



Directive ministérielle sur la communication de renseignements personnels

Indiquez la date d'entrée en vigueur de la politique ainsi que la date de révision.

Émise le

2025-03-26

Prochaine révision prévue
le 2030-03-26

Directive ministérielle sur la communication de renseignements personnels

Contexte

Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après Ministère) a la responsabilité de préserver la confidentialité des renseignements personnels qui lui sont confiés.

La présente directive vise la mise en œuvre des obligations du Ministère en matière de communication de renseignements personnels conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Elle découle de la Politique ministérielle concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Références

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) (ci-après : la Loi);
- Politique ministérielle concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;
- Directive ministérielle sur l'utilisation sécuritaire des technologies de l'information;
- Principes généraux et outils en matière de communication de renseignements personnels pour faciliter la mise en œuvre des exigences de la Loi.

Définitions

Renseignement personnel

Renseignement concernant une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement. Notamment, mais non limitativement, 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, dossier de crédit), les caractéristiques d'une personne (origine ethnique, religion, expérience de travail, scolarité, état de santé), la photographie ou la vidéo d'une personne, les données biométriques (empreintes digitales, iris, voix).

Communication de renseignements personnels

Communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Ministère à des personnes ou à des organisations, incluant des organismes publics.

Portée

La présente directive s'adresse à tout le personnel du Ministère, qu'il soit permanent, occasionnel, étudiant ou stagiaire, ainsi qu'à ses contractants.

Elle s'applique à toute communication de renseignements personnels détenus par le Ministère à l'extérieur de l'organisation. Elle vise autant une communication verbale (information) qu'une communication écrite (papier ou numérique).

Cette directive s'applique aussi à toute communication de renseignements personnels, qu'elle soit faite à la demande d'un tiers ou à l'initiative du Ministère.

Elle ne s'applique pas aux renseignements personnels contenus dans les actes et registres mentionnés à l'article 2 de la Loi, notamment le registre de l'État civil et le registre des entreprises.

Énoncé et principes directeurs

Les principes directeurs découlent des règles édictées par la Loi en matière de communication de renseignements personnels.

Assurer la confidentialité des renseignements personnels

Les renseignements personnels détenus par le Ministère sont confidentiels. Le personnel ne peut les communiquer à l'extérieur de l'organisation à moins d'obtenir le consentement de la personne concernée ou de bénéficier d'une exception prévue par la Loi. Toute communication de renseignements personnels qui ne respecte pas la Loi constitue un incident de confidentialité.

Protéger les renseignements personnels détenus par le Ministère

Le secteur qui détient les renseignements personnels est responsable d'en assurer leur protection conformément à la Loi. Toute demande de communication de renseignements personnels doit être analysée et répondue par le secteur qui détient ces renseignements. Le secteur peut consulter son répondant en protection des renseignements personnels et, au besoin, le Service de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'intégrité (SAIPRPI).

Toutefois, les demandes de communication de renseignements personnels faites par un policier ou un agent de la paix doivent être dirigées vers le Service des enquêtes spécialisées.

Respecter les critères de validité du consentement

Lorsqu'un consentement est requis, il doit respecter les critères de validité énoncés par la Loi. À défaut, le consentement n'est pas valide.

Le consentement peut être écrit ou verbal. Toutefois, l'utilisation d'un consentement verbal doit être approuvée au préalable par la Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (R-AIPRP) en raison, notamment, de la difficulté à prouver l'existence d'un tel consentement.

Utiliser les communications sécurisées

Toute communication de renseignements personnels à l'extérieur du Ministère doit être sécurisée selon les directives en matière de sécurité de l'information.

Rédiger une évaluation de facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) et une entente de communications de renseignements personnels

En plus de devoir répondre à certaines obligations spécifiques, certaines communications de renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, doivent être précédées d'une EFVP et faire l'objet d'une entente écrite. Les communications suivantes sont notamment visées par cette obligation :

- Communications de renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques;
- Communications de renseignements personnels à l'extérieur du Québec;
- Certaines communications de renseignements personnels sans consentement.

Enregistrer la communication dans le dossier ou le registre approprié

Chaque communication de renseignements personnels doit être transparente et doit donc être enregistrée au dossier de la personne concernée ou inscrite à un registre prévu à cet effet, selon la disposition de la Loi applicable.

Objectifs

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

Rôles et responsabilités

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

- Approuve la présente directive;
- Prend connaissance de la reddition de compte annuelle des communications de renseignements personnels réalisées sans consentement de la personne concernée.

Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (R-AIPRP) :

- Veille au respect des obligations du Ministère en matière de communication de renseignements personnels et, à ce titre, peut émettre des avis;
- Agit à titre d'interlocuteur ministériel avec la Commission d'accès à l'information, notamment pour l'avis requis par l'article 66 de la Loi ainsi que le dépôt des ententes de communication de renseignements personnels requises par cette même loi;
- Approuve les outils développés par le Service de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'intégrité en matière de communication de renseignements personnels;
- Approuve les libellés de consentement de communication de renseignements personnels afin de s'assurer de leur conformité avec la Loi et de leur uniformité au sein de l'organisation;
- Autorise l'utilisation de consentements verbaux pour la communication de renseignements personnels.

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

Cheffe de service

- Soutient la R-AIPRP dans l'exercice de ses responsabilités;
- Met en place les différents registres de communication de renseignements personnels et coordonne leur utilisation.

