

**PROCÉDURE RELATIVE À L'UTILISATION OU À LA
COMMUNICATION SANS CONSENTEMENT DE
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS
D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE
STATISTIQUES**

Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
1. OBJECTIFS ET CADRE NORMATIF.....	3
2. CHAMP D'APPLICATION.....	3
3. DÉFINITIONS	4
4. PRINCIPES GÉNÉRAUX	4
5. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE	5
6. ENTENTE PRÉALABLE À LA COMMUNICATION.....	5
7. RAPPORT À LA CAI	5
8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
A. Comité	6
B. RPRP.....	6
C. Personne responsable d'une communication de Renseignements personnels visée par la Procédure	7
9. RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE.....	7
10. ENTRÉE EN VIGUEUR	7
ANNEXE 1 : DEMANDE D'UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS LE CONSENTEMENT DES PERSONNES CONCERNÉES À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES.....	8
ANNEXE 2 : ÉVALUATION DE FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	10
ANNEXE 3 : ENTENTE PRÉALABLE À LA COMMUNICATION : ARTICLE 67.2.3 DE LA LOI SUR L'ACCÈS.....	13

PRÉAMBULE

La Municipalité de Saint-Gédéon-de-Beauce (l'« **Organisme municipal** ») reçoit ponctuellement des demandes de communication et d'utilisation de données pouvant contenir des renseignements personnels, pour des fins d'études, de recherche ou de production de statistiques. En vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, l'Organisme municipal se doit de mettre en place une procédure et des mesures de précaution afin d'en assurer la protection et une utilisation adéquate.

La présente procédure précise dans quelles circonstances et en vertu de quelles procédures l'Organisme municipal peut communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées dans le cadre d'un projet d'étude, de recherche ou de production de statistiques (la « **Procédure** »).

1. OBJECTIFS ET CADRE NORMATIF

La Procédure vise à :

- a) Encadrer les demandes d'utilisation et de communication sans consentement de renseignements personnels dans le cadre d'un projet d'étude, de recherche ou de production de statistiques ;
- b) Protéger les renseignements personnels qui sont sous la responsabilité de l'Organisme municipal ;
- c) Définir les rôles et responsabilités du personnel dans l'application de la Procédure.

Le cadre normatif de la Procédure comprend principalement :

- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, telle que modifiée par la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, LQ 2021, c. 25 (la « **Loi sur l'accès** ») ;
- Politique cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels ;
- Politique de confidentialité ;
- Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables ;

(Collectivement, le « **Cadre normatif** »).

2. CHAMP D'APPLICATION

La Procédure s'applique à tous les employés de l'Organisme municipal de même qu'à toute personne ou organisme qui souhaite utiliser des Renseignements personnels détenus par l'Organisme municipal à des fins d'études, de recherches ou de production de statistiques.

Elle s'applique aux données, informations et documents visés par la Loi sur l'accès, contenant des Renseignements personnels.

3. DEFINITIONS

Les mots et expressions qui suivent, lorsqu'ils apparaissent avec une première lettre en majuscule à la présente Procédure, ont le sens qui leur est attribué ci-dessous, à moins d'une dérogation implicite ou explicite dans le texte.

Activité de traitement ou Traitement : désigne toute opération ou ensemble d'opérations effectuées sur des renseignements personnels ou des ensembles de renseignements personnels, que ce soit ou non par des moyens automatisés, tels que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, le stockage, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la divulgation par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, l'alignement ou la combinaison, la restriction, l'effacement ou la destruction.

CAI : Commission d'accès à l'information du Québec ;

Comité : comité sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels ;

Information : un renseignement consigné sur un support quelconque ou communiqué dans un but de transmission des connaissances ;

Renseignement personnel : désigne tout renseignement qui concerne une personne physique (« **Personne concernée** ») et permettant de l'identifier, c'est-à-dire qui révèle de manière directe ou indirecte ou par référence, quelque chose sur l'identité, les caractéristiques, les activités, l'emplacement ou d'autres informations permettant de l'identifier (ex. : habiletés, préférences, tendances psychologiques, prédispositions, capacités mentales, caractère et comportement, situation économique, culturelle ou sociale), et ce quelle que soit la nature du support et quelle que soit la forme sous laquelle ces renseignements sont accessibles (écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre) et inclus dans tous les cas, un Renseignement personnel sensible.

