



POLITIQUES DE CONFIDENTIALITÉ

Outil pour faciliter la rédaction d'une politique de confidentialité

Tableau de compilation des informations à inclure dans une politique de confidentialité lors d'une collecte de renseignements personnels faite par un moyen technologique afin que la personne concernée puisse prendre une décision éclairée au regard de ses renseignements personnels et de leur utilisation.

ASTUCE POUR RÉDIGER UNE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Intégrer des hyperliens, lorsque cette situation est possible, afin de réduire le contenu des informations requises (ex. : pour les droits d'accès et de rectification).

Tableau de compilation des informations à inclure dans une politique de confidentialité

Éléments de contenu pour une politique de confidentialité

Éléments	Préciser
Nom de l'organisme public qui recueille les renseignements personnels	
Description des renseignements personnels recueillis	<i>Exemples :</i> • Liste exhaustive de ces renseignements ; • Catégories de ces renseignements ; • Texte présentant un portrait de ces renseignements ; • Combinaison des moyens énoncés ci-dessus.
Fins auxquelles ces renseignements sont recueillis	<i>Détailler les différentes utilisations prévues de ces renseignements. Selon le contexte, il peut y avoir une ou plusieurs fins.</i>
Catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein de l'organisme public	<i>Exemples par :</i> • Type d'emploi ; • Unité administrative ; • Type de mandat ; • L'extraction des informations apparaissant au fichier des renseignements personnels (article 71 de la Loi sur l'accès).
Moyens par lesquels les renseignements sont recueillis	<i>Exemples :</i> • Utilisation de témoins de connexion lors de la navigation sur le site Internet ; • Agent conversationnel ; • Enregistrement effectué par un objet connecté.



POLITIQUES DE CONFIDENTIALITÉ

Outil pour faciliter la rédaction d'une politique de confidentialité

Éléments	Préciser
Mention relative aux droits d'accès et de rectification prévus par la loi, de même que le nom du responsable de la protection des renseignements personnels de l'organisme public et les coordonnées permettant de communiquer avec lui	<i>Exemples :</i> • Reproduire la mention utilisée dans le contexte de l'article 65 de la Loi sur l'accès sur ce sujet; • Insérer un hyperlien vers la page Web qui contient les coordonnées de la personne responsable.
Brève description des mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels	<i>Résumer ces mesures sans donner d'information qui pourrait compromettre la confidentialité et la sécurité de ces renseignements.</i>
Une mention du droit de la personne concernée de se prévaloir du processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels	<i>Expliquer le processus pour déposer une plainte en matière de protection des renseignements personnels.</i>
Coordonnées de la personne, de l'organisme concerné ou d'une unité administrative de ce dernier à qui toute question relative à la politique de confidentialité peut être soumise	<i>Exemples :</i> • Indiquer les coordonnées d'une personne en particulier ; • Mentionner les coordonnées d'une unité administrative ; • Contacter le service à la clientèle.
Date de l'entrée en vigueur et, le cas échéant, la date de la plus récente mise à jour	





POLITIQUES DE CONFIDENTIALITÉ

Outil pour faciliter la rédaction d'une politique de confidentialité

Informations à fournir, si applicable

Informations	Préciser
Nom du tiers qui recueille les renseignements personnels au nom de l'organisme public	<i>Exemples :</i> • Partenaire ; • Fournisseur de services ; • Organisme public.
Nom des tiers ou des catégories de tiers à qui il est nécessaire de communiquer des renseignements pour les fins auxquelles ils ont été recueillis, en précisant ces renseignements ou les catégories de renseignements et ces fins	<i>Énoncer uniquement les tiers ou les catégories de tiers dont la communication de renseignements personnels est nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été recueillis ;</i> <i>Énumérer ou regrouper par catégorie les renseignements personnels communiqués ;</i> <i>Détailler les différentes utilisations prévues par ce tiers ou cette catégorie de tiers.</i>
Description des mesures pouvant être prises afin de refuser la collecte des renseignements personnels et les conséquences possibles en résultant	<i>Énoncer les mesures pouvant être prises afin de refuser la collecte des renseignements personnels ;</i> <i>Énoncer, s'il y a lieu, les conséquences de refuser la collecte des renseignements personnels ou de mettre fin à une collecte de renseignements personnels.</i> <i>Exemple :</i> • La désactivation des témoins de connexion à l'aide de la configuration du navigateur pourrait empêcher l'accès à certaines fonctions offertes sur le site Internet.
Mention relative aux moyens technologiques disponibles pour que la personne concernée par les renseignements personnels puisse consulter ou rectifier ses renseignements	<i>Exposer les moyens technologiques mis en place afin de consulter ou de rectifier ces renseignements sans utiliser le processus de la Loi sur l'accès et envisager la possibilité d'insérer un hyperlien vers ces fonctionnalités.</i> <i>Exemple : Un dossier en ligne.</i>
Une mention quant à la possibilité que les renseignements soient communiqués à l'extérieur du Québec	<i>Mentionner si une telle communication aura lieu ou si elle est envisagée à court ou moyen terme.</i>

La politique de confidentialité doit également faire état de toutes les autres informations nécessaires pour qu'une personne puisse prendre une décision éclairée quant à ses renseignements personnels et à leur utilisation, et afin de respecter les exigences légales, notamment de la Loi sur l'accès, comme l'utilisation de renseignements personnels afin de rendre une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé de ceux-ci, de l'utilisation de témoins de connexion permettant de localiser ou d'effectuer un profilage de la personne concernée, etc.