

Directive relative aux exigences d'identification requises dans le cadre d'une demande d'accès à un renseignement personnel		N°: ORG-045
		RÉVISÉ : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		En vigueur depuis le : 23 JANVIER 2003
ADOPTION DES MODIFICATIONS PAR : Diane Lavallée	MODIFICATION : <input checked="" type="checkbox"/> voir section historique	Page 1 sur 7

Cette directive a pour objet de définir les règles relatives aux exigences d'identification requises d'un requérant qui dépose une demande d'accès à un renseignement personnel. Elle définit également les règles de conservation des preuves d'identité obtenues pour le traitement d'une telle demande. Elle sert au traitement d'une demande d'accès à un renseignement personnel traitée par le responsable de l'accès aux documents.

1. CADRE NORMATIF

- Loi sur le curateur public (L.R.Q., chapitre C-81);
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1);
- Directive sur les demandes d'accès à un document ou à un renseignement détenu par le Curateur public en vertu de la Loi sur le curateur public (ORG-021);
- Directive sur les demandes d'accès à un document ou à un renseignement détenu par le Curateur public en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (ORG-057).

2. DEFINITIONS

Anonymisation	Processus par lequel les renseignements personnels et confidentiels sont retirés d'un document avant d'être communiqués au requérant.
Demande d'accès	Toute demande relative à la communication d'un document ou d'un renseignement détenu par le Curateur public, soit en vertu de la Loi sur le curateur public, soit en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, ou soit en vertu de ces deux lois.
Document	Tout renseignement contenu sur un support matériel, peu importe la nature de celui-ci. Un document peut être sous forme : <ul style="list-style-type: none"> ▪ écrite (exemples : papier, manuscrit, fichier électronique, disquette, cédérom); ▪ graphique (exemples : plan, tableau, présentation PowerPoint, croquis); ▪ sonore (exemples : cassette d'enregistrement audio, MP3); ▪ visuelle (exemples : photographie, vidéocassette, film, DVD, cédérom); ▪ informatisée (exemple : bande magnétique); ▪ ou autre.
Dossier	Ensemble des documents relatifs à une personne, à des biens sous administration, à une affaire, à une thématique, à un comité, à un mandat de

Signé par :	Diane Lavallée	Direction responsable :
Date	Le 2 octobre 2012	Secrétariat général et Bureau des plaintes

Directive relative aux exigences d'identification requises dans le cadre d'une demande d'accès à un renseignement personnel		N°: ORG-045
		RÉVISÉ : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		En vigueur depuis le : 23 JANVIER 2003
ADOPTION DES MODIFICATIONS PAR : Diane Lavallée	MODIFICATION : <input checked="" type="checkbox"/> voir section historique	Page 2 sur 7

	gestion ou autre et faisant l'objet d'un regroupement donné. Le dossier peut être sur un support papier (chemise ou autre) ou numérique.
Preuves d'identité	Preuves documentaires servant à démontrer l'identité et la qualité d'un requérant pour accéder à un renseignement personnel détenu par le Curateur public. En fonction de cette directive, la copie d'une carte d'assurance-maladie, d'un permis de conduire ou de tout autre document officiel comportant une signature satisfait aux exigences d'identification. Le document doit permettre de comparer la signature qui y apparaît avec celle qui est inscrite sur la lettre de présentation de la demande.
Qualité d'un requérant	Personne ayant démontré, preuve à l'appui, à quel titre elle fait la demande d'accès et est habilitée à recevoir la communication du renseignement personnel demandé.
Renseignements personnels	Renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier. Le nom d'une personne physique, seul, n'est pas un renseignement personnel, sauf s'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant, ou lorsque sa mention dans un contexte donné révèle un renseignement personnel la concernant.
Requérant	Personne qui, en son nom ou au nom d'autrui, fait une demande d'accès à un document ou à un renseignement personnel.
Représentant légal	Curateur ou tuteur d'une personne déclarée inapte ou mandataire désigné par un mandat en prévision de l'incapacité homologué par le tribunal ou titulaire de l'autorité parentale d'un mineur. Le représentant légal peut aussi être une personne désignée provisoirement par le tribunal pour représenter un majeur ou un mineur
Responsable de l'accès aux documents	Personne désignée par le curateur public en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de l'article 7.1 de la Loi sur le curateur public comme étant responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels.