Responsable de la protection des renseignements personnels ou RPRP: désigne la personne physique qui veille à assurer le respect et la mise en œuvre des lois applicables sur la protection de la vie privée au sein de l'Organisme municipal.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'Organisme municipal peut communiquer un Renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée par ledit Renseignement personnel à une personne ou à un organisme qui souhaite l'utiliser à des fins d'études, de recherches ou de production de statistiques. Toutefois, préalablement à la transmission de quelconque Renseignement personnel, les étapes suivantes doivent être remplies :

- a. Dépôt d'une demande de communication et d'utilisation de Renseignements personnels, conforme à l'Annexe 1, par la personne ou l'organisme qui souhaite utiliser des

- renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques ;
- b. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, plus amplement décrite à l'article 5 ;
 - c. Préparation d'une entente préalable à la communication, plus amplement décrite à l'article 6 ;
 - d. Autorisation de communication par le RPRP.

Dans tous les cas, la communication du Renseignement personnel devra se limiter à ce qui est nécessaire à l'étude, la recherche ou la production de statistique.

5. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Avant d'autoriser la communication de Renseignements personnels dans ce contexte, le Comité doit procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conforme à l'article 67.2.1 de la Loi sur l'accès, telle que plus amplement détaillée à l'Annexe 2, et conformément à la Procédure concernant l'évaluation de facteurs à la vie privée et les ententes préalables de l'Organisme municipal.

6. ENTENTE PRÉALABLE À LA COMMUNICATION

Avant de communiquer des renseignements personnels conformément à la Procédure, l'Organisme municipal doit conclure avec la personne ou l'organisme auquel elle les transmet une entente qui respecte l'article 67.2.3 de la Loi sur l'accès, et les mentions obligatoires reproduits à l'Annexe 3.

L'entente doit être écrite, révisée et approuvée par le RPRP.

L'entente doit être transmise à la CAI et entre en vigueur 30 jours après sa réception par celle-ci, de sorte que les renseignements demandés peuvent être communiqués après ce délai sur autorisation du RPRP, à moins que la CAI n'ait formulé une objection à l'intérieur de ce délai.

7. RAPPORT À LA CAI

En transmettant cette entente à la CAI, l'Organisme municipal doit également fournir un rapport concernant son évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (le « **Rapport d'ÉFVP** ») contenant les informations suivantes pour démontrer le respect par l'Organisme municipal de ses obligations dans le cadre de cette démarche :

- La description du projet;
- Ce qui l'a motivé (contexte) et les objectifs poursuivis ;
- Toutes les parties prenantes au projet, en incluant la description de leur rôle et de leurs responsabilités : celles impliquées dans sa mise en œuvre et celles impliquées par la suite, c'est-à-dire les ressources de l'Organisme municipal, ses partenaires, sa clientèle, ses membres, cocontractants, employés, membres du conseil d'administration, participants à des événements, études, recherches, ou autre, les candidats, ou toute autre destinataire de communication de l'Organisme municipal;

- Les personnes ou les directions de l'Organisme municipal qui seront responsables de gérer les risques résiduels;
- Un résumé des consultations, s'il y a lieu;
- Un aperçu de l'inventaire des Renseignements personnels impliqués et de la cartographie de l'Activité de traitement (catégorie(s) de Renseignements personnels impliqués, source(s) des Renseignements personnels, support(s), destinataire(s), interactions avec d'autres systèmes, etc.);
- Une justification de la profondeur d'analyse (ampleur de l'EFVP);
- Une description des moyens mis en place pour respecter les obligations et les principes de protection des Renseignements personnels (y compris sectoriels ou situationnels, au besoin);
- Une liste et une catégorisation des risques identifiés pour les personnes concernées;
- Les stratégies, mécanismes et mesures déployés pour éliminer ou réduire ces risques;
- Les personnes responsables de mettre en œuvre ces stratégies, mécanismes et mesures;
- Un plan d'action avec un échéancier comprenant une réévaluation périodique des mesures mises en place, le cas échéant (exemple : un audit).

Avant transmission à la CAI, ce rapport doit être approuvé par le RPRP.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

A. Comité

Le Comité a la responsabilité de :

- Réaliser l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée prévus à l'article 67.2.1 de la Loi sur l'accès ;
- Inviter à participer à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée toute personne responsable du projet ou de l'Activité de traitement concerné parmi les employés de l'Organisme municipal et, au besoin, le représentant du partenaire externe concerné par le projet (autre organisme public ou autre gouvernement, sous-traitant, chercheur, etc.) ;
- Recevoir toute entente préalable conclue en vertu de cette Procédure, conformément à la Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables.

