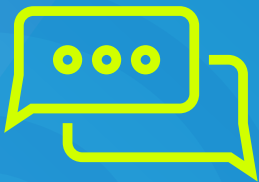




## POLITIQUES DE CONFIDENTIALITÉ

APPLICATION DU RÈGLEMENT  
SUR LES POLITIQUES DE CONFIDENTIALITÉ  
DES ORGANISMES PUBLICS RECUEILLANT  
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE



Cette publication a été réalisée par la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels en collaboration avec la Direction des communications.

Une version adaptée de ce document est offerte en ligne.  
Si vous éprouvez des difficultés techniques, veuillez communiquer avec le ministère du Conseil exécutif au [communic@mce.gouv.qc.ca](mailto:communic@mce.gouv.qc.ca).

Pour plus d'information :

Direction des communications  
du ministère du Conseil exécutif  
2<sup>e</sup> étage, secteur 800  
875, Grande Allée Est  
Québec (Québec) G1R 4Y8

Téléphone : 418 643-1529  
Courriel : [communication@sct.gouv.qc.ca](mailto:communication@sct.gouv.qc.ca)  
Site Web : [www.tresor.gouv.qc.ca](http://www.tresor.gouv.qc.ca)

**Politique de confidentialité - Application du règlement sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique**

Dépôt légal – Décembre 2023  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
ISBN : 978-2-550-87213-9 (version électronique)

**Politique de confidentialité - Application du règlement sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique, révisé - avril 2024**

Dépôt légal – Avril 2024  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
ISBN : 978-2-550-70722-6 (version électronique)

Tous droits réservés pour tous les pays.  
© Gouvernement du Québec – 2024

## TABLE DES MATIÈRES

<u>INTRODUCTION</u>	<u>1</u>
<u>CONTENU D'UNE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ</u>	<u>1</u>
<u>POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ COMMUNE</u>	<u>4</u>
<u>CONTENU D'UN AVIS DE MODIFICATION</u>	<u>5</u>
<u>CONSULTATION DU COMITÉ SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</u>	<u>5</u>
<u>PUBLICATION D'UNE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET D'UN AVIS DE MODIFICATION</u>	<u>5</u>



## INTRODUCTION

Le [Règlement sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique](#) prévoit le contenu et les modalités d'une politique de confidentialité et d'un avis de modification. Ce document a comme objectif de favoriser la compréhension de chacune des dispositions qui composent ce Règlement.

## CONTENU D'UNE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La 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 (Loi sur l'accès) doit minimalement contenir :

### **Le nom de l'organisme public qui recueille les renseignements personnels et, dans le cas où les renseignements sont recueillis par un tiers au nom de l'organisme public, le nom de ce tiers**

La personne concernée doit être informée du nom de l'organisme public qui procède à la collecte des renseignements personnels.

Si les renseignements personnels sont recueillis par un tiers au nom de l'organisme public, la personne concernée devra également être informée du nom de ce tiers. À titre d'exemple, si un tiers fournit pour un organisme public un portail pour des offres d'emploi et des dossiers de candidature, la politique de confidentialité en lien avec le portail devra spécifier le nom de ce tiers.

### **Une description des renseignements personnels recueillis**

Pour cet élément d'information, un organisme public peut remplir cette obligation en inscrivant la liste de tous les renseignements personnels recueillis, en précisant les différentes catégories de renseignements personnels recueillis (ex. : renseignements d'identité, renseignements financiers, renseignements médicaux, etc.) ou en utilisant un texte descriptif. Il peut également s'agir d'une combinaison de ces moyens. L'important est que la personne concernée soit en mesure de comprendre quels sont les renseignements personnels recueillis par l'organisme public.

### **Les fins auxquelles les renseignements personnels sont recueillis**

La personne concernée doit être informée des fins auxquelles les renseignements personnels sont recueillis. L'organisme public doit donc préciser de quelle façon il utilisera les renseignements personnels recueillis. Selon le contexte, il peut y avoir une ou plusieurs fins.

Par exemple, un organisme public pourrait mentionner qu'il recueille des renseignements personnels dans le cadre d'une prestation électronique de services afin de confirmer l'identité de la personne concernée et pour accéder aux renseignements nécessaires au traitement de sa demande. En ce qui concerne des témoins de connexion utilisés pour analyser la performance d'un site Internet, un organisme public pourrait préciser que des renseignements personnels sont recueillis pour établir des statistiques d'utilisation, pour déterminer la fréquentation des différentes pages et pour évaluer comment les visiteurs naviguent sur le site Internet afin d'améliorer la performance de ce site et des services offerts sur celui-ci.



