

ENREGISTRER OU NE PAS ENREGISTRER ; TELLE EST LA QUESTION !

CONCILIER L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION AVEC LE DROIT À LA VIE PRIVÉE ET LA CONFIDENTIALITÉ

Un enregistrement est un document technologique assujéti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels



Enjeux relatifs à l'activation de la fonctionnalité d'enregistrement

Accès au document et aux renseignements personnels

Complexité de l'analyse

- Connaître le contexte de l'enregistrement pour distinguer :
 - les renseignements personnels à caractère public ;
 - les renseignements personnels (ex. : voix, image, renseignements inférés, arrière-plan, discussions hors sujet, comportements) ;
 - les informations confidentielles.
- Effectuer l'élagage à l'aide d'outils technologiques ;
- Traiter la demande d'accès dans les délais prescrits.

Éthique

Évaluation des risques, dont la possibilité :

- de ne pas atteindre les objectifs de la rencontre (ex. : participation moins active ou autocensure) ;
- de créer un climat de travail de surveillance et de méfiance ;
- de porter atteinte à l'image ou à la réputation de l'administration publique ;
- d'évaluer la gravité :
 - d'un incident de confidentialité,
 - d'un comportement inadéquat,
 - des incidences financières et environnementales potentielles en lien avec la conservation des enregistrements.

Protection des renseignements personnels

Gestion du cycle de vie

- Légitimité de la collecte, de la finalité et des utilisations.
- Transmission de l'information prévue à l'article 65 de la Loi sur l'accès.
- Mise en place de mesures de protection des renseignements personnels.
- Détermination du lieu et du délai de conservation ainsi que des moyens de destruction.



Admissibilité à la fonctionnalité d'enregistrement

Évaluation de la pertinence

- L'objectif est-il véritablement servi par un enregistrement ?
- La collecte de renseignements personnels est-elle nécessaire et légitime ?
- L'objectif peut-il être atteint par des moyens moins intrusifs ?
- L'enregistrement est-il total ou partiel ?
- Quels sont les avantages et les bénéfices escomptés ?
- Quels sont les inconvénients à faire ou non un enregistrement ?
- Le cycle de vie d'un renseignement personnel est-il respecté ?
- Les enjeux éthiques comportent-ils un risque résiduel acceptable ?

Décision d'enregistrer ou non

Il est essentiel de démontrer que :

- le besoin est raisonnablement lié à l'objectif ;
- les obligations législatives sont honorées ;
- les avantages sont supérieurs aux préjudices ;
- les risques résiduels sont acceptables étant donné les mesures d'atténuation retenues.



Règles proposées lors du recours à l'enregistrement

Organisatrice ou organisateur

Lors de la transmission des invitations

- Informer les personnes :
 - que la rencontre sera enregistrée en totalité ou en partie ;
 - du contenu prévu à l'article 65 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ;
 - qu'il y aura des mesures d'accommodement si quelqu'un ne souhaite pas figurer dans l'enregistrement ou y être entendu.

Animatrice ou animateur

Avant l'enregistrement

- Rappeler que la rencontre sera enregistrée en totalité ou en partie.
- Mentionner la finalité et les usages prévus de l'enregistrement.
- Énoncer les mesures d'accommodement et les consignes du déroulement de la rencontre.

Au terme de la rencontre

- S'assurer que l'enregistrement est conservé de manière à protéger les renseignements personnels (ex. : accès restreint, fichier protégé par un mot de passe).

Personnes participantes

Préalablement à la rencontre

- Aménager l'espace de travail de manière à protéger sa vie privée.
- Informer l'entourage qu'un enregistrement est en cours.
- Activer un arrière-plan virtuel.

Pendant la rencontre

- Respecter les consignes relatives aux mesures d'accommodement et au déroulement.
- Discuter uniquement des sujets prévus.

Présentatrice et présentateur

Pendant la rencontre

- Utiliser un arrière-plan virtuel.