B. RPRP

Le RPRP a la responsabilité de :

- L'application de la Procédure ;
- Rédiger toute entente conclue en vertu de la Procédure conformément à la Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables;
- Transmettre à la CAI toute entente conclue conformément à cette Procédure, et aviser le Comité, de même que toute partie à l'entente, de son entrée en vigueur dans les 30 jours

de sa réception par la CAI, ou de tout commentaire soumis par la CAI à l'intérieur de ce délai ;

- Inscrire les communications de renseignements personnels effectuées conformément à la Procédure dans le registre de communications de renseignements personnels conformément aux dispositions de l'article 67.3 de la *Loi sur l'accès* ;
- Rédiger ou réviser et approuver toute entente de communication de renseignements personnels.

C. Personne responsable d'une communication de Renseignements personnels visée par la Procédure

La personne responsable d'une communication de Renseignements personnels visée par la Procédure est le directeur de la direction concernée de l'Organisme municipal ou toute personne qu'il désigne au sein de sa direction. Elle est responsable de :

- Respecter les principes de cette Procédure et de la Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables ;
- Avant le début de toute communication de Renseignements personnels, dans le cadre d'études, recherches ou statistiques sans le consentement des Personnes concernées, aviser le Comité de cette communication, et obtenir l'approbation du Comité avant de débiter ;
- Collaborer, selon les besoins du Comité, à la réalisation de l'évaluation de facteurs relatifs à la vie privée par le Comité ;
- Le cas échéant, mettre en place les mesures d'atténuation requises conformément aux conclusions de l'évaluation de facteurs relatifs à la vie privée réalisée par le Comité ;
- Réaliser la communication de Renseignements personnels en conformité avec le cadre de gouvernance en matière de protection des Renseignements personnels de l'Organisme municipal, en respectant le Cadre normatif applicable de l'Organisme municipal.

9. RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE

Le RPRP est responsable de l'application de la Procédure.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce document entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil municipal.

ANNEXE 1 : DEMANDE D'UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS LE CONSENTEMENT DES PERSONNES CONCERNÉES À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES

Le présent formulaire doit être rempli et transmis par courriel au responsable de la protection des renseignements personnels dg@st-gedeon-de-beauce.qc.ca pour toute demande d'utilisation de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques.

Nom de la personne ou de l'organisme :	
Coordonnées :	
Nom du représentant :	
Date :	

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET D'ÉTUDE, RECHERCHE OU PRODUCTION DE STATISTIQUES
Décrivez de manière détaillée les activités de recherche, d'étude ou de production de statistiques. Vous pouvez joindre la description détaillée du projet en annexe de la présente demande.
Cliquez ici pour entrer du texte.
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VISÉS PAR LA DEMANDE
Quels sont les renseignements personnels visés par votre demande.
Cliquez ici pour entrer du texte.
Les renseignements personnels visés sont-ils sensibles.
Cliquez ici pour entrer du texte.
Les renseignements seront-ils couplés ou comparés à d'autres. Si oui, quelles en seront les conséquences sur la vie privée des personnes concernées. Est-ce que ces pratiques auront un effet sur les risques de divulgation de renseignements personnels au sujet d'une ou de plusieurs personnes.
Cliquez ici pour entrer du texte.
Qu'est-ce qui permet de croire que l'intérêt public l'emporte sur les conséquences de la communication et de l'utilisation des renseignements personnels sur la vie privée des personnes concernées?
Cliquez ici pour entrer du texte.

