



POLITIQUE RELATIVE À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

*Relations
internationales
et Francophonie*

Québec 

Rédaction
Ministère des Relations internationales et de la Francophonie - 2024
Version 1.0

Pour renseignements complémentaires :
Accès à l'information et à la protection des renseignements personnels
525, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5R9
Téléphone : 418 649-2400

Liste des acronymes

Comité AIPRP	Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels
EFVP	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
RAIPRP	Responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels

Table des matières

1	Préambule	1
2	Objectifs	1
3	Définitions	1
4	Champs d'application.....	2
5	Principes directeurs	2
5.1	Responsabilités à l'égard des renseignements	2
5.2	Protection adéquate	2
5.3	Confidentialité	2
5.4	Consentement	2
6.	Rôles et responsabilités.....	3
6.1	Sous-ministre	3
6.2	Responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (RAIPRP)	4
6.3	Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (Comité AIPRP)	4
6.4	Gestionnaires et membres du personnel	4
7.	Gestion des renseignements personnels – cycle de vie	4
7.1	Collecte.....	4
7.2	Utilisation	4
7.3	Communication	5
7.4	Conservation	5
7.5	Destruction	5
8.	Activités de formation et sensibilisation.....	5
9.	Sondage.....	6
10.	Accès et rectification des renseignements personnels	6
11.	Plaintes relatives à la protection des renseignements personnels	6
11.1	Traitement d'une plainte.....	7
12.	Révision	7
13.	Approbation et entrée en vigueur	7

1 Préambule

La protection des renseignements personnels constitue une priorité pour le ministère des Relations internationales et de la Francophonie (ci-après appelé « le Ministère »).

À cette fin, le Ministère s'engage à protéger et à utiliser les renseignements personnels conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « *Loi sur l'accès* »).

La présente politique s'inscrit en respect des orientations et documents du Ministère en lien avec la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information.

La présente politique est adoptée en vertu de l'article 63.3 de la *Loi sur l'accès*. Elle servira de cadre de référence aux activités du Ministère en matière de gouvernance des renseignements personnels.

2 Objectifs

- Établir les règles de gouvernance afin d'assurer la protection des renseignements personnels détenus par le Ministère;
- Préciser les rôles et les responsabilités des acteurs concernés par cette politique;
- Respecter les obligations légales en matière de protection des renseignements personnels;
- Assurer le traitement de toute plainte concernant la gestion ou les mesures de protection concernant les renseignements personnels détenus au Ministère.

3 Définitions

Incident de confidentialité

Incident ayant permis l'accès non autorisé par la *Loi sur l'accès* à un renseignement personnel, à son utilisation non autorisée, à sa communication non autorisée, à sa perte ou à toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement¹.

Renseignements personnels

Renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent, directement ou indirectement, de l'identifier². À l'exception des renseignements personnels ayant un caractère

¹ Art. 63.8, *Loi sur l'accès*.

² Art. 54, *Loi sur l'accès*.

public en vertu de la *Loi sur l'accès*, les renseignements personnels sont confidentiels et ne peuvent être communiqués sans le consentement de la personne concernée.

Renseignements personnels sensibles

Renseignements dont la divulgation peut causer un préjudice sérieux à une personne. Il peut s'agir, par exemple, de renseignements médicaux, des données biométriques, génétiques ou financières, ou encore de renseignements sur la vie ou l'orientation sexuelle, les opinions politiques, les convictions religieuses ou l'origine ethnique.

4 Champs d'application

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel du Ministère, incluant le réseau des représentations du Québec à l'étranger, ainsi qu'à toute autre personne ayant accès, dans le cadre de ses fonctions, aux renseignements personnels détenus par le Ministère, quel que soit leur support, et ce, de leur collecte jusqu'à leur destruction.

5 Principes directeurs

Les énoncés suivants exposent les principes directeurs du Ministère en matière de protection des renseignements personnels.

5.1 Responsabilités à l'égard des renseignements

Le Ministère est responsable de la protection des renseignements personnels qu'il détient, et ce, tout au long de leur cycle de vie. Ce cycle de vie couvre la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction des renseignements personnels. Le Ministère en demeure responsable même si l'une de ces opérations est confiée à un tiers.

