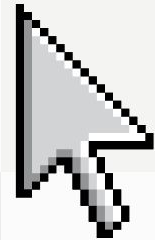


Webinaire

Loi 25

Protection des renseignements personnels



Avertissement

Aucun avis sur une situation particulière ne sera offert pendant cette présentation

Les dispositions les plus importantes de la loi seront présentées

Objectifs



- **Comprendre ce qu'est un Renseignement Personnel**
- **Connaître les implications pour les organisations**
- **Prendre connaissance des étapes à suivre et des outils à votre disposition**

Sondage: Mes connaissances concernant la loi 25

- A. Aucune
- B. Je sais qu'on doit s'y soumettre
- C. Quelques notions, je viens ici pour me motiver
- D. Je maîtrise bien, je viens surtout pour la discussion et voir les outils proposés

Application de la loi 25



Mise en application des dispositions

22 septembre

2022

2023

2024

Les renseignements personnels



“Les renseignements personnels sont ceux qui portent sur une personne physique et permettent de l’identifier. Ils sont confidentiels. Sauf exception, ils ne peuvent être communiqués sans le consentement de la personne concernée.”

Source: [Un renseignement personnel, c'est quoi ? | Commission d'accès à l'information du Québec](#)

Concrètement...



“on entend par renseignement personnel tout renseignement factuel ou subjectif, consigné ou non, concernant une personne identifiable. Il peut s’agir de tout type de renseignement, par exemple :

- l’âge, le nom, un numéro d’identification, le revenu, l’origine ethnique ou le groupe sanguin;
- une opinion, une évaluation, un commentaire, le statut social ou une mesure disciplinaire;
- le dossier d’un employé, un dossier de crédit ou de prêt, un dossier médical, l’existence d’un différend entre un consommateur et un commerçant ou le projet d’une personne (par exemple, l’intention d’acquérir des biens ou des services ou de changer d’emploi).”

Source: [Survol de la LPRPDE - Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#)

Informelles vs sensibles



Données personnelles: donne la possibilité d'identifier quelqu'un même indirectement

Données sensibles: opinions, croyances, informations sur la santé, informations bancaires

“de par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée” -

[CAI. Renseignements sensibles](#)

Attention au couplage de données

Les coordonnées professionnelles ne sont plus assujetties aux renseignements personnels

Source: [Langlois avocats](#)

Informelles vs sensibles



Type de données	Présence de données personnelles									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Échange entre entreprises (B2B)										
Chaîne de valeur globale (production)		X								
Ingénierie (M2M)				X						
Objets connectés (M2M)					X					
Finance / Ressources humaines								X		
Échange entre entreprises et particuliers (B2C)										
Médias							X			
Consommateur								X		
Services basiques (i.e. location, vente, etc.)								X		
Services personnalisés (i.e. santé, finance, etc.)									X	
Échange entre gouvernements et citoyens (G2C)										
Services (i.e. santé, impôts, social, etc.)									X	
Objets connectés (i.e. transports, surveillance, etc.)									X	
Échange entre citoyens (C2C)										
Média sociaux									X	
Communications (i.e. courriels, <u>textos</u> , téléphone)									X	

Source: OCDE, Data in the digital Age dans IVADO, Synapse C, [Guide de bonnes pratiques concernant la création de politiques de confidentialité dans le secteur de la culture](#)

Application de la loi

Constitue l'exploitation d'une entreprise l'exercice, par une ou plusieurs personnes, d'une activité économique organisée, qu'elle soit ou non à caractère commercial, consistant dans la production ou la réalisation de biens, leur administration ou leur aliénation, ou dans la prestation de services.

Sanctions administratives pécuniaires



À titre d'exemple, les sanctions administratives pourraient atteindre 2 % du chiffre d'affaires mondial ou 10 millions de dollars.

Domages-intérêts punitifs: droit privé d'action envers les entreprises pour réclamer des dommages-intérêts.

Source: [Sanctions administratives pécuniaires | Commission d'accès à l'information du Québec](#)

Critères dans l'application de sanctions

- les critères devant guider le décideur dans l'imposition d'une amende, notamment :
 - la gravité de la faute;
 - la sensibilité des renseignements;
 - le nombre de personnes affectées;
 - les mesures mises en place pour remédier au manquement;
 - la collaboration offerte par l'entreprise;
 - la compensation offerte aux personnes visées.



Par où commencer?! 🤯

 22 Septembre 2022 

1. Nommer le ou la responsable de la protection des renseignements personnels
 - a. Publier ses coordonnées sur les médias de votre organisation
2. Créer un registre de confidentialité
3. Inventorier les renseignements personnels - recommandé
4. Planifier des formations pour le personnel

1. Responsable de la protection des renseignements personnels

Par défaut, c'est l'autorité la plus haute d'une organisation, pour un OBNL présidence du CA.

On peut désigner à n'importe qui dans l'organisation

Ressource: [Cybereco, formulaire de délégation de la fonction de responsable de la protection des renseignements personnels](#)

1. Responsable de la protection des renseignements personnels

Pas juste un titre, il.elle devient responsable de l'élaboration et de la mise en place des politiques, de former, de répondre aux demandes.

