

## INFORMATION CONFIDENTIELLE

---

**Date d'entrée en vigueur:** 22 avril 2002

**Origine:** Service des ressources humaines

**Remplace/amende:** B-43

**Numéro de référence:** HR-36

---

### PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel, sauf dispositions contraires contenues dans une convention collective ou un protocole d'entente.

### POLITIQUE

1. L'Université prend les précautions nécessaires afin de s'assurer que les renseignements sous sa garde sont protégés, quel que soit le support d'information. Les employés sont tenus de respecter le caractère confidentiel des informations dont ils pourraient prendre connaissance et d'agir à bon escient en toute circonstance.
2. Il revient aux chefs de département ou de service d'indiquer aux employés quels renseignements doivent être traités confidentiellement.
3. En sus des indications fournies par le département ou service, mentionnées au paragraphe 2, les informations confidentielles comprennent également:
  - a. les dossiers des étudiants;
  - b. les dossiers des employés – voir la politique *Dossiers des employés* ([HR-34](#));
  - c. tout autre renseignement personnel touchant les employés de l'Université;
  - d. les comptes rendus des séances à huis clos de différents organismes et comités de l'Université;
  - e. les renseignements internes concernant les budgets;
  - f. toute information dont la divulgation causerait ou risquerait de causer préjudice à un employé ou à l'Université.
4. Il est interdit de discuter de renseignements confidentiels à qui que ce soit à l'intérieur de l'Université, sauf si le travail l'exige.
5. On ne doit en aucune circonstance discuter de renseignements confidentiels à qui que ce soit en dehors de la communauté universitaire.

**INFORMATION CONFIDENTIELLE**

---

Page 2 de 2

6. L'Université considère l'accès non permis aux renseignements confidentiels ou leur communication non autorisée comme une raison valable de licenciement.