3. PRINCIPES

Les règles relatives aux exigences d'identification visent à faciliter l'accès des personnes à un renseignement personnel détenu par le Curateur public, tout en protégeant la confidentialité de ce renseignement, notamment en s'assurant que le requérant a la qualité pour le recevoir.

Signé par :	Diane Lavallée	Direction responsable : Secrétariat général et Bureau des plaintes
Date	Le 2 octobre 2012	

Directive relative aux exigences d'identification requises dans le cadre d'une demande d'accès à un renseignement personnel		N°: ORG-045
		RÉVISÉ : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		En vigueur depuis le : 23 JANVIER 2003
ADOPTION DES MODIFICATIONS PAR : Diane Lavallée	MODIFICATION : <input checked="" type="checkbox"/> voir section historique	Page 3 sur 7

4. REGLES

- Une demande d'accès à un renseignement personnel doit être écrite et signée par le requérant.
- Le responsable de l'accès aux documents peut, au besoin, exiger en preuve des documents supplémentaires ou différents pour répondre à une situation particulière.

5. DEMANDE D'ACCES DEPOSEE PAR LA PERSONNE ELLE-MEME, LE REPRESENTANT LEGAL OU LE TITULAIRE DE L'AUTORITE PARENTALE

5.1 Dossiers maintenus en vertu de la Loi sur le curateur public

- **La demande d'accès est déposée par une personne sous régime de protection public**
Si la personne est représentée par le Curateur public, son identité et son adresse sont connues. De plus, un spécimen de sa signature peut être consigné dans son dossier. Par conséquent, une simple demande écrite et signée par cette personne et adressée au curateur délégué suffit pour justifier une réponse à sa requête. Toutefois, la personne représentée peut aussi faire une demande verbale à son curateur délégué, lequel est en mesure de confirmer son identité.
- **La demande d'accès est déposée par une personne qui n'est pas sous régime de protection (personne que le Curateur public a représentée et celle dont il a administré les biens)**
La demande d'accès dûment signée par le requérant doit être accompagnée d'une preuve d'identité comportant sa signature.

5.2 Dossiers maintenus en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

- **La demande d'accès est déposée par une personne sous régime de protection privé ou dont le mandat a été homologué**

La demande d'accès dûment signée par le requérant doit être accompagnée de l'original d'une autorisation écrite dûment signée par son représentant légal, nommé par décision du tribunal, ou par le titulaire de l'autorité parentale, s'il s'agit d'un mineur. Une vérification des noms et adresses de ces personnes est effectuée à l'Application informatique du Curateur public et inscrite au dossier de demande d'accès. De plus, le requérant doit fournir les preuves de son identité et de celle de son représentant légal ou du titulaire de l'autorité parentale, s'il s'agit d'un mineur. Ces preuves d'identité doivent comporter la signature des personnes concernées.

Signé par :	Diane Lavallée	Direction responsable : Secrétariat général et Bureau des plaintes
Date	Le 2 octobre 2012	

Directive relative aux exigences d'identification requises dans le cadre d'une demande d'accès à un renseignement personnel		N°: ORG-045
		RÉVISÉ : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		En vigueur depuis le : 23 JANVIER 2003
ADOPTION DES MODIFICATIONS PAR : Diane Lavallée	MODIFICATION : <input checked="" type="checkbox"/> voir section historique	Page 4 sur 7

- **La demande d'accès est déposée par le représentant légal ou le titulaire de l'autorité parentale**

Leur identité est connue du Curateur public. Aussi, suivant la réception de la demande d'accès dûment signée par le requérant, une vérification des noms et adresse de la personne représentée et du requérant est effectuée à l'Application informatique du Curateur public et inscrite au dossier de la demande d'accès. Dans des cas particuliers, le Curateur public peut demander au requérant de fournir une preuve d'identité comportant sa signature.