## **Les catégories de personnes qui, au sein de l'organisme public, ont accès aux renseignements personnels**

La personne concernée doit être informée des catégories de personnes qui ont accès aux renseignements personnels au sein de l'organisme public. Cette catégorisation peut se faire, par exemple, par type d'emploi, par unité administrative, par type de mandats, etc.

Lorsque les renseignements personnels sont dans un fichier de renseignements personnels au sens de l'article 71 de la Loi sur l'accès, l'inventaire des fichiers de renseignements personnels doit contenir les catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions. Un organisme public peut donc prendre l'information nécessaire dans le fichier concerné de l'inventaire des fichiers de renseignements personnels. Il est important d'être spécifique. Par exemple, une mention générale à l'effet que « seuls les membres du personnel devant traiter vos renseignements personnels pour remplir leurs fonctions peuvent y accéder » serait insuffisante.

## **Les moyens par lesquels les renseignements personnels sont recueillis**

La personne concernée doit être informée des moyens utilisés pour recueillir ses renseignements personnels. Dans un contexte technologique, le moyen de collecte n'est pas toujours évident et doit être clairement énoncé à la personne concernée. C'est le cas, notamment, de l'utilisation de témoins de connexion lors de la navigation d'une personne sur un site Internet ou d'un enregistrement dans le contexte d'un objet connecté.

## **Le cas échéant, une description des mesures pouvant être prises afin de refuser la collecte des renseignements personnels et les conséquences possibles en résultant**

Sauf exception, la personne concernée doit pouvoir refuser ou mettre fin à la collecte de ses renseignements personnels. Pour qu'elle puisse prendre une décision éclairée, elle doit être informée des conséquences possibles résultant de son choix de refuser ou de mettre fin à la collecte des renseignements personnels.

Par exemple, en ce qui concerne les témoins de connexion qui ne sont pas visés par l'article 65.0.1 de la Loi sur l'accès, un organisme public pourrait inviter la personne concernée à configurer son navigateur pour bloquer ceux-ci, en lui fournissant les explications nécessaires pour réaliser cette tâche, mais en lui spécifiant qu'un tel geste pourrait l'empêcher d'avoir accès à certaines fonctions offertes sur le site Internet.

## **Le cas échéant, une mention relative aux moyens technologiques disponibles pour que la personne concernée puisse consulter ou rectifier ses renseignements**

Un organisme public peut avoir mis en place un ou des moyens technologiques pour permettre à une personne de consulter ses renseignements ou de les rectifier, et cela, sans passer par le processus prévu par la Loi sur l'accès. Ces moyens technologiques peuvent, par exemple, permettre la consultation des renseignements personnels ou la rectification des coordonnées de la personne concernée via un dossier en ligne.

La personne concernée doit être informée de l'existence de ces moyens technologiques et un lien vers ceux-ci devrait être ajouté. Ceci pourrait permettre de réduire le nombre de demandes d'accès aux renseignements personnels ou de demandes de rectification qu'un organisme public reçoit en vertu de la Loi sur l'accès.

## **Une mention relative aux droits d'accès et de rectification prévus par la loi, de même que le nom du responsable de la protection des renseignements personnels de l'organisme public et les coordonnées permettant de communiquer avec lui**

Une mention comme celle utilisée dans le contexte de l'article 65 de la Loi sur l'accès peut être reprise par un organisme public. Le nom du responsable de la protection des renseignements personnels et ses coordonnées doivent être accessibles dans la politique de confidentialité ou facilement accessibles via un lien hypertexte situé dans celle-ci.



## **Le cas échéant, le nom des tiers ou des catégories de tiers à qui il est nécessaire de communiquer des renseignements personnels pour les fins auxquelles ils ont été recueillis, en précisant ces renseignements ou les catégories de renseignements et ces fins**

Pour atteindre la finalité pour laquelle les renseignements personnels sont recueillis, un organisme public doit parfois communiquer des renseignements personnels à un tiers, par exemple, un partenaire ou un autre organisme public. Cela peut être le cas, par exemple, lorsque des renseignements personnels sont transmis à un tiers qui offre un système de paiement.

Dans ce cas, l'organisme public doit informer la personne concernée du nom du tiers ou des catégories de tiers à qui les renseignements personnels seront communiqués. Il doit également préciser les renseignements ou les catégories de renseignements concernés et à quelles fins ils sont communiqués. Sauf exception, l'organisme public n'a pas à obtenir un consentement distinct pour la communication de ces renseignements personnels.

Par ailleurs, cette obligation d'information n'oblige pas un organisme public à informer la personne concernée de tous les tiers ou des catégories de tiers à qui les renseignements personnels seront communiqués, mais seulement ceux à qui la communication est nécessaire pour les fins auxquelles les renseignements personnels ont été recueillis. Par exemple, la communication de renseignements personnels à un tiers à des fins de stockage n'est pas nécessaire pour les fins auxquelles les renseignements personnels ont été recueillis. Il s'agit d'un choix de l'organisme public et d'une communication qui peut s'effectuer, sans le consentement de la personne concernée, par le biais de l'article 67.2 de la Loi sur l'accès. Une communication de renseignements personnels effectuée à une autre fin, par exemple, en vertu de l'[article 68](#) de la Loi sur l'accès ne serait également pas visée par cette obligation d'information.

