



Directive ministérielle sur la collecte de renseignements personnels	
Émise le 2024-03-27	Révisée le
Prochaine révision prévue le 2029-03-27	

Directive ministérielle sur la collecte de renseignements personnels

Contexte

Pour mener à bien sa mission et mettre en œuvre ses programmes, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après Ministère) procède à la collecte de renseignements personnels auprès de ses clientèles, de ses employés et des citoyens. Dans certaines situations, il collecte également des renseignements personnels auprès de tiers au sujet d'un client ou d'un employé.

Considérant que la collecte de renseignements personnels peut constituer une atteinte à la vie privée, la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (ci-après Loi sur l'accès) prévoit certaines exigences pour les organismes publics.

Cette directive découle de la Politique ministérielle concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

En complément de la présente directive, des outils pratiques sont disponibles sur l'intranet ministériel pour soutenir les unités qui procèdent à une collecte de renseignements personnels.

Références

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).
- Divers règlements pris en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).
- Politique ministérielle relative aux communications administratives.
- Principes généraux, aide-mémoire et outil d'analyse en matière de collecte pour faciliter la mise en œuvre des exigences de la Loi sur l'accès.

Définitions

Renseignement personnel

Renseignement concernant une personne physique, qui permet de l'identifier directement ou indirectement. Notamment, les renseignements identificatoires (le nom, le prénom, la date de naissance, le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis de conduire, le numéro d'assurance maladie), les renseignements à caractère financier (information sur les comptes bancaires, les dossiers de crédit), les caractéristiques d'une personne (origine ethnique, appartenance religieuse, expérience de travail, scolarité, état de santé, etc.), la photographie ou la vidéo d'une personne, les données biométriques (empreintes digitales, iris, voix).

Collecte de renseignements personnels

Recueillir auprès d'une personne des renseignements personnels qui le concernent ou qui concernent un tiers. Le fait de créer ou d'inférer un renseignement personnel constitue également des situations de collecte, tout comme le fait de consulter des documents qui contiennent des renseignements personnels (ex. : demander une pièce d'identité pour valider l'identité d'une personne).

Glossaire de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels complet et évolutif disponible dans l'intranet ministériel

Portée

La présente directive s'adresse à tous les membres du personnel du Ministère.

Elle s'applique à toute collecte de renseignements personnels, réalisée par le Ministère ou par quiconque en son nom, sans égard au moyen utilisé pour y parvenir. Parmi ces moyens, notons les principaux :

- les formulaires papier ou en ligne;
- les systèmes informatiques et autres moyens technologiques;
- le téléphone;
- la vidéosurveillance;
- les sondages et les consultations;
- les projets de recherche et d'évaluation;
- les témoins de connexion (« cookies »).

Cette directive s'applique à toutes les catégories de renseignements personnels.

Énoncé et principes directeurs

La Loi sur l'accès précise les règles applicables à la collecte de renseignements personnels. C'est sur la base des exigences mentionnées dans ces règles que les principes directeurs à l'égard de la collecte au Ministère se fondent.

Autorisation à collecter

Le Ministère doit être autorisé par une loi ou un règlement à collecter les renseignements personnels.

Limiter la collecte à ce qui est nécessaire

La collecte doit être limitée aux seuls renseignements personnels nécessaires à l'exercice des attributions du Ministère ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

Transparence et devoir d'information

La collecte doit être transparente pour les personnes concernées. Celles-ci doivent être notamment informées des fins de la collecte, des utilisations que le Ministère souhaite en faire et de toute autre mention qui leur permettront d'exercer leurs droits.

Privilégier la communication administrative officielle

La collecte de renseignements personnels faite au moyen d'une communication administrative officielle, telle que décrite dans la Politique ministérielle relative aux communications administratives, doit être privilégiée.

Collecte au moyen d'un système d'information ou d'une prestation électronique de services

Toute nouvelle collecte de renseignements personnels faite au moyen d'un système d'information (SI) ou d'une prestation électronique de services (PES) doit faire l'objet d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et doit être portée à l'attention du Comité ministériel sur la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information, aux fins de consultation.

Inventaire de fichiers de renseignements personnels

Toute collecte doit faire l'objet d'une déclaration dans le fichier de renseignements personnels approprié.

