



AQDR

Pointe-de-l'île de Montréal

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE  
DES DROITS DES PERSONNES RETRAITÉES  
ET PRÉTRAITÉES

# POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



Septembre 2023

acceptée au Conseil d'administration  
le 14 novembre 2023

# TABLE DES MATIÈRES

	Page
<b>PRÉAMBULE</b> .....	3
<b>TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b> .....	4
1- Définition d'un renseignement personnel .....	4
2- Cueillette des renseignements personnels .....	4
3- Utilisation des renseignements personnels .....	5
4- Communication des renseignements personnels .....	6
5- Conservation des renseignements personnels .....	6
6- Destruction des renseignements personnels .....	7
7- Protection des renseignements personnels .....	7
8- Droits des personnes concernées .....	7
9- Engagement de confidentialité .....	8
<b>REGISTRES</b> .....	9
1- Registre de communication/utilisation des renseignements personnels .....	9
2- Registre de conservation des renseignements personnels .....	10
3- Registre des incidents de confidentialité .....	11
<b>ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE</b> .....	12
<b>RESPONSABLES DE L'ACCÈS ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b> .....	13
1- La personne responsable de l'accès et de protection des renseignements personnels .....	13
2- Toute personne traitant des renseignements personnels détenus par l'AQDR-PDÎ .....	14
<b>TRAITEMENT DES PLAINTES</b> .....	15
<b>MISE À JOUR DE LA POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE</b> .....	15

## PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses activités et de sa mission, l'Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraitées, section de la Pointe-de-l'île de Montréal (AQDR-PDÎ), traite des renseignements personnels, notamment des membres de la section, du personnel, des bénévoles, des partenaires ou toute autre personne impliquée au sein de l'AQDR-PDÎ.

Afin de respecter les obligations envers les nouvelles dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, selon la loi 25, l'AQDR-PDÎ s'est dotée de la présente Politique sur la gouvernance des renseignements personnels qui s'inscrit dans un contexte régi notamment, par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, désignée dans cette présente Politique sur la gouvernance par « Loi ».

Cette Politique sur la gouvernance des renseignements personnels ...

- Énonce les principes de gouvernance de l'AQDR-PDÎ à l'égard des renseignements personnels tout au long de leur cycle de vie (ensemble des étapes du traitement des renseignements personnels) et de l'exercice des droits des personnes concernées (personnes physiques à qui se rapportent les renseignements personnels).
- Prévoit le processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels.
- Définit les rôles et les responsabilités en matière de protection des renseignements personnels de l'AQDR-PDÎ.
- Décrit les activités de formation et de sensibilisation que l'AQDR-PDÎ offre à son personnel.

La Politique sur la gouvernance des renseignements personnels s'applique aux renseignements personnels détenus par l'AQDR-PDÎ et à toute personne qui traite ceux-ci.

# TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La protection des renseignements personnels est assurée tout au long de leur cycle de vie dans le respect des principes suivants, sauf exception prévue par la Loi.

Un **cycle de vie d'un renseignement personnel** est l'ensemble des étapes visant le traitement d'un renseignement personnel, soit la cueillette, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de celui-ci.

## 1- Définition d'un renseignement personnel

Différents types de renseignements personnels peuvent être recueillis, soit ...

- Des coordonnées personnelles,
- Des critères de recherche,
- Des renseignements biographiques,
- Des renseignements relatifs au marketing et aux préférences de communication,
- Des renseignements relatifs à l'historique de participation à des événements de la section,
- Des renseignements relatifs au recrutement de personnel,
- Des renseignements sur l'utilisation des sites Web et d'autres renseignements techniques.

## 2- Cueillette des renseignements personnels

L'AQDR-PDÎ ne recueille que les renseignements personnels nécessaires à la réalisation de sa mission et de ses activités. Avant de recueillir des renseignements personnels, l'AQDR-PDÎ détermine les fins de leur traitement et ne recueille que les renseignements personnels strictement nécessaires aux fins indiquées.

Au moment de la cueillette, l'AQDR-PDÎ informe les personnes concernées, notamment des fins et des modalités de traitement de leurs renseignements personnels et de leurs droits quant à ces renseignements, telles que la gestion de dossier de membre.

Lorsque la Loi exige l'obtention d'un consentement, l'AQDR-PDÎ doit mettre en place un processus d'obtention du consentement de chaque personne de façon à savoir à quel moment et comment ce consentement a été obtenu et renouvelé. Il est demandé pour des fins spécifiques et ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé.

