10.	Diffusion et mise à jour de la politique	8
11.	Responsabilité de l'application et de la révision de la politique	8
12.	Entrée en vigueur	8

1. PRÉAMBULE

La *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, L.Q. 2021, c. 25 (ci-après la « Loi 25 ») actualise l'encadrement applicable à la protection des renseignements personnels, dont la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 (ci-après la « Loi sur l'accès »).

Le Cégep de Baie-Comeau (ci-après le « Cégep ») est désormais tenu d'adopter et d'assurer l'application d'une politique de confidentialité lorsqu'il collecte des renseignements personnels par un moyen technologique.

Ce document vous présente la *Politique de confidentialité* (ci-après la « Politique ») mise en place par le Cégep afin d'assurer la préservation de la confidentialité de vos renseignements personnels collectés par des moyens technologiques dans le cadre de l'utilisation du site Internet du Cégep et de ses autres services en ligne.

Celle-ci doit être lue de pair avec le *Guide concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels* du Cégep.

Le Cégep 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 Internet ou par tout autre moyen technologique, vous consentez à toutes les mesures prises par le Cégep à l'égard des informations ainsi transmises, telles que détaillées au *Guide concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels* du Cégep et à la présente *Politique de confidentialité*.

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 et édité par le Cégep :

- 537, boulevard Blanche, Baie-Comeau (Québec), Canada, G5C 2B2
- (418) 589-5707
- demandeaccesrp@cegepbc.ca

Ce site est hébergé par Likuid Hébergement Web :

- 13714, boulevard Curé-Labelle, CP 1063, Mirabel (Québec), Canada, J7J 1A1
- (514) 667-2245

2.2 PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Cégep 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 des 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 votre 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 libertés*¹ 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 Cégep conservera les données pour une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées et conformément à son calendrier de conservation.

3. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

3.1 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS POUVANT ÊTRE COLLECTÉS

Le Cégep 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.

Les renseignements collectés par le Cégep sont, notamment :

- coordonnées personnelles;
- renseignements concernant l'identité;
- renseignements de nature financière;
- renseignements de nature médicale, biologique ou biométrique;
- renseignements relatifs au dossier scolaire;
- renseignements relatifs à l'emploi et disciplinaire;
- renseignements relatifs à une plainte ou un signalement.

3.2 MOYENS DE COLLECTE

Les renseignements personnels conservés par le Cégep 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, d'un sondage d'opinion ou en nous transmettant un courriel.

¹ Loi no 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi informatique et libertés)

Les services en ligne principalement utilisés par le Cégep, sans être exhaustifs, sont les suivants :

- site Internet du Cégep (<https://cegepbc.ca/>);
- plateforme de services en ligne Omnivox (ex. : sondage informatisé, MIO, etc.);
- applications de la suite Microsoft (ex. : Outlook, Teams, Forms, etc.);
- plateformes Internet (application Formsite, Survey Monkey, Jotform, etc.).

4. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Cégep 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.

Ces fonctions comprennent notamment :

- à des fins d'identification d'une personne;
- à des fins de transmission d'informations;
- à des fins d'emploi ou de formation;
- à des fins de vérification de votre admissibilité à des produits et des services;
- à des fins d'offres de produits ou de services;
- à des fins de suivi auprès de la personne concernée;
- à des fins de statistiques, d'études ou recherches;
- à des fins de communication;
- à des fins d'interactions numériques et de gestion du site et des autres services en lignes (fonctionnalité, présentation, organisation, mesure de performance, développement, adaptation de contenu, contrôle de la qualité, etc.).

5. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1 COMMUNICATION SANS LE CONSENTEMENT DE LA PERSONNE CONCERNÉE

Le Cégep 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 Cégep ou d'autres personnes.

Le Cégep peut communiquer certains renseignements personnels qu'il détient à un membre du personnel du Cégep qui a la qualité pour les recevoir et lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

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

Le Cégep peut communiquer certains renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche 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 vigueur².

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

6. TÉMOINS DE CONNEXION (COOKIES)

Le Cégep utilise des témoins sur son site Internet et des fichiers journaux (« log files ») pour permettre de traiter des statistiques et des informations sur le trafic, de faciliter la navigation et d'améliorer le service.

À l'aide de fichiers témoins (cookies), le Cégep collecte des renseignements sur votre navigation. Il les utilise à des fins statistiques en vue d'améliorer votre expérience quant au service et à l'accueil personnalisé, à des fins de création de profils personnalisés de consommation, à des fins de suivis de commande et à des fins d'études statistiques. Les renseignements sont conservés au Québec. Ces renseignements peuvent être communiqués à des tiers, notamment digitalocean.com, google.com (Google Analytics), Microsoft Clarity.

Ces renseignements sont, notamment :

- l'adresse IP anonymisée de votre ordinateur (votre adresse IP est modifiée, ce qui empêche quiconque de vous y relier);
- le système d'exploitation de votre appareil;
- les pages consultées (la date, l'heure, la durée et la fréquence de vos visites) et les requêtes.

De plus, le site intègre des boutons de réseaux sociaux vous permettant de partager votre activité sur le site. Des fichiers témoins de ces réseaux sociaux sont par conséquent susceptibles d'être stockés sur votre ordinateur lorsque vous utilisez ces fonctionnalités.