Sondages, consultations, recherches et évaluations

Une collecte de données sous forme de sondages, de consultations, de recherches ou d'évaluations (réalisée par le biais d'un questionnaire, d'une entrevue individuelle, d'un groupe de discussion ou autre), doit être précédée d'une évaluation des risques en matière de protection de renseignements personnels et être soumise au Service de l'accès de l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'intégrité pour recommandation (voir annexe 1).

Ententes de collecte

Une collecte de renseignements personnels dans le cadre d'une collaboration avec un autre organisme public pour la prestation de services ou la réalisation d'une mission commune doit être précédée d'une EFVP et s'effectuer dans le cadre d'une entente qui devra être inscrite au registre ministériel.

Objectifs

Cette directive a pour objectif de préciser les règles entourant la collecte de renseignements personnels et de spécifier les rôles et les responsabilités des diverses parties prenantes reliées à celle-ci.

Rôles et responsabilités

Le Comité ministériel sur la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information (CMRPSI) :

- approuve la présente directive;
- veille à l'évaluation des risques et à la détermination des mesures d'atténuation dans les projets pour lesquels il est consulté aux fins de l'EFVP;
- détient un pouvoir décisionnel au regard des projets de SI et de PES qui font l'objet d'une EFVP.

La responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels :

- veille au respect des obligations du Ministère en matière de collecte de renseignements personnels et, à ce titre, peut émettre des avis relatifs à la protection des renseignements personnels (PRP).

Service de l'accès de l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'intégrité (SAIPRPI)

La cheffe du SAIPRPI :

- veille à la mise à jour de l'inventaire des fichiers de renseignements personnels;
- fait des recommandations sur les projets de sondage, de consultation, de recherche et d'évaluation qui impliquent une collecte de renseignements

personnels.

Le personnel du SAIPRPI :

- soutient la responsable de l'accès dans l'exercice de ses responsabilités;
- élabore et diffuse des documents afin de faciliter la compréhension des exigences de la Loi sur l'accès en matière de collecte et leur mise en œuvre par les secteurs;
- assure un service-conseil auprès du personnel du Ministère quant à la conformité des collectes sur le plan de la PRP, notamment celles réalisées au moyen de communications administratives et collabore au besoin, avec la Direction des affaires juridiques;
- soutient les unités dans l'EFVP des SI et des PES qui impliquent notamment une collecte de renseignements personnels et dans les ententes de collecte;
- dispense des activités d'information et de sensibilisation, notamment auprès des répondants PRP.

Les gestionnaires :

- s'assurent que la collecte initiée par leur unité respecte les lois et les règlements en vigueur ainsi que les principes directeurs en matière de PRP et que cette collecte demeure conforme dans le temps;
- documentent la collecte pour l'évaluer et la justifier, au besoin;
- font appel à la Direction des communications administratives et de la gestion documentaire pour la création ou la mise à jour de communications administratives;
- réalisent une EFVP pour toute nouvelle collecte de renseignements personnels faite au moyen d'un SI, d'une PES ou d'une entente de collecte et sollicite le SAIPRPI pour son analyse;
- respectent les exigences en matière de PRP lorsqu'ils collectent, utilisent ou communiquent de tels renseignements dans le cadre de projets de sondage, de consultation, de recherche et d'évaluation;
- associent la répondante ou le répondant PRP de leur secteur, à l'amorce d'un projet de collecte, pour les soutenir aux fins de la conformité de la collecte aux exigences en matière de PRP;
- consultent la Direction des affaires juridiques lorsqu'un avis juridique est requis;
- sensibilisent les membres de leur unité aux responsabilités découlant de la collecte de renseignements personnels.

Les répondantes et répondants en protection des renseignements personnels :

- soutiennent les gestionnaires et les membres de leur unité d'affaires, notamment pour assurer la conformité de toute collecte en regard de la Loi sur l'accès;
- requièrent les services-conseils du SAIPRPI, au besoin, et en réfèrent aux gestionnaires concernés lorsqu'une décision doit être prise en matière de collecte.