- **La demande d'accès est déposée par une personne qui n'est pas sous régime de protection (aucun régime de protection n'a été ouvert, le mandat en prévision de l'incapacité n'a pas été homologué, la personne a obtenu une mainlevée ou le mineur est devenu majeur)**

La demande d'accès dûment signée par le requérant doit être accompagnée d'une preuve d'identité comportant sa signature. Au besoin, une vérification supplémentaire peut facilement être effectuée au téléphone ou par la poste.

6. DEMANDE D'ACCES DEPOSEE PAR UN TIERS

6.1 Lorsque la personne concernée par le renseignement personnel est vivante et est représentée par le Curateur public (article 52 (4°) de la Loi sur le curateur public)

- Que le tiers soit connu ou inconnu du Curateur public, il doit fournir une preuve d'identité comportant sa signature, préciser à quel titre il fait la demande d'accès et démontrer que la demande est faite dans l'intérêt de la personne représentée.

Signé par :	Diane Lavallée	Direction responsable : Secrétariat général et Bureau des plaintes
Date	Le 2 octobre 2012	

Directive relative aux exigences d'identification requises dans le cadre d'une demande d'accès à un renseignement personnel		N°: ORG-045
		RÉVISÉ : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		En vigueur depuis le : 23 JANVIER 2003
ADOPTION DES MODIFICATIONS PAR : Diane Lavallée	MODIFICATION : <input checked="" type="checkbox"/> voir section historique	Page 5 sur 7

6.2 Lorsque la personne concernée par le renseignement personnel est vivante, qu'il s'agisse d'un majeur représenté par un représentant légal autre que le Curateur public ou d'un mineur (articles 53 et 59 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels)

- La demande d'accès dûment signée par le requérant doit être accompagnée de l'original d'une autorisation écrite du représentant légal ou du titulaire de l'autorité parentale, s'il s'agit d'un mineur. Pour authentifier la demande, il est nécessaire de prouver l'identité du requérant et celle du représentant légal ou du titulaire de l'autorité parentale en produisant, pour chacun d'eux, une preuve d'identité comportant leur signature.

6.3 Lorsque la personne concernée par le renseignement personnel est vivante et n'est pas sous régime de protection (aucun régime de protection n'a été ouvert, le mandat en prévision de l'inaptitude n'a pas été homologué, la personne a obtenu une main levée ou le mineur est devenu majeur)

- La demande d'accès dûment signée par le requérant doit être accompagnée de l'original d'une autorisation écrite de la personne concernée par le renseignement personnel. Pour authentifier la demande, il est nécessaire de prouver l'identité du requérant et celle de la personne concernée par le renseignement personnel en produisant, pour chacun d'eux, une preuve d'identité comportant leur signature.

6.4 Lorsqu'une personne est décédée (article 52 (2°) de la Loi sur le curateur public et article 88.1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels)

La personne décédée a laissé un testament

La demande d'accès dûment signée par le requérant doit être accompagnée d'une preuve d'identité comportant sa signature. De plus, la personne décédée ayant laissé un testament, le requérant doit fournir des copies certifiées conformes par un commissaire à l'assermentation des certificats de recherches testamentaires auprès du Barreau du Québec et de la Chambre des notaires du Québec ainsi que du dernier testament, et du jugement de vérification, s'il s'agit d'un testament olographe ou fait devant témoins. Cette dernière exigence étant maintenue seulement dans le cas où le dernier testament n'aurait pas été fait suivant la forme notariée. Il doit également fournir l'original d'un document signé de sa main dans lequel il démontre en quoi l'accès aux documents contenus au dossier de la personne décédée est relié à ses intérêts ou à ses droits à titre de liquidateur, de bénéficiaire d'une assurance-vie ou d'une indemnité de décès, d'héritier, d'ayant cause ou de successible.