## **Le cas échéant, une mention quant à la possibilité que les renseignements personnels soient communiqués à l'extérieur du Québec**

Au moment de la collecte, l'organisme public peut savoir que les renseignements personnels seront communiqués à l'extérieur du Québec. Si tel est le cas, il doit en informer la personne concernée. S'il envisage de le faire à court ou moyen terme, il doit également en informer la personne concernée.

Il n'y a pas d'obligation de préciser l'État ou les États où les renseignements seraient communiqués. Cependant, un organisme public doit être en mesure de le préciser si une question à cet effet lui est adressée.

## **Une brève description des mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels**

Cet élément doit être présenté brièvement et de manière générale sans entrer dans les détails des mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels. Une personne malveillante ne doit pas être en mesure d'exploiter ces informations.

## **Une mention du droit de la personne concernée par les renseignements personnels de se prévaloir du processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels prévu dans les règles de gouvernance de l'organisme public à l'égard des renseignements personnels publiés en vertu de l'article 63.3 de la Loi sur l'accès**

L'article 63.3 de la Loi sur l'accès prévoit notamment qu'un organisme public doit se doter d'un processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels et qu'il doit en faire la publication. Cette mention à inclure dans une politique de confidentialité vise donc à permettre à la personne concernée d'être informée de son droit d'effectuer une plainte et de comment se prévaloir de ce droit.



## Les coordonnées de la personne, de l'organisme public concerné ou d'une unité administrative de ce dernier à qui toute question relative à cette politique de confidentialité peut être soumise

La personne concernée doit être en mesure de communiquer avec une personne afin de pouvoir lui poser toute question relative à une politique de confidentialité. Pour ce faire, un organisme public peut indiquer les coordonnées d'une personne en particulier, par exemple, le responsable de la protection des renseignements personnels. Il pourrait également indiquer les coordonnées de l'organisme public pour rejoindre, par exemple, le service à la clientèle, ou indiquer les coordonnées d'une unité administrative en mesure de répondre aux questions.

## La date de son entrée en vigueur et, le cas échéant, la date de sa plus récente mise à jour

Une politique de confidentialité étant susceptible d'être modifiée, un organisme public doit indiquer la date de son entrée en vigueur et, le cas échéant, la date de sa plus récente mise à jour.

Une politique de confidentialité doit également contenir toutes autres informations nécessaires pour qu'une personne puisse prendre une décision éclairée quant à ses renseignements personnels et à leur utilisation, et pour respecter les exigences légales, notamment celles de la Loi sur l'accès.

Par exemple, si un organisme public recourt à l'utilisation de [témoins de connexion effectuant un profilage](#) de la personne concernée au sens de l'article 65.0.1 de la Loi sur l'accès, il devra se conformer à cet article. L'organisme public devra informer la personne concernée, dans une politique de confidentialité, du recours à une technologie comprenant des fonctions de profilage et des moyens offerts pour activer la fonction permettant d'effectuer le profilage. Cette fonction pourrait également être activée en obtenant le consentement de la personne concernée.

Par ailleurs, il n'est pas nécessaire d'obtenir une confirmation de lecture de la politique de confidentialité par la personne concernée. Une telle mesure peut cependant être mise en place à la discrétion de l'organisme public.

## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ COMMUNE

Une politique de confidentialité peut être commune à plusieurs organismes publics dans la mesure où ils recueillent en commun des renseignements personnels. Si, par exemple, une prestation électronique de services permet à une personne de transmettre une demande simultanément à plusieurs organismes publics, il ne pourra y avoir qu'une seule politique de confidentialité qui s'appliquera pour tous les organismes publics.

Elle peut également être commune à plusieurs organismes publics dans la mesure où un organisme public recueille des renseignements personnels au nom d'autres organismes publics. Dans le cas, par exemple, où un organisme public gère une plateforme pour répondre aux besoins d'autres organismes publics et que dans le cadre de celle-ci des renseignements personnels sont recueillis au nom de ces organismes publics, il ne pourra y avoir qu'une seule politique de confidentialité qui s'appliquera pour tous les organismes publics.

Dans ces deux cas, la politique de confidentialité devra être publiée à l'endroit où sont recueillis les renseignements personnels. Il n'est pas nécessaire de publier la politique de confidentialité sur le site Internet de chaque organisme public concerné. L'important est que la personne concernée puisse facilement accéder à la politique de confidentialité et que celle-ci contienne toutes les informations nécessaires.