5.2 Protection adéquate

Le Ministère détermine et met en œuvre les mesures de sécurité sujettes à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou à détruire. Ces mesures sont adaptées conformément aux obligations légales et en fonction de leur niveau de sensibilité.

5.3 Confidentialité

Le Ministère s'assure de maintenir la confidentialité des renseignements personnels qu'il détient. Il met en place des mesures de sécurité afin de limiter l'utilisation et la communication de ces renseignements.

5.4 Consentement

Le Ministère s'engage à obtenir le consentement des personnes concernées avant de collecter, d'utiliser ou de communiquer un renseignement personnel qui les concerne. Ce consentement doit être demandé en termes simples et clairs et doit être :

- Libre : Le consentement doit être donné sans contrainte, menace ou promesse, et sans conséquence préjudiciable;
- Éclairé : La personne concernée doit comprendre l'objet de son consentement;
- Spécifique ou à des fins précises : La personne concernée doit comprendre les fins pour lesquelles son consentement est donné;
- Limité dans le temps : Le consentement est valable pour une durée déterminée;
- Manifeste : Le consentement doit être évident et donnée d'une façon qui démontre la volonté réelle de la personne concernée.

Conformément à l'article 65 de la *Loi sur l'accès*, le Ministère indique à la personne concernée, lors de la collecte et par la suite sur demande, les informations suivantes :

- que la collecte est effectuée par le Ministère;
- les fins pour lesquelles les renseignements sont recueillis;
- les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis;
- le caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
- les conséquences pour la personne concernée d'un refus de répondre à la demande de renseignements;
- le droit d'accès et de rectification de la personne concernée prévu par la *Loi sur l'accès*.

6. Rôles et responsabilités

La présente section décrit les rôles et les responsabilités en matière de protection des renseignements personnels attribués aux différents intervenants du Ministère.

6.1 Sous-ministre

Assumant la plus haute autorité au sein du Ministère, le sous-ministre veille à :

- assurer le respect de la *Loi sur l'accès*;

- désigner au Ministère un Responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (RAIPRP) à qui il délègue, en totalité ou une partie, ses fonctions en matière de protection des renseignements personnels.

6.2 Responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (RAIPRP)

Le RAIPRP élabore des politiques, directives et guides ministériels en matière de gestion des renseignements personnels, propose des recommandations concernant l'application des mesures de sécurité des renseignements personnels, et veille à la formation et à la sensibilisation des employés.

6.3 Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (Comité AIPRP)

Le Comité AIPRP soutient le sous-ministre et le RAIPRP dans l'exercice de ses responsabilités et de ses obligations conférées par la *Loi sur l'accès* en vue d'assurer une saine gouvernance de la protection des renseignements personnels au Ministère et approuve la présente politique.

6.4 Gestionnaires et membres du personnel

Les gestionnaires et l'ensemble du personnel (siège, réseau, ressources externes) ou toute personne mandatée au Ministère prennent toutes les mesures nécessaires pour garantir le respect des règles de protection des renseignements personnels.

7. Gestion des renseignements personnels – cycle de vie

7.1 Collecte

Le Ministère collecte uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion. Lors de la collecte de ces renseignements, le Ministère doit fournir des explications précises quant à leur utilisation, notamment sur les fins pour lesquelles ces renseignements sont recueillis, sur les accès prévus à ces renseignements et les catégories de personnes autorisées à y accéder, sur le caractère obligatoire ou facultatif de cette collecte, sur les droits d'accès et les processus de rectification, ainsi que sur les recours et les dispositions prévues à cet effet à la *Loi sur l'accès*.

7.2 Utilisation

Le Ministère utilise les renseignements personnels uniquement aux fins indiquées lors de la collecte.

Seuls les membres du personnel du Ministère dont les tâches le justifient ont l'accès à ces renseignements, et uniquement dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

7.3 Communication

Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée, sauf lorsque permis par la *Loi sur l'accès*.

Lorsque des renseignements personnels sont communiqués à un tiers ou à un autre organisme, le Ministère s'assure que :

- la personne concernée a consenti à cette communication, à moins que cette utilisation ne soit autrement autorisée par la *Loi sur l'accès*;
- la communication des renseignements personnels à d'autres organisations, qu'elles soient publiques ou privées, à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques ou à l'extérieur du Québec, soit précédée d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) afin d'assurer la protection de ces renseignements;
- lorsque des renseignements personnels doivent être communiqués à des fournisseurs, car nécessaires à la prestation de services, le Ministère s'assure que cette communication est faite dans le cadre d'un contrat écrit stipulant clairement les exigences relatives aux mesures qui doivent être prises pour protéger les renseignements personnels.