Bref, toutes tâches relatives à l'application de la loi.

1. Responsable de la protection des renseignements personnels

Publier ses coordonnées

Une personne en particulier et possiblement une adresse dédiée

- r.perso@repaire.art
- protection.rp@rcaaq.org



Administration, archives et protection des renseignements personnels

Lucie Bureau

administration [at] rcaaq.org

2. Les incidents et le registre de confidentialité



Un incident de confidentialité?

- Accès non autorisé
- L'utilisation non autorisée
- La communication non autorisée
- La perte des renseignements

2. Le registre de confidentialité

Que doit-il contenir, plongeons dans le modèle



[Registre - Modèle RCAAQ/REPAIRE](#)

[Aviser la commission](#)

[Aviser les personnes touchées par un préjudice sérieux](#)

[Schéma sur le traitement d'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel](#)

2. Exemples d'événements de confidentialité



Voir l'information des informations personnelles

Partage d'une liste

Mettre en copie conforme (CC) lors d'un courriel de masse

Registre à l'entrée: renseignements

Biométrie...

3. Inventaire des renseignements personnels



- Savoir quels renseignements vous possédez et pourquoi?
- Leurs degrés de sensibilité
- Où sont-ils conservés?
- Combien de temps sont-ils conservés
- Qui y a accès? Catégories d'emploi
- Les mesures d'accès, pour répondre à l'effort suffisant de protection

3. Inventaire des renseignements personnels



Outils de CY-Clic

[Inventaire des RP](#)

[Liste des comptes](#)

[Liste des rôles d'accès](#)

4. Planification des formations



Les employé.e.s doivent être sensibilisé.e.s., un plan de formation doit être prévu.

Profiter de différentes occasions, réunions hebdomadaires, inciter au visionnement de capsules.

Pour le 22 septembre 2023

1. Créer la politique de confidentialité et publier les éléments clés sur le Web
2. Mettre à jour le consentement à la collecte (personnel vs sensible)
3. Documenter le cycle de vie des informations
4. Créer une procédure de désindexation
5. Créer un processus de traitement des plaintes et des incidents de confidentialité
6. Mettre à jour les contrats et la gestion du personnel
7. Réaliser des évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

1. Créer la politique de confidentialité et publier les éléments clés sur le Web



Doit publier, sur leurs sites, les grandes lignes des différentes procédures en langage simple pour le grand public. ([Article 3.2](#))

- Des règles applicables à la conservation et à la destruction des renseignements personnels;
- Les rôles et les responsabilités des membres du personnel tout au long du cycle de vie des renseignements personnels;
- Un processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels.

1. Créer la politique de confidentialité et publier les éléments clés sur le Web



Ressources:

- [Politiques et pratiques de gouvernance | Commission d'accès à l'information du Québec](#)
- [Politique sur la protection des renseignements personnels \(Canada\)](#)
- [Politiques et pratiques de gouvernance | Commission d'accès à l'information du Québec](#)
- [Politique de confidentialité - Culture Estrie](#)
- [Guide de bonnes pratiques concernant la création de politiques de confidentialité dans le secteur de la culture](#)
- [Brigade numérique des Laurentides - Canevas](#)

2. Mettre à jour le consentement à la collecte

Demandé pour **chacune de ces fins**, en termes simples et clairs.

Par écrit, elle devra **être présentée distinctement** de toute autre information communiquée à la personne concernée.

Sauf exception, un renseignement personnel ne **pourra être utilisé à une autre fin** par une organisation, à moins que la personne concernée n'y consente.

Un consentement formulé de **manière expresse** avant d'utiliser un renseignement **personnel sensible** à une fin différente de celle prévue lors de la collecte.

2. Mettre à jour le consentement à la collecte



Privilégier le consentement explicite: par une case à cocher [✓]

Indiquer clairement à qui les renseignements seront communiqués: tierces parties

Ressources:

[Consentement | Commission d'accès à l'information du Québec](#)

[Lignes directrices pour l'obtention d'un consentement valable - Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#)



3. Documenter le cycle de vie des informations

Pour chacune des catégories de renseignements:

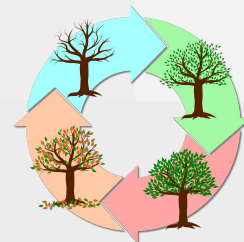


[Commission d'accès à l'information du Québec - Cycle de vie du renseignement](#)

3. Documenter le cycle de vie des informations



Après avoir fait l'inventaire des renseignements personnels, pour chacune des catégories de renseignements.



Énoncer la durée de conservation

À vie, documents financiers (7 ans), jusqu'au retrait

Lorsque l'information devient inactive

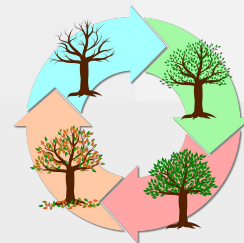
Conserver, Détruire ou anonymiser?

3. Documenter le cycle de vie des informations



Intimement lié à la gestion des documents administratifs en général

La **plan de classification** et le **calendrier de conservation** sont de grands alliés.