## CONTENU D'UN AVIS DE MODIFICATION

Une politique de confidentialité ne peut être modifiée avant l'expiration d'un délai de 15 jours à compter de la date de publication d'un avis de modification de cette politique ou, le cas échéant, avant l'expiration d'un délai plus court mentionné dans cet avis de modification. Un délai plus court peut, par exemple, se justifier afin de se conformer à une modification législative ou pour effectuer des modifications qui contribueront à la protection des renseignements personnels, comme une modification qui vise à recueillir moins de renseignements personnels.

Cet avis doit indiquer les éléments suivants :

- la date de sa publication;
- l'objet général des modifications apportées à la politique de confidentialité, lesquelles doivent être précisées dans une section dédiée à cette politique sur le site Internet de l'organisme public;
- la date de l'entrée en vigueur des modifications;
- si l'avis mentionne un délai plus court que le délai de 15 jours, les motifs pour lesquels la politique doit être modifiée dans ce délai plus court.

## CONSULTATION DU COMITÉ SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Avant d'être publiée, une politique de confidentialité doit faire l'objet d'une consultation auprès du comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels visé à l'article 8.1 de la Loi sur l'accès. Il en est de même de tout avis de modification concernant une modification significative à une politique de confidentialité.

Il s'agit uniquement de consulter le comité et non pas d'obtenir l'approbation de celui-ci. Étant donné l'expertise des personnes qui composent le comité, la consultation pourrait permettre notamment d'améliorer la politique de confidentialité, de s'assurer que celle-ci est conforme à la loi et qu'elle s'harmonise avec les règles encadrant la gouvernance de l'organisme public à l'égard des renseignements personnels.

## PUBLICATION D'UNE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET D'UN AVIS DE MODIFICATION

Une politique de confidentialité et un avis de modification doivent être publiés dans une section dédiée à cette politique sur le site Internet de l'organisme public. Le choix de l'endroit relève de l'organisme public. Par exemple, une politique de confidentialité concernant une application pourrait être accessible dans une section dédiée disponible sur une page du site Internet qui traite de cette application, en plus d'être accessible via l'application.

Cependant, lorsqu'une politique de confidentialité concerne la collecte de renseignements personnels lors de la navigation sur le site Internet, elle doit être facilement accessible à partir de la page d'accueil de ce site et sur toutes les pages du site Internet où il y a une collecte de renseignements personnels.





La plus récente version antérieure de la politique de confidentialité et l'avis de modification correspondant, le cas échéant, doivent aussi être publiés dans la section dédiée à cette politique. L'organisme public doit veiller à ce que cette version antérieure de la politique ne soit pas confondue avec la version en vigueur. Une mention claire devrait être ajoutée pour spécifier qu'il s'agit d'une version antérieure accompagnée d'un lien vers la version en vigueur. Un organisme public pourrait aussi choisir de présenter en plus une version administrative soulignant les changements entre les deux versions. Rappelons que le Règlement prévoit les exigences minimales et qu'un organisme public peut décider d'ajouter des documents qui pourraient être au bénéfice des personnes s'il le souhaite.

Par ailleurs, lors de la collecte de renseignements personnels par un moyen technologique, la politique de confidentialité concernant ces renseignements et, le cas échéant, l'avis de modification de cette politique doivent être portés à l'attention de la personne concernée. Cela pourrait se faire, par exemple, par l'apparition d'un bandeau lorsque la personne accède à un site Internet. Un tel bandeau devrait contenir certaines informations de base pour que la personne concernée comprenne que des renseignements personnels la concernant sont recueillis et devrait l'inviter à lire la politique de confidentialité. Un lien vers la politique de confidentialité devrait également être présent.

À noter que le simple fait de mettre un lien vers la politique de confidentialité, comme dans le bas d'une page du site Internet de l'organisme public, n'est pas suffisant pour respecter une telle obligation. Cependant, un lien de cette nature doit être présent lorsqu'une politique de confidentialité concerne la collecte de renseignements personnels lors de la navigation sur le site Internet afin que la personne concernée puisse consulter en tout temps la politique de confidentialité.

Si un organisme public utilise un bandeau pour attirer l'attention de la personne concernée sur la politique de confidentialité, il devrait mettre en place des mesures afin de ne pas afficher le bandeau à chacune de ses visites. Le Règlement ne prévoit pas de modalités à cet effet.

Lorsque le bandeau implique une demande de consentement, comme pour l'utilisation ou non de témoins de connexion permettant d'effectuer un profilage de la personne concernée, de telles mesures sont nécessaires afin de respecter le choix de la personne concernée. Par exemple, le fait de demander le consentement à chaque présence de la personne concernée sur le site Internet de l'organisme public pourrait ne pas respecter le caractère libre du consentement.