Ces sites disposent de politiques de confidentialité propres et de conditions générales d'utilisation différentes de notre site. Nous vous invitons à consulter les politiques de confidentialité et les conditions générales d'utilisation de ces sites.

Il vous est possible de configurer votre navigateur pour bloquer les témoins en paramétrant votre navigateur Internet, mais cela pourrait affecter votre expérience et limiter l'accès à certaines fonctionnalités. Vous pouvez en tout temps détruire les témoins en effaçant votre historique de navigation.

En utilisant le site Internet du Cégep, vous acceptez que celui-ci dépose des témoins sur votre appareil.

² *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, L.Q. 2021, c. 25, art. 67.2.1 à 67.2.3

6.1 GESTION DES FICHIERS TÉMOINS

Pour gérer les fichiers témoins de manière générale dans un navigateur particulier, consultez les pages suivantes :

- Supprimer et gérer les cookies dans Internet Explorer;
- Gérer les cookies et les données de sites Web dans Safari sur Mac;
- Activer ou désactiver les cookies dans Chrome;
- Autoriser et bloquer les cookies dans Firefox;
- Comment effacer le cache/l'historique/les cookies du navigateur dans Opera (en anglais seulement).

Vous pouvez également gérer de manière générale l'enregistrement des fichiers témoins en modifiant les paramètres de votre téléphone intelligent :

- Effacer l'historique et les cookies enregistrés dans Safari sur votre iPhone, iPad ou iPod touch;
- Supprimer votre historique et votre activité sur Android.

7. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Cégep 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 la présente Politique.

Le Cégep 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 Cégep 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 Cégep; 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 Cégep 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.

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 Cégep. 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 : demandeaccessrp@cegepbc.ca.

9. SITES EXTERNES

Le site Internet du Cégep contient des liens vers des sites externes. Le Cégep 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.

10. DIFFUSION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La personne responsable de la protection des renseignements personnels s'assure de la diffusion et de la mise à jour de la Politique sur le site Internet du Cégep.

11. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION ET DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE

La personne responsable de la protection des renseignements personnels 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 relative à la protection des renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec cette personne à l'adresse courriel suivante : demandeaccessrp@cegepbc.ca.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Politique adoptée par le conseil d'administration le 8 novembre 2023.

ANNEXE

TABLEAU DES CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS À DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Ce tableau est constitué en conformité de l'obligation du paragraphe 4 de l'alinéa 1 de l'Article 2 du *Projet de règlement sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique* ([80218.pdf \(gouv.qc.ca\)](#)), à l'effet qu' « une politique de confidentialité visée à l'article 63.4 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* doit minimalement contenir (...) les catégories de personnes qui, au sein de l'organisme public, ont accès aux renseignements personnels. Ce tableau recense les différents renseignements personnels qui sont collectés par le Cégep par des moyens technologiques et identifie la catégorie de personne qui y ont accès, et ce, par direction et par description de poste.

