

## Politique sur la protection des renseignements personnels

### Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

(L.R.Q., c. A-2.1, a.63.2 et a.155)

Ébauche

Le présent document de travail a été produit à titre d'information dans le cadre de l'étude parlementaire du projet de loi n° 86.

Cette ébauche de politique fait référence aux articles de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (L.R.Q., c. A-2.1) et tient compte des ajouts et modifications proposés par le projet loi n° 86 modifiant cette loi et d'autres dispositions législatives.

Pour information :

M. Robert Parent  
Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information  
(418) 528-8024

22 septembre 2005

# **Politique sur la protection des renseignements personnels**

## **Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels**

(L.R.Q., c. A-2.1, a.63.2 et a.155)

### **SECTION I**

#### **OBJET**

**1.** La présente politique est adoptée en vertu des articles 63.2 et 155 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1). Elle détermine des orientations et des mesures assurant le respect des obligations à l'égard de la protection des renseignements personnels.

### **SECTION II**

#### **ORGANISMES VISÉS**

**2.** Les organismes visés par la présente politique sont les ministères et les organismes gouvernementaux désignés à l'article 3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

### **SECTION III**

#### **RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISME VISÉ**

**3.** Le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme gouvernemental doit :

1<sup>o</sup> s'assurer de la mise en œuvre des responsabilités et des obligations attribuées par la présente politique à l'organisme qu'il dirige;

2<sup>o</sup> faire de la protection des renseignements personnels une orientation stratégique dans le cycle de gestion;

3<sup>o</sup> voir à la tenue d'activités de sensibilisation et de formation sur les obligations et pratiques en matière de protection des renseignements personnels auprès du personnel de l'organisme et de tous les nouveaux gestionnaires;

4<sup>o</sup> insérer dans le rapport annuel de gestion un bilan qui rend compte des activités de protection des renseignements personnels réalisées pour répondre aux exigences de la présente politique;

5<sup>o</sup> mettre sur pied un comité de protection des renseignements personnels qui relève de lui. Ce comité est composé du responsable de la protection des renseignements personnels et, le cas échéant, du responsable de la vérification

interne, du responsable de la sécurité de l'information et de toute autre personne dont la présence est jugée utile par le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme. Ce comité peut, avec celui sur l'accès à l'information prévu par la Politique de diffusion de l'information, ne former qu'un seul comité.

Le comité est chargé de soutenir le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme gouvernemental dans l'exercice de ses responsabilités prévues au présent article.

## **SECTION IV**

### **RESPONSABILITÉS DU SECRÉTARIAT À LA RÉFORME DES INSTITUTIONS DÉMOCRATIQUES ET À L'ACCÈS À L'INFORMATION**

**4.** Le Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information doit :

1° soutenir les organismes visés aux fins de la mise en œuvre de la présente politique;

2° assurer l'animation et la gestion des activités en matière de protection des renseignements personnels du réseau des responsables de l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels;

3° voir à la mise sur pied d'un programme de formation en matière de protection des renseignements personnels obligatoire pour tous les nouveaux responsables de la protection des renseignements personnels et veiller à ce qu'un programme soit également offert aux sous-ministres, aux sous-ministres adjoints et associés, ainsi qu'aux dirigeants des organismes gouvernementaux.

## **SECTION V**

### **MESURES CONCERNANT LE RECOURS AUX TECHNIQUES DE SONDAGE UTILISANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**5.** L'organisme visé doit, avant d'effectuer un sondage faisant appel à des renseignements personnels :

1° s'assurer que le recours à cette technique est nécessaire à l'application des politiques et programmes de l'organisme;

2° obtenir la recommandation du comité de protection des renseignements personnels;

3° obtenir l'avis de la Commission d'accès à l'information;

4° voir à ce que la tenue du sondage soit effectuée conformément à l'avis de la Commission et aux modalités et conditions qu'il comporte.

Le présent article ne s'applique pas à l'organisme qui a adopté des règles particulières en matière de recours aux techniques de sondage faisant appel à des renseignements personnels et qui ont fait l'objet d'un avis favorable de la part de la Commission d'accès à l'information.

## **SECTION VI**

### **MESURES CONCERNANT LE RECOURS AUX TECHNOLOGIES DE LA VIDÉOSURVEILLANCE**

- 6.** Le comité de protection des renseignements personnels de l'organisme doit:
- 1° être informé de tout projet recourant aux technologies de la vidéosurveillance;
  - 2° s'assurer que le recours aux technologies de la vidéosurveillance respecte les obligations de protection des renseignements personnels;
  - 3° s'assurer que l'utilisation de ces technologies ne comporte, le cas échéant, qu'une atteinte minimale au respect de la vie privée et proportionnelle à l'importance de l'objectif poursuivi;
  - 4° donner son avis sur l'utilisation de la technologie de la vidéosurveillance.

## **SECTION VII**

### **MESURES CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROCESSUS DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE CADRE DE L'IMPLANTATION D'UN SYSTÈME D'INFORMATION OU DE PRESTATION ÉLECTRONIQUE DE SERVICES**

- 7.** Le comité de protection des renseignements personnels doit :
- 1° être informé de tout projet d'acquisition, de développement et de révision de systèmes d'information ou de prestation électronique de services qui recueille, utilise, conserve, communique ou détruit des renseignements personnels;
  - 2° déterminer parmi ces projets ceux qui doivent être encadrés par un processus de protection des renseignements personnels.
- 8.** Un processus de protection des renseignements personnels à l'égard d'un projet d'acquisition, de développement et de révision des systèmes d'information ou de prestation électronique de services comprend :
- 1° la désignation d'une personne chargée de la mise en œuvre du processus de protection des renseignements personnels pour chaque projet envisagé;
  - 2° l'évaluation, lors de l'étude préliminaire du projet, des risques à l'égard de la protection des renseignements personnels;
  - 3° la mise sur pied de mesures propres à assurer la protection des renseignements personnels pendant toute la période de réalisation du projet et à maintenir cette protection lors de l'utilisation, de l'entretien, de la modification et de l'évolution du système d'information ou de prestation électronique des services visés;
  - 4° la description, dans les cahiers de charges, de mandats ou de contrats relatifs au projet, des exigences en matière de protection des renseignements personnels;

5° la définition des rôles et responsabilités des parties prenantes au projet en matière de protection des renseignements personnels;

6° la tenue d'activités de formation sur la protection des renseignements personnels à l'intention des parties prenantes au projet.

## **SECTION VIII**

### **DISPOSITIONS FINALES**

**9.** La présente politique remplace le Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels établi par le gouvernement le 12 mai 1999 (99-123).

**10.** La section VII ne s'applique pas à un projet dont les travaux sont en cours au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique.

**11.** Les obligations prévues à la présente politique doivent être remplies dans un délai de dix-huit (18) mois suivant son entrée en vigueur.

**12.** Le Secrétariat réalise, à la suite de la production du premier bilan des organismes, une évaluation de la mise en œuvre de la présente politique. Cette évaluation est rendue publique dans le site Internet du Secrétariat.

**13.** La présente politique entre en vigueur le (indiquer ici la date d'entrée en vigueur du règlement).

Ébauche