### 3- Utilisation des renseignements personnels

L'AQDR-PDÎ n'utilise les renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis. Cependant, l'AQDR-PDÎ peut modifier ces fins, si la personne concernée y consent préalablement.

L'AQDR-PDÎ peut également les utiliser à des fins secondaires sans le consentement de la personne concernée, soit à des fins d'étude, de recherche, de production de statistiques et lorsque les renseignements sont dépersonnalisés, ou à l'application d'une loi au Québec.

Lorsque la Loi le prévoit expressément ou lorsqu'un traitement de renseignements personnels est jugé plus à risque pour les personnes concernées, l'AQDR-PDÎ entreprend une *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*<sup>1</sup> afin de mitiger les risques identifiés.

L'AQDR-PDÎ établit, tient à jour et diffuse sur son site Web, sa Politique de confidentialité, en répertoriant les renseignements personnels qu'elle recueille, utilise et communique. Ce répertoire contient ...

- Les types de renseignements qu'elle détient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion de ceux-ci,
- La provenance des renseignements,
- Les catégories de personnes concernées par les renseignements,
- Les catégories de personnes qui y ont accès dans l'exercice de leurs fonctions,
- Les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels.

---

<sup>1</sup> *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* – p. 12

## **4- Communication des renseignements personnels**

Les renseignements personnels détenus par l'AQDR-PDÎ sur un individu, doivent lui être transmis sur demande de sa part. Une preuve d'identification peut lui être demandée.

De plus, si la personne concernée le demande, l'AQDR-PDÎ lui fournira dans un format technologique couramment utilisé, les renseignements personnels informatisés recueillis auprès d'elle. Cette communication pourra aussi se faire à une personne ou à un organisme autorisé à recueillir les renseignements, à la demande de la personne concernée.

Sous réserve des exceptions permises par la Loi, l'AQDR-PDÎ ne peut communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée. Le consentement doit être donné expressément lorsque des renseignements personnels sensibles sont en cause, soit de nature hautement privée.

Lorsque des renseignements personnels sont communiqués à un mandataire/partenaire ou un fournisseur de services dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de services, l'AQDR-PDÎ doit conclure une entente contenant les obligations de protection des renseignements personnels requises avec le mandataire/partenaire ou le fournisseur de services.

De plus, la Loi prévoit que l'AQDR-PDÎ puisse transmettre des renseignements personnels d'un individu sur demande d'une tierce partie ou d'une instance gouvernementale, selon des circonstances bien définies.

## **5- Conservation des renseignements personnels**

L'AQDR-PDÎ doit prendre toutes les mesures raisonnables afin que les renseignements personnels qu'elle détient soient à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis ou utilisés.

L'AQDR-PDÎ doit conserver les renseignements personnels aussi longtemps que requis pour mener ses activités et sa mission, sous réserve de délais prévus à son calendrier de conservation.

L'AQDR-PDÎ doit documenter où se retrouvent les dossiers matériels et papier de même que les dossiers informatiques contenant des renseignements personnels et limiter l'accès à ces dossiers aux personnes ayant besoin de disposer ou de consulter ces renseignements.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Registre de conservation des renseignements personnels – p. 10

## **6- Destruction des renseignements personnels**

L'AQDR-PDÎ doit définir les règles relatives à la destruction des renseignements personnels qu'elle détient sur un individu.

Lorsque sont atteintes les finalités pour lesquelles les renseignements personnels ont été recueillis, ces renseignements sont détruits ou anonymisés, suivant les délais prévus au calendrier de conservation et aux règles de gestion des documents de l'AQDR-PDÎ.

De plus, les personnes pour lesquelles l'AQDR-PDÎ détient des renseignements personnels, peuvent demander en tout temps que leurs renseignements personnels soient détruits, désindexés ou anonymisés.

## **7- Protection des renseignements personnels**

L'AQDR-PDÎ doit mettre en place les mesures de protection appropriées afin d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou détruits. Ces mesures tiennent notamment compte du degré de sensibilité des renseignements personnels, de la finalité de leur cueillette, de leur quantité, de leur localisation et de leur support.

L'AQDR-PDÎ doit gérer les droits d'accès des membres de son personnel afin que seuls ceux ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions aient accès aux renseignements personnels.