Les membres du personnel :

- appliquent les mesures en place dans leur unité afin que la collecte de renseignements personnels soit conforme aux obligations prévues à la Loi sur l'accès;
- consultent leur répondante ou répondant PRP et avisent leur gestionnaire en cas de doute. Dans une telle situation, ils ne doivent pas collecter les

renseignements personnels.

La Direction des communications administratives et de la gestion documentaire :

- assure un rôle-conseil pour tous les types de communications administratives;
- tient compte des différentes normes en vigueur et obtient notamment la validation du SAIPRPI en ce qui a trait à la conformité à la Loi sur l'accès.

La Direction des affaires juridiques :

- offre un service-conseil aux unités administratives du Ministère sur toute question juridique, notamment sur la conformité de la collecte de renseignements personnels visée, au regard des attributions du Ministère ou la mise en œuvre d'un programme, et ce, en collaboration avec le SAIPRPI. Les avis juridiques sont transmis à l'unité administrative qui en fait la demande, ainsi qu'au SAIPRPI.

Personne-ressource

La gestion de la présente directive et le soutien nécessaire à son application sont assurés par le Service de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'intégrité. Les membres du personnel peuvent transmettre leurs questions ou demandes à l'adresse courriel suivante : bsm.prp@mess.gouv.qc.ca ou s'adresser aux répondantes et répondants en protection des renseignements personnels de leur secteur.

Approbation

Directive ministérielle approuvée par le Comité ministériel sur la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information.

Original signé

2024-09-24

Sous-ministre

Date

ANNEXE 1

Sondages, consultations, recherches et évaluations

En vertu de l'article 63.3. de la Loi sur l'accès, le Ministère dispose de règles qui permettent à l'organisation d'assurer notamment le respect des exigences en matière de PRP lorsqu'elle collecte, utilise ou communique de tels renseignements dans le cadre de projets de sondage, de consultation, de recherche ou d'évaluation.

Mise en contexte

Les sondages, consultations, recherches ou évaluations, menés auprès de la population ou encore auprès des clients ou des employés du Ministère, font référence aux procédés d'enquête ayant pour objectifs de déterminer leur opinion, leur niveau de satisfaction, ou encore, de mieux comprendre un phénomène.

Analyse des projets

L'évaluation des risques en matière de protection des renseignements personnels et d'intégrité doit être faite par les chargés de projet dès qu'une collecte de données (sondage, consultation, entrevue, groupes de discussion, etc.) auprès de la population ou encore auprès des clients ou des employés du Ministère, est envisagée. Cette évaluation permet d'identifier et d'analyser les risques liés au projet en matière de PRP et d'intégrité. Ces projets doivent être soumis au SAIPRPI pour recommandation.

Énoncé de principe

Chaque gestionnaire d'unité administrative demeure responsable de son projet de collecte de données. À cet effet, il s'assure du respect des exigences en matière de PRP lorsqu'il collecte, utilise ou communique de tels renseignements, et met en place des mesures adéquates pour gérer ses risques en matière de PRP et d'intégrité.

À ce sujet, les mesures de protection à prendre à l'égard des renseignements personnels recueillis ou utilisés dans le cadre d'un projet de sondage, de consultation, de recherche ou d'évaluation figurent dans les règles et incluent notamment :

- le respect du caractère volontaire de la démarche auprès des personnes concernées;
- l'utilisation des renseignements personnels aux seules fins pour lesquelles ils ont été recueillis (soit celles du sondage, de la consultation, de la recherche ou de l'évaluation en question);
- des mesures particulières lorsque cela implique une communication de renseignements personnels à une firme ou un mandataire.

Rôles et responsabilités

Les rôles et les responsabilités des différentes parties prenantes dans le cadre du processus en place pour l'analyse des projets sont en cohérence avec la présente directive et figurent également dans les règles.

Historique

Directive ministérielle sur la collecte de renseignements personnels	
Émise le 2024-03-27	Révisée le
Prochaine révision prévue le 2029-03-27	

Description du changement	Approbation	Date
Adoption de la Directive ministérielle sur la collecte des renseignements personnels Version 1	Comité ministériel sur la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information Mme Annick Laberge Sous-ministre	2024-03-27
Modifications mineures afin d'uniformiser le contenu avec les autres documents de gouvernance et sur la mise en page Version 1.1	Mme Annick Laberge Sous-ministre	2024-09-23