Signé par :	Diane Lavallée	Direction responsable : Secrétariat général et Bureau des plaintes
Date	Le 2 octobre 2012	

Directive relative aux exigences d'identification requises dans le cadre d'une demande d'accès à un renseignement personnel		N°: ORG-045
		RÉVISÉ : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		En vigueur depuis le : 23 JANVIER 2003
ADOPTION DES MODIFICATIONS PAR : Diane Lavallée	MODIFICATION : <input checked="" type="checkbox"/> voir section historique	Page 6 sur 7

- **La personne décédée n'a pas laissé de testament**
 La demande d'accès dûment signée par le requérant doit être accompagnée d'une preuve d'identité comportant sa signature. De plus, la personne décédée n'ayant pas laissé de testament, le requérant doit fournir des copies certifiées conformes par un commissaire à l'assermentation des certificats de recherches testamentaires auprès du Barreau du Québec et de la Chambre des notaires du Québec. Il doit également faire la preuve de sa qualité de liquidateur, de bénéficiaire d'une assurance-vie ou d'une indemnité de décès, d'héritier, d'ayant cause ou de successible en déposant une copie de son certificat ou de son acte de naissance ou d'une déclaration d'hérédité, certifiée conforme par un commissaire à l'assermentation. Il doit aussi fournir l'original d'un document signé de sa main dans lequel il démontre en quoi l'accès aux documents contenus au dossier de la personne décédée est relié à ses intérêts ou à ses droits à titre de liquidateur, de bénéficiaire d'une assurance-vie ou d'une indemnité de décès, d'héritier, d'ayant cause ou de successible.
- **Le Curateur public détient déjà le testament et il en a reconnu la validité**
 Le liquidateur de la succession, le bénéficiaire d'une assurance-vie ou d'une indemnité de décès, l'héritier, l'ayant cause ou le successible de la personne décédée peut faire une demande d'accès en y joignant une preuve de son identité comportant sa signature et l'original d'un document signé de sa main dans lequel il démontre en quoi l'accès aux documents contenus au dossier de la personne décédée est relié à ses intérêts ou à ses droits.

7. DEMANDE D'ACCES DEPOSEE PAR UN AVOCAT OU UN NOTAIRE

La demande d'accès doit être accompagnée des preuves d'identité et de qualité de son client, et ce, conformément aux exigences décrites précédemment. Le Curateur public s'assure de plus que l'avocat ou le notaire est effectivement inscrit au tableau de son ordre professionnel.

Signé par :	Diane Lavallée	Direction responsable : Secrétariat général et Bureau des plaintes
Date	Le 2 octobre 2012	

Directive relative aux exigences d'identification requises dans le cadre d'une demande d'accès à un renseignement personnel		N°: ORG-045
		RÉVISÉ : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		En vigueur depuis le : 23 JANVIER 2003
ADOPTION DES MODIFICATIONS PAR : Diane Lavallée	MODIFICATION : <input checked="" type="checkbox"/> voir section historique	Page 7 sur 7

8. CONSERVATION DES COPIES DE PREUVES DOCUMENTAIRES OU DE PIÈCES D'IDENTITÉ

Les originaux et les copies des preuves documentaires de même que les copies des documents d'identité obtenus par le Curateur public pour le traitement d'une demande d'accès à un renseignement personnel sont conservés au dossier de la demande d'accès. En effet, il peut ultérieurement être nécessaire de les produire pour démontrer que les exigences de la loi ont été respectées.

Toutefois, les renseignements personnels, tels que le numéro d'assurance maladie et la date de naissance apparaissant sur les photocopies des documents servant à prouver l'identité d'un requérant sont anonymisés. Un requérant qui dépose plus d'une demande d'accès au cours d'une même année financière, n'est pas tenu de produire une preuve d'identité à chaque demande qu'il fait, puisqu'une vérification est faite aux dossiers des demandes d'accès précédentes.

9. HISTORIQUE

2003-01-23 Entrée en vigueur
2010-03-23 Mise à jour
2012-07-11 Mise à jour

Signé par :	Diane Lavallée	Direction responsable : Secrétariat général et Bureau des plaintes
Date	Le 2 octobre 2012	