## **8- Droits des personnes concernées**

Sous réserve de ce que prévoient les lois applicables, toute personne concernée dont les renseignements personnels sont détenus par l'AQDR-PDÎ, dispose notamment des droits suivants :

- Le droit d'accéder aux renseignements personnels détenus par l'AQDR-PDÎ et d'en obtenir une copie, que ce soit en format électronique ou non électronique.
- Le droit de faire rectifier tout renseignement personnel incomplet ou inexact détenu par l'AQDR-PDÎ.
- Le droit d'être informée, le cas échéant, que des renseignements personnels sont utilisés pour prendre une décision fondée sur un traitement automatisé.

- Bien que le droit d'accès puisse être exercé en tout temps, l'accès aux documents contenant ces renseignements est assujéti à certaines exceptions identifiées dans la Loi.
- Les documents contenant des renseignements personnels peuvent être consultés sur place ou être accessibles d'une autre manière sans frais.
- Les demandes d'accès aux renseignements personnels par les personnes concernées, incluant les membres du personnel l'AQDR-PDÎ qui désirent accéder à leurs documents d'emploi, peuvent être faites verbalement ou par écrit. Les demandes verbales seront traitées de manière informelle et peuvent ne pas recevoir de réponse écrite.
- Les demandes d'accès aux renseignements personnels doivent être suffisamment précises pour permettre de localiser facilement lesdits renseignements.

## 9- Engagement de confidentialité

L'AQDR-PDÎ doit exiger de la part de toute personne ayant accès aux renseignements personnels d'un individu détenus par l'AQDR-PDÎ, de signer un engagement de confidentialité avec elle.

L'engagement et l'obligation à ne pas dévoiler ou divulguer tout renseignement personnel d'un individu détenu par l'AQDR-PDÎ est valable pendant la durée de l'implication auprès de l'AQDR-PDÎ, de toute personne ayant accès aux renseignements personnels d'un individu, et à la suite de la fin de ladite implication.

L'utilisation de tout renseignement personnel pour des fins personnelles ou pour des fins autres que l'implication requise par l'AQDR-PDÎ est interdite.

Il en est de même d'exiger de la part d'une tierce partie ayant accès à des renseignements personnels de s'engager à prendre toutes les mesures requises pour assurer la protection et la confidentialité des renseignements personnels détenus par l'AQDR-PDÎ.

L'AQDR-PDÎ doit produire un formulaire d'engagement de confidentialité pour les différentes catégories de personnes ayant accès aux renseignements personnels d'un individu, détenus par l'AQDR-PDÎ.

# REGISTRES

Selon la Loi, l'AQDR-PDÎ doit tenir à jour certains registres pour respecter les nouvelles dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels.

## 1- Registre de communication/utilisation des renseignements personnels

... sans le consentement d'une personne concernée dans les cas suivants :

- Lorsque l'AQDR-PDÎ communique l'identité d'une personne concernée à une personne ou à un organisme privé afin de recueillir des renseignements déjà colligés par ces derniers.
- Lorsque l'AQDR-PDÎ communique des renseignements personnels nécessaires à l'application d'une loi au Québec, que cette communication soit ou non expressément prévue par la loi.
- Lorsque l'AQDR-PDÎ communique des renseignements personnels nécessaires à l'application d'une directive ou d'un règlement qui établit les conditions de travail.
- Lorsque l'AQDR-PDÎ communique des renseignements personnels à un mandataire/partenaire ou à un fournisseur de services dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de services.
- Lorsque l'AQDR-PDÎ communique des renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de statistique.
- À la suite d'une *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*, lorsque l'AQDR-PDÎ communique des renseignements personnels dans les cas visés par la Loi.
- Lorsque l'utilisation des renseignements personnels est compatible avec les fins pour lesquelles ils ont été recueillis, qu'elle est clairement à l'avantage de la personne concernée ou qu'elle est nécessaire à l'application d'une loi au Québec.

Pour ce faire, le registre de communication/utilisation comprend :

- ➔ la nature ou le type de renseignement communiqué,
- ➔ la personne ou l'organisme qui reçoit cette communication,
- ➔ la fin pour laquelle ce renseignement est communiqué et l'indication, le cas échéant, qu'il s'agit d'une communication de renseignements personnels à l'extérieur du Québec,
- ➔ la raison justifiant cette communication.

## 2- Registre de conservation des renseignements personnels

### ❖ Dossiers informatiques

L'AQDR-PDÎ doit documenter où se retrouvent les dossiers informatiques contenant des renseignements personnels. Généralement, les dossiers se retrouvent sur le serveur de l'AQDR-PDÎ.