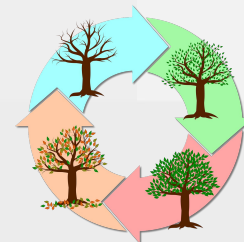
Si vous n'avez pas ce type de document à l'interne, vous pouvez à tout le moins vérifier quels sont les délais de conservation prescrits pour certains types de documents.

3. Documenter le cycle de vie des informations



Ressources:

- Guide la CDEACF, [Mieux gérer vos documents administratifs](#)
- Commissariat à la protection de la vie privée Can, [Conservation et retrait des renseignements personnels](#)
- Musée de la civilisation, [Plan de classification des documents](#)
- RCAAQ, [Le Petit Guide vert sur la gestion des courriels et de la messagerie](#)
- RCAAQ, [Le Petit Guide bleu de la gestion des documents et des archives](#)
- BAnQ, [Les outils mis à la disposition des professionnels de l'information](#)
- BAnQ, [Présentation sur le calendrier de conservation](#)
- Exemples de calendrier, [Université de Sherbrooke](#), [BCI](#)
- Direction du conseil de l'action régionale, BAnQ, [Le b.a.-Ba de la gestion des archives...](#)



3. Anonymisation - Une possibilité



Lié à la durée de conservation, que fait-on une fois la durée de vie atteinte. Il peut être pertinent de garder des informations anonymes pour des fins statistiques

Le procédé d'anonymisation doit être **irréversible!**

L'anonymisation consiste à traiter les données de sorte que l'identification de personnes n'est plus possible d'aucune façon. L'anonymisation est à différencier de la pseudonymisation et de la dépersonnalisation, qui ne vont pas aussi loin en termes de protection des renseignements personnels.

Ressources:

[Anonymisation | Gouvernement du Québec](#)

[Dépersonnalisé, anonymisé, agrégé, pseudonymisé: mais de quoi parlez-vous! - ROBIC](#)

Plusieurs ressources disponibles dans le guide de Cybereco, p. 28

4. Désindexation: le droit à l'oubli



“les personnes pourront demander aux entreprises de cesser de diffuser leurs renseignements personnels ou de désindexer tout hyperlien rattaché à leur nom donnant accès à des renseignements si cette diffusion leur cause préjudice ou contrevient à la loi ou à une ordonnance judiciaire (droit à l’effacement ou à l’oubli).” [Source](#)

Exceptions:

- Continuer à fournir des biens et des services: clients
- Exigences du droit du travail: dossier des employés, NAS
- Raisons juridiques: notes dans un dossier

5. Processus de traitement des plaintes



À inclure dans votre **politique interne** la façon dont vous traiterez les plaintes

Ajouter dans la **politique publique** que les plaintes peuvent être envoyées à la personne responsable de la protection des renseignements personnels.



Intégrer un délai de traitement: nous répondrons à l'intérieur de 30 jours

6. Mettre à jour les contrats et les procédures de gestion du personnel



Mettre à jour les contrats des employés pour s'assurer que les procédures reliés à la confidentialité soit indiqué

S'assurer que les transitions de personnel ne soient pas la source d'incidents de confidentialité.

Ressources:

Cyber Sain et Sauf, [Protocole d'accès](#)
CY-Clic, [Liste des rôles et des accès](#)

7. EFVP - Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée



La conduite d'une EFVP est une **démarche préventive** qui consiste à considérer tous les facteurs qui auront un impact positif ou négatif pour le respect de la vie privée.



7. EFVP - évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Contextes:

- Nouveau ou refontes projet pour s'assurer de la confidentialité dès la conception
- Données envoyés à l'extérieur du QC

L'EFVP doit être faite au départ du projet.

Le CAI: doit être en mesure de savoir comment l'EFVP a été mené



7. EFVP - évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Ressources:

[Guide d'accompagnement Réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée](#)

[Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée \(EFVP\)](#) - Le commissaire à la protection de la vie privée du Canada

 22 septembre 2024 

1. Être en mesure de répondre aux demandes de portabilité du renseignements.

Portabilité des renseignements



Être en mesure de répondre aux demandes de portabilité du renseignements,

- L'extraction et la communication des renseignements doivent être fait dans un format réutilisable.
- Il faut avoir un processus d'identification en place

Ressources: Cyber Éco, p.41

Sources - Présentations



- CY-Clic, Emeline Manson, 7 décembre 2023
- Culture pour tous, Me Yves Lapierre, 24 novembre 2023
- [Naomi Ayotte, avocate à la CAI. 16 septembre 2023](#)



Sources - Sites et guides

- [CyberEco, Guide Pratique: Application de la loi 25](#)
- [Protection des renseignements personnels au Québec – Aperçu des modifications à la loi applicable au secteur privé - Langlois avocats](#)
- [Entreprises privées | Commission d'accès à l'information du Québec](#)
- [Modernisation des lois sur la protection des renseignements personnels au Québec](#)
- [Liste à cocher de Synapse C](#)

Sources - Sites et guides - Cybersécurité



- [Cyber Sain et Sauf](#)
- [Brigade numérique des Laurentides - Cybersécurité et loi 25](#)