



## AVIS OFFICIEL AUX ÉTUDIANTS

### SUR

## L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En regard des stipulations de la **Loi sur la protection des renseignements personnels** (loi 65), le Cégep informe par la présente ses étudiants, que les renseignements nominatifs qu'il leur demande de lui communiquer ainsi que ceux qu'il consignera dans leur dossier personnel, sont **confidentiels et serviront exclusivement à des fins de gestion administrative et pédagogique locale** par les employés habilités à ce faire au sein de leurs fonctions au Cégep.

### Conditions d'admission

Les renseignements recueillis sont obligatoires pour une gestion efficace de votre dossier et sont en ce sens condition d'admission.

### Droit d'accès

Au sens de la loi mentionnée, tout étudiant peut se prévaloir du droit d'accès à son dossier en s'adressant au secrétariat pédagogique; cet accès est réalisable aux heures habituelles d'ouverture et en présence de l'un ou l'autre des membres du personnel du secrétariat pédagogique. (local 3035)

### Rectifications

En fonction des stipulations de la même loi, vous pouvez également demander la rectification de certains renseignements en vous adressant au même endroit.

### Transmission

Votre signature, lors de votre inscription au Cégep, a pour effet d'autoriser le Cégep à transmettre certains éléments\* de votre dossier aux organismes cités et pour les fins ci-dessous mentionnées:

- à l'Association étudiante du Cégep:  
éléments d'ordre civil pour joindre à la cotisation recueillie en son nom et lui permettre de constituer ses dossiers.
- aux Universités ou Cégeps au sein desquels vous vous inscrivez:  
éléments d'ordres civil et scolaire pour compléter vos formulaires d'admission et/ou d'inscription.
- au Service des prêts et bourses du Gouvernement du Québec et à son représentant au Cégep:  
éléments d'ordre civil et scolaire pour faciliter votre admissibilité.
- à tout organisme intéressé à l'attribution de bourses d'études:  
éléments d'ordres civil et scolaire pour fins de repérage et de confirmation du domaine d'études.
- à un organisme subventionnaire, au Gouvernement du Québec, au Gouvernement du Canada et/ou à un gouvernement étranger, ce dans le seul cas des étudiants étrangers:  
éléments d'ordres civil et scolaire pour fin de vérification ou confirmation du statut et de suivi de dossier.

- à tout organisme qui nous en fait la demande à la suite de **votre** transmission d'une demande d'emploi ou pour fins de recrutement:  
éléments d'ordres civil et scolaire pour fins de recrutement.
- au directeur de l'état civil :  
éléments d'ordre civil et scolaire pour fin de vérification ou de confirmation du statut de résident du Québec.
- à une corporation professionnelle qui nous en fait la demande suite à **votre intégration ou demande d'admission:**  
éléments d'ordres civil et scolaire pour fins d'enregistrement.
- au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou tout ministère ou service gouvernemental lui succédant:  
éléments d'ordres civil et scolaire pour fins d'émission de diplômes, d'enregistrement permanent et de statistiques.
- au Service d'affaires étudiantes (secrétaire de l'adjoint et infirmier(ère) au service de santé) :  
horaire des cours et éléments d'ordres civil et scolaire pour fins de services à assurer aux étudiants et suivi des étudiants.
- au Service de l'alternance travail-études (secrétaire de l'adjoint) :  
horaire des cours et éléments d'ordres civil et scolaire pour fins des stages en ATÉ et suivi des étudiants.
- aux membres d'un comité de programme, aux professeurs d'un même programme ou discipline, aux responsables des stages ATÉ, au responsable des activités physiques et sportives, à l'équipe de direction des services éducatifs, aux aides pédagogiques à l'apprentissage, le tout à leur demande :  
horaire des cours et éléments d'ordres civil et scolaire pour fins de réussite et diplomation.
- aux directions des études, des ressources humaines et des services administratifs, au centre des médias et à l'audio-visuel, au Syndicat des enseignants :  
éléments d'ordres civil et scolaire pour fins de services à assurer aux étudiants.
- au Centre des activités physiques et sportives et à la réception des marchandises :  
éléments d'ordre civil pour fins de services à assurer aux étudiants.

\* **éléments d'ordre civil:**

nom et prénom, adresse, numéro de téléphone, date de naissance.

\* **éléments d'ordre scolaire:**

nom et prénom, code permanent, date de naissance, dossier scolaire compilé, numéro de matricule.

\* **horaire:**

nom et prénom, programme de cours.

**N.B.:** Il arrive souvent que des renseignements personnels nous soient demandés à des fins d'organisation de « retrouvailles » ou pour effectuer une « relance auprès des anciens diplômés ». Le

paiement de vos frais d'inscription et votre choix de cours auront pour effet d'autoriser le Cégep à transmettre les éléments d'ordre civil vous concernant.

**RESTRICTION**

**Si vous n'êtes pas en accord** avec la transmission des informations ci-dessus mentionnées, vous pouvez, dans les dix (10) jours suivant votre inscription au Cégep, vous adresser au Secrétariat pédagogique (local 3035) pour compléter un formulaire limitant la transmission des renseignements nominatifs et autres.

Le secrétariat général,  
responsable de l'application de cette loi