L'accès à ces dossiers est réservé aux personnes ayant besoin de disposer ou consulter ces renseignements. Une personne désignée par l'AQDR-PDÎ peut autoriser l'accès aux différents dossiers informatiques. L'AQDR nationale paramètre matériellement l'accès aux différents dossiers des membres de la section.

Le registre de conservation des dossiers informatiques comprend :

- ➔ Le type de renseignements personnels,
- ➔ La localisation des renseignements personnels,
- ➔ Les personnes ayant accès aux renseignements personnels,
- ➔ La justification de l'accès aux renseignements personnels,
- ➔ La protection des renseignements personnels.

L'AQDR-PDÎ doit procéder à une *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*, notamment avant de communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec, ce qui peut survenir si les serveurs informatiques et/ou la base de données de l'AQDR-PDÎ sont situés hors Québec.

### ❖ Dossiers matériels

L'AQDR-PDÎ doit également documenter où se retrouvent les dossiers matériels et papier contenant des renseignements personnels.

Pour ce faire, l'AQDR-PDÎ tient à jour le registre de tous les dossiers comportant des renseignements personnels et les place dans des classeurs mis sous clé et situés dans le bureau de l'AQDR-PDÎ verrouillé dès sa fermeture quotidienne. Seules les personnes ayant besoin de les consulter peuvent disposer de la clé.

Le registre de conservation des dossiers matériels comprend :

- ➔ Le type de renseignements personnels,
- ➔ La localisation des renseignements personnels,
- ➔ Les personnes ayant accès aux renseignements personnels,
- ➔ La justification de l'accès aux renseignements personnels,
- ➔ La protection des renseignements personnels.

### **3- Registre des incidents de confidentialité**

Tout incident de confidentialité, que ce soit toute consultation, utilisation ou communication non autorisées par la Loi d'un renseignement personnel, ou toute perte ou autre atteinte à la protection de ce renseignement, est pris en charge par l'AQDR-PDÎ.

L'AQDR-PDÎ prend alors les mesures adéquates pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent. L'AQDR-PDÎ met à jour son programme de protection des renseignements personnels, le cas échéant.

Tout incident de confidentialité est signalé au responsable de l'accès et de protection des renseignements personnels de l'AQDR-PDÎ et est consigné au registre des incidents de confidentialité.

L'AQDR-PDÎ doit en informer toute personne ou tout organisme susceptible de réduire le risque de préjudice grave associé à un incident de confidentialité.

Si l'incident de confidentialité présente un risque de préjudice sérieux pour les personnes concernées, l'AQDR-PDÎ doit aviser celles-ci avec diligence ainsi que la *Commission d'accès à l'information du Québec*.

## ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

Une « *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* » désigne la démarche préventive qui vise à mieux protéger les renseignements personnels et à respecter la vie privée des personnes physiques. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui entraîneraient des conséquences positives ou négatives sur le respect de la vie privée des personnes concernées.

L'AQDR-PDÎ doit réaliser une *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*, notamment dans le contexte des traitements suivants de renseignements personnels :

- Avant d'entreprendre un projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services qui implique des renseignements personnels.
- Avant de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées, à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques.
- Lorsqu'elle entend communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à la Loi.
- Lorsqu'elle entend communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec ou confier à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec, le soin de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver de tels renseignements pour son compte.

En effectuant une *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*, l'AQDR-PDÎ tient compte de la sensibilité des renseignements personnels à être traités, des fins de leur utilisation, de leur quantité, de leur distribution et de leur support, ainsi que de la proportionnalité des mesures proposées pour les protéger.

De plus, lorsque les renseignements personnels sont communiqués à l'extérieur du Québec, l'AQDR-PDÎ s'assure que ceux-ci bénéficient d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus.

La réalisation d'une *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* sert à démontrer que l'AQDR-PDÎ a respecté toutes les obligations en matière de protection des renseignements personnels et que toutes les mesures ont été prises afin de protéger efficacement ces renseignements.

# RESPONSABLES DE L'ACCÈS ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La protection des renseignements personnels que l'AQDR-PDÎ détient, repose sur l'engagement de tous ceux qui traitent ces renseignements et plus particulièrement les entités suivantes.