7.4 Conservation

Le Ministère détermine la durée et les mesures de conservation en fonction de la réalisation de la finalité pour laquelle les renseignements personnels ont été collectés.

Enfin, il veille à la conservation des renseignements personnels en appliquant le calendrier de conservation du Ministère.

7.5 Destruction

Le Ministère s'assure de détruire irréversiblement ou d'anonymiser tous les renseignements personnels lorsque les objectifs de leur collecte et de leur utilisation ont été atteints, sous réserve des lois applicables quant à leur conservation.

8. Activités de formation et sensibilisation

Le Ministère s'engage à développer des outils de formation et de sensibilisation à la protection des renseignements personnels afin de rejoindre l'ensemble de son personnel par le biais de :

- la diffusion, sur l'intranet du Ministère, de manchettes concernant les bonnes pratiques en matière de protection des renseignements personnels;
- l'organisation de webinaires portant sur la protection des renseignements personnels;

- la tenue de rencontres de formation sur mesure auprès des unités du Ministère, lorsque requis.

9. Sondage

Le Ministère s'assure que les projets de sondages nécessitant la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels respectent les exigences prévues à l'article 63.3 de la *Loi sur l'accès*. La nécessité de recourir à un sondage ainsi que l'évaluation de son aspect éthique doivent notamment être prises en compte dans le cadre de ce processus.

Afin de respecter ces obligations, toute unité administrative du Ministère doit soumettre le projet de sondage à l'équipe de la protection des renseignements personnels afin d'en vérifier sa conformité.

10. Accès et rectification des renseignements personnels

Toute personne a le droit, dans la mesure prévue par la *Loi sur l'accès*, d'accéder aux renseignements personnels détenus à son égard par le Ministère, et de les faire rectifier en cas d'inexactitude.

De plus, le Ministère s'assure de prêter assistance à la personne concernée en tout moment.

Toute demande d'accès ou de rectification à un renseignement personnel détenus au Ministère doit être soumise au RAIPRP, par écrit, par la personne physique concernée par ces renseignements, à l'adresse suivante :

Par courriel: AccesInformation@mri.gouv.qc.ca

ou

Par la poste : Ministère des Relations internationales et de la Francophonie
Responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels
525, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5R9

11. Plaintes relatives à la protection des renseignements personnels

Le Ministère s'assure de la qualité de ses services et vise à répondre à des normes élevées de prestation qui tiennent compte des attentes et des besoins de la population. Ainsi, toute personne à l'égard de laquelle le Ministère détient des renseignements personnels, incluant les membres de son personnel, peut effectuer une plainte concernant la gestion ou les mesures de protection concernant ses renseignements personnels détenus au Ministère. Cette plainte doit être soumise par la personne concernée par écrit, à l'adresse suivante:

Par courriel: plaintes@mri.gouv.qc.ca

ou

par la poste : Ministère des Relations internationales et de la Francophonie
Responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels
525, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5R9

La plainte doit contenir les renseignements suivants :

- le nom du plaignant ;
- les coordonnées pour joindre le plaignant ;
- les motifs et les faits liés à la plainte.

11.1 Traitement d'une plainte

Le RAIPRP assure le traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels dans un délai de 15 jours ouvrables suivant sa réception.

Le RAIPRP analyse d'abord la recevabilité de la plainte et, si elle est recevable, effectue l'examen de celle-ci. Une fois l'analyse de la plainte complétée, une réponse finale, écrite et motivée, est transmise au plaignant. Lorsque requis, le RAIPRP recommande des mesures et des actions nécessaires pour corriger la situation ou éviter que des situations semblables se reproduisent.

Les personnes souhaitant déposer une plainte relative à la protection des renseignements personnels peuvent également s'adresser à la Commission d'accès à l'information du Québec au lien suivant : <http://www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/>.

12. Révision

La présente Politique sera révisée si des changements importants aux cadres législatif, administratif ou réglementaire sont apportés.

13. Approbation et entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur à la date de son approbation par le Comité sur l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

Comité AIPRP

Date 6 décembre 2024