MOTIFS SOUTENANT LA DEMANDE
L'objectif peut-il être atteint si les renseignements personnels sont communiqués sous une forme ne permettant pas d'identifier les personnes concernées.
Cliquez ici pour entrer du texte.
Êtes-vous en mesure d'obtenir le consentement des personnes concernées par la collecte de renseignements personnels
Le cas échéant, indiquez pour quelles raisons il est déraisonnable de tenter d'obtenir le consentement.
Cliquez ici pour entrer du texte.
Quel est l'objectif de la recherche et en quoi est-elle d'intérêt public.
Expliquez pour quelles raisons l'intérêt public l'emporte sur la vie privée des personnes concernées.
Quels bénéfices sont attendus pour l'organisme.
Cliquez ici pour entrer du texte
Quelles sont les différentes conséquences sur la vie privée des personnes concernées par la communication de renseignements. Ces conséquences peuvent-elles être minimisées dans le cadre de la demande? Si oui, comment.
Cliquez ici pour entrer du texte
Êtes-vous en mesure d'assurer la confidentialité des renseignements personnels communiqués.
Décrivez les mesures de protection en vigueur ou prévues.
Cliquez ici pour entrer du texte.
Est-ce que seuls les renseignements personnels strictement nécessaires au projet sont visés par votre demande.
Précisez en quoi les renseignements personnels visés sont essentiels pour la conduite du projet.
Cliquez ici pour entrer du texte
DEMANDES À D'AUTRES PERSONNES ET ORGANISMES
Avez-vous fait une demande similaire aux fins du même projet à d'autres personnes ou Organismes.
Le cas échéant, indiquez le nom des personnes et organismes.
Cliquez ici pour entrer du texte.
TECHNOLOGIES
Le cas échéant, quelles sont les technologies qui seront utilisées pour effectuer le traitement des renseignements personnels.
Cliquez ici pour entrer du texte.

ANNEXE 2 : ÉVALUATION DE FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Avant d'autoriser la communication de renseignements personnels, le RPRP devra procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et conclure que :

- a. L'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques ne peut être atteint que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées (si l'objectif de l'étude, la recherche ou la production de statistiques peut être atteint en utilisant des renseignements personnels anonymisés, alors cette forme doit être privilégiée et les renseignements personnels ne doivent pas être communiqués).
 - Par exemple, s'il est possible de réaliser la recherche ou l'étude à l'aide de renseignements anonymisés ou de données synthétiques, la communication de renseignements personnels n'est pas autorisée.
 - Si la recherche peut être menée en utilisant des renseignements dépersonnalisés, seuls ces renseignements devraient être communiqués. Il importe de souligner que ces renseignements constituent tout de même des renseignements personnels confidentiels. Il appartient au chercheur de vous convaincre de la nécessité d'utiliser des renseignements personnels, dépersonnalisés ou non.
 - L'utilisation de renseignements non dépersonnalisés requiert une démonstration convaincante de l'impossibilité de réaliser la recherche sans les « identifiants directs ».

- b. Il est déraisonnable d'exiger que la personne ou l'organisme obtienne le consentement des personnes concernées par les renseignements personnels (s'il n'est pas déraisonnable d'obtenir le consentement, alors la personne ou l'organisme devra l'obtenir des personnes concernées).
 - Comme il s'agit d'une exception au principe du consentement, l'Organisme municipal doit pouvoir conclure qu'il est déraisonnable d'exiger le consentement de toutes les personnes dont les renseignements sont requis aux fins de la recherche. Cela pourrait être le cas, notamment, dans les situations suivantes. Ces exemples ne sont pas limitatifs et, dans tous les cas, doivent être contextualisés par rapport à la recherche spécifique évaluée :
 - Il peut être déraisonnable d'obtenir le consentement de milliers de personnes dont les coordonnées ne sont pas à jour;
 - La recherche pourrait viser les renseignements de personnes inaptées à consentir ou encore décédées;
 - La recherche pourrait s'appuyer sur des renseignements dépersonnalisés détenus par votre organisation, rendant impossible pour le chercheur d'obtenir le consentement;
 - Dans certains cas, la constitution d'un échantillon représentatif pourrait nécessiter de ne pas introduire un biais en utilisant seulement les données de personnes désireuses de consentir.