Le personnel du SAIPRPI :

- Élabore, met à jour et diffuse des outils en matière de communication de renseignements personnels afin de faciliter la compréhension et la mise en œuvre des exigences de la Loi;
- Assure un service-conseil auprès du personnel du Ministère et, plus particulièrement, auprès des répondants, quant à la possibilité de communiquer des renseignements personnels;
- Dispense des activités de formation et de sensibilisation en matière de communication de renseignements personnels, notamment auprès des répondantes et répondants en protection des renseignements personnels;
- Soutient les secteurs dans la rédaction d'un consentement de communication de renseignements personnels qui répond aux critères de validité de la Loi;
- Soutient les secteurs pour s'assurer de la conformité des contrats et des ententes au regard de la protection des renseignements personnels et les accompagne dans l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, le cas échéant;
- Collabore, au besoin, avec la Direction des affaires juridiques.

Gestionnaires :

- S'assurent que les communications de renseignements personnels détenus par leur unité respectent la Loi et les principes directeurs en matière de protection des renseignements personnels. Dans la mesure où la plupart des exceptions permettant la communication de renseignements personnels sont discrétionnaires, les gestionnaires sont les ultimes décideurs en la matière;
- Associent la répondante ou le répondant en protection des renseignements personnels de leur secteur à l'évaluation de la conformité de toute communication de renseignements personnels et, au besoin, consultent le SAIPRPI;
- Désignent, au sein de leur unité, les personnes qui peuvent communiquer des renseignements personnels, et émettent des procédures claires pour l'évaluation et le traitement des demandes spécifiques à leur secteur;
- S'assurent de la conformité des contrats ou des ententes de communication de renseignements personnels sous leur responsabilité en regard des enjeux particuliers soulevés par les renseignements qu'ils détiennent et, le cas échéant, veillent à la réalisation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP);
- S'assurent de l'enregistrement ou de l'inscription des communications de renseignements personnels effectuées par leur unité aux endroits appropriés;
- Consultent la Direction des affaires juridiques lorsqu'un avis juridique est requis;
- Sensibilisent les membres de leur unité aux responsabilités entourant la communication de renseignements personnels.

Répondantes et répondants en protection des renseignements personnels :

- Soutiennent, en première ligne, les gestionnaires et les membres de leur unité, notamment pour évaluer si une exception de la Loi permet de communiquer des renseignements personnels;
- Requièrent les services-conseils du SAIPRPI au besoin et réfèrent aux gestionnaires lorsqu'une décision doit être prise en matière de communication de renseignements personnels;
- Font connaître aux membres du personnel les outils à leur disposition en matière de communication de renseignements personnels.

Membres du personnel :

- Appliquent les mesures mises en place par leur unité afin que les communications de renseignements personnels soient conformes aux obligations prévues à la Loi;
- Consultent leur répondant en PRP et réfèrent à leur gestionnaire.

Direction de la gestion contractuelle :

- S'assure d'inclure dans les contrats les clauses usuelles permettant de respecter les obligations en matière de protection des renseignements personnels et confidentiels.

Service des enquêtes spécialisées :

- Traite, en première ligne, les demandes reçues de la part de policiers ou d'agents de la paix. Il s'assure, d'une part, de l'identité du demandeur au moyen des informations à leur disposition et, d'autre part, que la demande donne ouverture à l'une des exceptions de la Loi dans le contexte policier;
- Dans le cas où la demande du policier ou de l'agent de la paix vise l'obtention de documents ou de renseignements que le service n'a pas en sa possession, il transmet la demande au secteur qui détient les documents ou les renseignements personnels. La demande est traitée conjointement par le service des enquêtes spécialisées et le secteur selon les responsabilités prévues à la présente directive;
- Offre un service-conseil aux secteurs qui décident de communiquer des renseignements personnels à leur initiative aux policiers ou aux agents de la paix, et ce, dans les cas autorisés par la Loi.

Direction des affaires juridiques :

- Offre un service-conseil aux secteurs sur toute question juridique relative à la communication de renseignements personnels, notamment sur la conformité d'une telle communication à l'extérieur du Ministère, sur la validité d'un consentement ou sur les ententes de communication, 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.

Direction de la cybersécurité :

- S'assure que les communications de renseignements personnels envisagées par un secteur seront effectuées de manière sécurisée conformément aux politiques et directives applicables en la matière.

Direction de l'évaluation :

- Collabore à l'évaluation de la communication de renseignements personnels lorsque des données d'autres organismes gouvernementaux sont requis pour une évaluation de programme.

**Personne-
ressource**

La gestion de la présente directive et le soutien nécessaire à son application sont assurés par le Secrétariat général adjoint.

Approbation

Directive ministérielle sur la communication de renseignements personnels

Original signé Sous-ministre 27/03/2025 Date

Historique

Directive ministérielle sur la communication de renseignements personnels	
Indiquez la date d'entrée en vigueur de la politique ainsi que la date de révision.	
Émise le 2025-03-26	
Prochaine révision prévue le 2030-03-26	

Description du changement	Approbation	Date
Adoption de la Directive ministérielle sur la communication de renseignements personnels	Comité ministériel sur la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information Mme Annick Laberge Sous-ministre et présidente	2025-03-26