



LA MÉTHODE QQOQCCP

UNE ANALYSE SIMPLE ET EFFICACE POUR L'ÉLABORATION DE RÈGLES DE GOUVERNANCE EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Un organisme public devrait connaître l'environnement dans lequel évoluent les renseignements personnels qu'il détient et traite afin de planifier et d'élaborer ses règles de gouvernance. L'utilisation de la méthode « Quoi », « Qui », « Où », « Quand », « Comment », « Combien » et « Pourquoi » offre un cadre d'analyse afin de procéder à l'inventaire des renseignements, de les classer et de les cartographier.

Sans être exhaustive, voici une liste de grandes questions qu'un organisme public devrait se poser selon cette méthode qui a été adaptée pour l'élaboration de règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels.



QUOI ?

- Quels [renseignements personnels](#) ou quels types de renseignements personnels sont recueillis, utilisés, communiqués ou conservés par l'organisme public ou pour son compte ?
- Quelle est la nature de ces renseignements (ex. : à [caractère public](#), sensible [nécessitant des protections supplémentaires], etc.) ?

POURQUOI ?

- Pourquoi (ou à quelles fins) l'organisme public souhaite-t-il recueillir, utiliser ou communiquer ces renseignements personnels (ex. : [identifier, localiser ou profiler une personne](#), rendre une [décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé](#), [utilisés à une autre fin](#), etc.) ?
- Pourquoi est-il nécessaire que des membres du personnel accèdent à ces renseignements dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ?



À ce moment de l'analyse, un organisme public pourrait vérifier si les renseignements recueillis sont toujours nécessaires ou non à l'exercice de ses attributions.

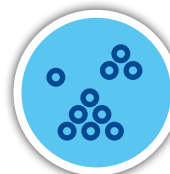
QUI ?



- Qui sont les personnes visées par ces renseignements (ex. : personnes majeures aptes à consentir, [personnes inaptes](#), [personnes mineures](#), [personnes décédées](#), etc.) ? À noter que les règles de communication sont différentes selon les personnes visées.
- Quelles personnes ont accès à ces renseignements personnels au sein de l'organisme public (ex. : poste, fonction ou titre des membres du personnel) ou à l'extérieur (ex. : contractants, etc.) ?
- Quelle unité administrative au sein de l'organisme public est responsable des renseignements personnels recueillis, communiqués, utilisés ou conservés ?

COMBIEN ?

- Quelle est la quantité de renseignements personnels détenus par l'organisme public ?
- Ces renseignements concernent combien de personnes (ex. : 10, 100, 1 000, 100 000, etc.) ?



OÙ ?

- Où les renseignements sont-ils répartis et conservés (ex. : au sein de l'organisme public, à l'extérieur, ces deux situations, etc.) ?
- Le cas échéant, dans quel ou quels États à l'[extérieur du Québec](#) les renseignements personnels sont-ils conservés ou communiqués ?

COMMENT ?

- Comment les renseignements personnels sont-ils recueillis, utilisés ou communiqués (ex. : par un moyen technologique, en format papier, etc.) ?
- Comment ou sur quel ou quels supports les renseignements personnels sont-ils conservés (ex. : sur un serveur local, en infonuagique, etc.) ?
- Comment les renseignements personnels sont-ils détruits ou [anonymisés](#) ?



QUAND ?

- Quand les renseignements devraient-ils être détruits ?