- c. L'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes concernées (si ce n'est pas le cas, la communication sera refusée).
- Cette partie de l'EFVP vise à pondérer l'objectif de la recherche en termes d'intérêt public et les conséquences de la communication et de l'utilisation des renseignements personnels sur la vie privée des personnes concernées.
 - Cette analyse doit d'abord identifier et décrire les différents éléments et les facteurs à considérer pour réaliser cette pondération.
 - Vous devez ensuite déterminer si l'objectif de la recherche au regard de l'intérêt public l'emporte sur ses conséquences possibles sur la vie privée des personnes concernées.
- d. Les renseignements personnels sont utilisés de manière à en assurer la confidentialité (si ce n'est pas le cas, la communication sera refusée ou des mesures de protection supplémentaires devront être mises en place pour assurer le maintien du caractère confidentiel des renseignements personnels).
- Dans cette partie de l'analyse, il faut évaluer si l'utilisation projetée des renseignements et les différentes mesures de protection qui seront mises en place permettent d'en assurer la confidentialité. Celle-ci doit être assurée lorsque vous les communiquez, mais aussi à toutes les étapes de la recherche. Cette évaluation devrait notamment tenir compte de la sensibilité et de la quantité des renseignements personnels.
- e. Seuls les renseignements personnels nécessaires sont communiqués.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée est une démarche préventive visant à mieux protéger les renseignements personnels et à mieux respecter la vie privée des personnes physiques. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui auront un impact positif ou négatif pour le respect de la vie privée des personnes concernées. Ces facteurs sont notamment :

- La conformité de la communication et de l'utilisation à la législation applicable à la protection des renseignements personnels et le respect des principes qui l'appuient ;
- L'identification des risques d'atteinte à la vie privée engendrés par la communication et l'utilisation et l'évaluation de leurs impacts ;
- La mise en place de stratégies pour éviter ces risques ou les réduire efficacement.

La réalisation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être proportionnée à la sensibilité des renseignements personnels concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support. La communication et l'utilisation des renseignements personnels seront proportionnelles si :

- Il existe un lien rationnel entre les objectifs et la solution proposée, c'est-à-dire qu'il s'agit d'un moyen efficace d'atteindre l'objectif visé. Cette efficacité doit être basée sur des données concrètes et probantes ;

- L'atteinte à la vie privée est minimale ou il n'y a pas d'autres solutions efficaces moins intrusives ;
- Les avantages concrets surpassent les conséquences ou les préjudices pour les personnes concernées.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée peut avoir lieu seulement lorsqu'une demande écrite conformément à l'article 4 ainsi que chacun des éléments décrits à l'Annexe 2 sont transmis au Comité.

Le Comité rend sa décision par écrit et informe la personne ou l'organisme ayant fait la demande.

ANNEXE 3 : ENTENTE PRÉALABLE À LA COMMUNICATION : ARTICLE 67.2.3 DE LA LOI SUR L'ACCÈS

67.2.3. L'organisme public qui communique des renseignements personnels conformément à l'article 67.2.1 doit préalablement conclure avec la personne ou l'organisme à qui il les transmet une entente stipulant notamment que ces renseignements :

1° ne peuvent être rendus accessibles qu'aux personnes à qui leur connaissance est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et ayant signé un engagement de confidentialité ;

2° ne peuvent être utilisés à des fins différentes de celles prévues à la présentation détaillée des activités de recherche ;

3° ne peuvent être appariés avec tout autre fichier de renseignements non prévu à la présentation détaillée des activités de recherche ;

4° ne peuvent être communiqués, publiés ou autrement diffusés sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées.

Cette entente doit également :

1° prévoir les informations devant être communiquées aux personnes concernées lorsque les renseignements les concernant sont utilisés pour les rejoindre en vue de leur participation à l'étude ou à la recherche ;

2° prévoir des mesures pour assurer la protection des renseignements ;

3° déterminer un délai de conservation des renseignements ;

4° prévoir l'obligation d'aviser l'organisme public de la destruction des renseignements ;

5° prévoir que l'organisme public et la Commission doivent être avisés sans délai :

- a) du non-respect de toute condition prévue à l'entente ;
- b) de tout manquement aux mesures de protection prévues à l'entente ;
- c) de tout événement susceptible de porter atteinte à la confidentialité des renseignements.

L'entente est transmise à la Commission et entre en vigueur 30 jours après sa réception par celle-ci.

L'entente doit être signée par les deux parties et prévoir également :

- a) Le nom et les coordonnées des parties à l'entente (chercheur et organisation) ;
- b) La liste complète des renseignements qui seront communiqués et sont visés par l'entente. Par exemple, référer à des catégories de renseignements contenus dans un entrepôt de données ne suffit pas. La liste détaillée des renseignements qui seront communiqués doit se retrouver en annexe de l'entente ;

- c) Le détail des activités de recherche pour lesquelles les renseignements pourront être utilisés ;
- d) Comment ces renseignements seront rendus accessibles au chercheur par l'organisation, de manière confidentielle et sécuritaire ;
- e) La durée de l'entente ;
- f) Le nom et les coordonnées du chercheur principal et du représentant de l'organisation à joindre pour tout élément relatif à cette entente.