## 1- La personne responsable de l'accès et de protection des renseignements personnels

- S'assure de la protection des renseignements personnels tout au long de leur cycle de vie, soit de la cueillette à la destruction.
- Se conforme aux exigences liées aux demandes d'accès ou de rectification.
- Supervise la tenue des registres de la présente Politique sur la gouvernance des renseignements personnels.
- Participe à l'évaluation du risque de préjudice sérieux lié à un incident de confidentialité, notamment eu égard à la sensibilité des renseignements visés, aux conséquences anticipées de leur utilisation et à la probabilité que ces renseignements soient utilisés à des fins malveillantes.
- Le cas échéant, effectue des vérifications des obligations de confidentialité en lien avec la communication de renseignements personnels dans le cadre de mandats ou de contrats de services confiés à des tierces parties.

Elle peut aussi ...

- Émettre des normes sur l'utilisation d'outils informatiques marketing impliquant la communication de données ou le profilage.
- Identifier les principaux risques en matière de protection de renseignements personnels et en aviser la direction afin que des mesures correctives soient proposées.
- Approuver toute dérogation aux principes généraux de protection des renseignements personnels.
- Émettre des normes pour la protection des renseignements personnels, notamment pour la conservation de ceux-ci par des tierces parties et à l'extérieur du Québec.

- Être consultée, dès le début d'un projet et aux fins de l'*Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée*, pour tous les projets d'acquisition, de développement et de refonte des systèmes d'information ou de prestation électronique de services impliquant des renseignements personnels.
- Être avisée de tout incident de confidentialité impliquant des renseignements personnels et conseiller l'AQDR-PDÎ quant aux suites à y donner.
- Revoir les règles pour la cueillette et la conservation des renseignements personnels provenant de sondages.

## **2- Toute personne traitant des renseignements personnels détenus par l'AQDR-PDÎ**

Cette personne doit ...

- Agir avec précaution et intégrer les principes énoncés dans la présente Politique sur la gouvernance des renseignements personnels, à ses activités.
- N'accéder qu'aux renseignements nécessaires à l'exercice de ses fonctions.
- Protéger l'accès aux renseignements personnels en sa possession ou auxquels elle a accès par un mot de passe.
- S'abstenir de communiquer les renseignements personnels dont elle prend connaissance dans l'exercice de ses fonctions, à moins d'être dûment autorisée à le faire.
- S'abstenir de conserver, à la fin de son emploi ou de son contrat, les renseignements personnels obtenus ou recueillis dans le cadre de ses fonctions et maintenir ses obligations de confidentialité.
- Détruire tout renseignement personnel conformément à la durée de conservation établie par l'AQDR-PDÎ.
- Participer aux activités de sensibilisation et de formation en matière de protection des renseignements personnels qui lui sont destinées.
- Signaler tout manquement, incident de confidentialité ou toute autre situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon que ce soit la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité de renseignements personnels.

## TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute plainte relative aux pratiques de protection des renseignements personnels de l'AQDR-PDÎ ou de sa conformité aux exigences de la Loi qui concernent les renseignements personnels doit être transmise à la personne responsable de l'accès et de protection des renseignements personnels de l'AQDR-PDÎ.

Le processus de traitement d'une plainte est enclenché au maximum dans les 5 jours ouvrables de sa réception. Le traitement de la plainte doit être effectué dans un délai raisonnable, soit dans les 30 jours suivant la réception de tous les renseignements nécessaires à son étude.

Dans l'éventualité exceptionnelle où une plainte ne peut être traitée dans le délai prévu, la personne plaignante doit être informée des motifs du retard et des démarches de l'AQDR-PDÎ à ce jour dans le traitement de sa plainte. Elle doit également être avisée du délai dans lequel la décision lui sera transmise.

Une fois la plainte examinée et l'analyse complétée, la personne responsable de l'accès et de protection des renseignements personnels de l'AQDR-PDÎ doit transmettre à personne plaignante une réponse finale, écrite et motivée.

L'AQDR-PDÎ doit produire un formulaire de traitement des plaintes relatives aux pratiques de protection des renseignements personnels.

## MISE À JOUR DE LA POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE

De manière à suivre l'évolution des applications en matière de protection des renseignements personnels et à améliorer le programme de protection des renseignements personnels de l'AQDR-PDÎ, la présente Politique sur la gouvernance des renseignements personnels pourra être mise à jour au besoin.

Nous vous invitons à vous rendre sur le site Web de l'AQDR-PDÎ pour consulter la version la plus récente.



AQDR

Pointe-de-l'île de Montréal

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DE DÉFENSE  
DES DROITS DES PERSONNES RETRAITÉES  
ET PRRETRAITÉES