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction générale et Secrétariat général	Secrétaire administrative
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification	
Renseignements relatifs au dossier scolaire	
Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - gestion des programmes de bourses et d'incitatifs financiers - préparation et suivi des tâches administratives liées à la direction 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Service des communications, de la promotion et du développement international	Coordonnatrice/coordonnateur Conseillère/conseiller au développement international
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification	
Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - suivi de dossiers et de représentations - gestion de situations d'urgence 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Service des communications, de la promotion et du développement international	Conseillère/conseiller aux communications (internes, externes et promotion) Technicienne/technicien en information
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - suivi de dossiers - promotion 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Fondation du Cégep de Baie-Comeau	Gestionnaire responsable Professionnelle/professionnel responsable
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - gestion des programmes de bourses - promotion 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Directrice/directeur des études
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - de conception d'horaires - de gestion de situations d'urgence - de suivi de la réussite - d'administration et de dépannage de la plateforme Moodle 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Secrétaire
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - préparation et suivi des tâches administratives liées à la direction 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Enseignante/enseignant
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements de nature médicale Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - d'identification des étudiants - de planification de cours - de planification de sorties pédagogiques sécuritaires - d'application des mesures d'accommodement - de promotion des activités 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Directrice adjointe/directeur adjoint des études – Programmes, recherche et réussite éducative
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - conception d'horaires 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Conseillère/conseiller pédagogique
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - connaissance de la clientèle dans une optique de réussite - suivi lié à l'intégration professionnelle et au perfectionnement 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Conseillère/conseiller pédagogique TIC
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - d'administration et de dépannage de la plateforme Moodle - de suivi lié à l'intégration professionnelle et au perfectionnement - de développement et de diffusion de formations 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Technicienne/technicien en travaux pratiques
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements de nature médicale	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - planification de sorties pédagogiques sécuritaires - de promotion des activités 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Directrice adjointe/directeur adjoint des études – Affaires étudiantes et cheminement scolaire
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de transmission de correspondances - d'application de règlements - de soutien aux équipes sous sa responsabilité et de remplacement en cas d'absence 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Agente/agent de soutien administratif – Vie étudiante
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - d'application de règlements 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Technicienne/technicien – Prêts et bourses et services adaptés
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements de nature financière	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - soutien et suivi des étudiants bénéficiant des services adaptés - suivi des mesures d'aide en place - suivi de redditions de comptes à l'aide financière aux études 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Conseillère/conseiller en services adaptés
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements de nature médicale	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - mise en place de mesures d'aide - fonctionnement des services adaptés - suivi des étudiants - suivi de redditions de comptes ministérielles 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Agente/agent de soutien administratif – Services adaptés
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - gestion des examens adaptés - soutien à l'équipe des services adaptés - suivi de redditions de comptes et de la conformité des dossiers 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Technicienne/technicien en éducation spécialisée – Population autochtone
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de suivi des étudiants autochtones - d'organisation d'activités en lien avec le Cheminement Tremplin DEC – Premières nations 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Conseillère/conseiller en orientation
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - suivi des étudiants utilisant le Service de l'orientation 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Psychologue Travailleuse/travailleur social
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - d'offre de services spécialisés 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Registraire Technicienne/technicien en administration - Registrariat
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - d'admission et de suivi des étudiants - de suivi aux obligations ministérielles 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Aide pédagogique individuelle
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - de suivi pédagogique - d'application de règlements 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Agente/agent de soutien administratif – Cheminement scolaire
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - d'accompagnement des étudiants 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des études	Spécialiste en moyens techniques d'enseignement Technicienne/technicien en documentation
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements relatifs au dossier de bibliothèque	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de suivi d'emprunt de livres	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire	Directrice/directeur
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - suivi d'emploi - gestion de la paie et des avantages sociaux - gestion de l'organisation scolaire - communication en cas d'enquête ou d'urgence 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire	Coordonnatrice/coordonnateur
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - de suivi d'emploi - d'évaluation de la rémunération et d'avancement d'échelon - de gestion de l'organisation scolaire - de communication en cas d'enquête ou d'urgence 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire	Secrétaire – Ressources humaines et organisation scolaire
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - suivi d'emploi 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire	Secrétaire – Dotation et Direction générale
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - suivi d'emploi - processus de sélection 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire	Technicienne/technicien en administration – Paie et avantages sociaux
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de traitement de la paie et des avantages sociaux	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des ressources humaines et de l'organisation scolaire	Technicienne/technicien en administration – Organisation scolaire
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins : <ul style="list-style-type: none"> - de suivi d'emploi - d'évaluation de la rémunération et d'avancement d'échelon - de gestion de l'organisation scolaire 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des services administratifs	Directrice/directeur Coordonnatrice/coordonnateur – Ressources financières
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements de nature financière	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - transmission de correspondance - suivi financier - gestion de la paie et des avantages sociaux - gestion du matériel roulant - gestion de l'approvisionnement - gestion de situations d'urgence 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des services administratifs	Agente/agent de soutien administratif
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - transmission de correspondance - gestion des résidences étudiantes - gestion de locaux - gestion de l'approvisionnement - gestion des ressources matérielles 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des services administratifs	Technicienne/technicien en administration – Approvisionnement
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
<p>À des fins de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion de l'approvisionnement - gestion de l'équipement roulant 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des services administratifs	Technicienne/technicien en administration – Ressources financières
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements de nature financière	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
<p>À des fins de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - transmission de correspondance - suivi financier 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des services administratifs	Coordonnatrice/coordonnateur – Technologies de l'information Technicienne/technicien en informatique
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - gestion des accès - surveillance des accès et la protection des données - transfert d'information numérique vers des systèmes permettant l'accès aux services en ligne 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des services administratifs	Coordonnatrice/coordonnateur – Ressources matérielles
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de : <ul style="list-style-type: none"> - gestion des lieux du Cégep - gestion de situations d'urgence et de méfaits - suivi de dossiers/projets 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des services administratifs	Manœuvre – Résidences étudiantes
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
À des fins de gestion des résidences étudiantes	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction des services administratifs	Agente/agent de sécurité
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
<p>À des fins de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sécurité - gestion de situations d'urgence et de méfaits 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction de la formation continue	Directrice/directeur
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
<p>À des fins de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - de conception d'horaires - de gestion de situations d'urgence - de suivi de la réussite - d'administration et de dépannage de la plateforme Moodle 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction de la formation continue	Agente/agent de soutien administratif
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
<p>À des fins de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - planification de rencontres - transmission de correspondance - gestion des programmes - préparation et suivi des tâches administratives liées à la direction 	

DIRECTION	CATÉGORIE DE PERSONNE
Direction de la formation continue	Conseillère/conseiller pédagogique
RENSEIGNEMENTS ACCESSIBLES	
Renseignements d'identification Renseignements relatifs au dossier scolaire Renseignements relatifs à l'emploi	
FINS POUR LESQUELLES LES RENSEIGNEMENTS SONT ACCESSIBLES	
<p>À des fins :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de planification de rencontres - de transmission de correspondance - d'administration et de dépannage de la plateforme Moodle - de suivi lié à l'intégration professionnelle et au perfectionnement - de développement et de diffusion de formations 	