Toute modification à l'entente doit suivre le même processus que pour une nouvelle entente. Le Comité évalue si les modifications envisagées peuvent nécessiter de revoir l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et procède à une révision de l'ÉFVP, le cas échéant.



COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES – ENTRÉE EN VIGUEUR LE 22 SEPTEMBRE 2022

(Articles 67.2.1 à 67.2.3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LAI))

Demande d'une personne ou d'un organisme

(Article 67.2.2 de la LAI)

La demande doit être écrite et :

- présenter de façon détaillée les activités de recherche ;
- exposer les motifs qui soutiennent les critères énoncés aux paragraphes 1^o à 5^o du deuxième alinéa de l'article 67.2.1 ;
- préciser les personnes et les organismes auprès de qui une demande similaire a été faite ;
- décrire les différentes technologies utilisées pour le traitement des renseignements, le cas échéant ;
- être accompagnée de la décision documentée d'un comité d'éthique de la recherche, le cas échéant.

ATTENTION

Si l'objectif de la recherche peut être atteint par la communication de renseignements **anonymisés** ou que la communication des renseignements personnels se justifie par un **consentement valide** des personnes concernées, les articles **67.2.1 à 67.2.3 de la LAI ne s'appliquent pas**.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

(Article 67.2.1 de la LAI)

La communication peut s'effectuer si l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conclut que :

- l'objectif de la recherche est d'intérêt public. Ainsi, ce fait l'emporte sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes visées ;
 - Les bienfaits peuvent être évalués en fonction des bénéfices à la population ou aux personnes qui ont des caractéristiques similaires. Il peut aussi s'agir de bienfaits sociétaux.
 - L'évaluation des risques sur la vie privée des personnes visées prend en compte, notamment, la sensibilité des renseignements personnels, leur quantité, leur utilisation et leur support.
- l'obtention du consentement des personnes est déraisonnable (ex. : difficulté de joindre les personnes ou nombre important) ;
- l'objectif de la recherche ne peut être atteint qu'avec la communication des renseignements qui permettent l'identification des personnes ;
 - Si l'objectif peut être atteint avec des renseignements anonymisés, l'organisme ne doit pas communiquer de renseignements personnels.
- seuls les renseignements nécessaires à l'atteinte de l'objectif de la recherche sont communiqués ;
- l'utilisation des renseignements personnels est faite de manière à ce que la confidentialité en soit assurée ;
 - La communication doit être refusée si le projet implique la diffusion de certains renseignements personnels ou si l'utilisation prévue de ceux-ci ne garantit pas le maintien de leur caractère confidentiel.

Cette évaluation doit être adaptée en fonction du contexte de la demande.

Si la conclusion de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée établit que l'ensemble des critères est respecté, à l'aide ou non de mesures de mitigation, la communication peut s'effectuer avec une entente.

Conclusion préalable d'une entente

(Article 67.2.3. de la LAI)

L'entente doit notamment stipuler les éléments suivants :

Objet de la communication

- Énoncer les fins auxquelles les renseignements seront utilisés
- Déterminer les informations à communiquer aux personnes dont les renseignements seront utilisés, s'il est prévu de les contacter en vue de leur participation au projet

Renseignements

- Mentionner les renseignements, les modalités et la fréquence de la communication
- Établir les mesures qui assureront la protection des renseignements
- Déterminer le délai de conservation
- Obtenir une confirmation de destruction

Conditions à respecter

- Fournir un accès aux renseignements seulement aux personnes autorisées à connaître ces derniers si cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et si elles ont signé un engagement de confidentialité
- Interdire toute utilisation à des fins différentes de celles qui sont prévues à la présentation détaillée des activités de recherche
- Interdire tout appariement avec un autre fichier de renseignements, sauf ceux qui sont prévus à la présentation détaillée des activités de recherche
- Interdire toute communication, publication ou autre diffusion sous une forme qui permet l'identification des personnes concernées

Manquements (aviser l'organisme public et la Commission d'accès à l'information)

- Enfreindre les conditions et les mesures de protection prévues à l'entente
- Contrevenir à la confidentialité des renseignements



L'entente entre en vigueur 30 jours après sa réception par la Commission d'accès à l'information.