

RAPPORT D'ACTIVITÉ
résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement
des fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation
2010-2011

Rapport déposé à l'Assemblée nationale du Québec

Rapport produit par le ministre du Revenu en vertu de l'article 71.o.6
de la Loi sur le ministère du Revenu (LRQ, chap. M-31)

RAPPORT D'ACTIVITÉ
résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement
des fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation

2010-2011

Rapport déposé à l'Assemblée nationale du Québec

Table des matières

1. CONTEXTE	4
2. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS	6
3. CONTRÔLE FISCAL ET ACTIONS EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE L'ÉVASION FISCALE ET LE TRAVAIL AU NOIR	8
3.1 Prévention	9
3.2 Contrôle fiscal	9
3.3 Recouvrement des créances	9
3.4 Recherche et développement	9
4. CADRE DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES	10
4.1 Nature et nécessité des renseignements externes	10
4.2 Plan d'utilisation des fichiers de renseignements	11
4.3 Usages projetés	12
4.4 Gestion des fichiers et des documents contenant des données externes	13
4.5 Conservation et destruction des extraits de banques de données externes.....	14
4.6 Registre des fichiers de renseignements	15
5. CENTRALE DE DONNÉES	16
5.1 Description de la centrale de données.....	16
Identification des particuliers et des entreprises	16
Description des données (métadonnées)	17
5.2 Utilisation de la centrale de données	17
5.3 Mesures de sécurité particulières appliquées pour protéger les renseignements contenus dans la centrale de données.....	18
6. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES	21
7. CONCLUSION	23
ANNEXE I Liste des sigles et acronymes utilisés dans le rapport	24
Liste des lois citées dans le rapport	25
ANNEXE II Registre des demandes effectuées et des fichiers reçus inscrits au plan d'utilisation (article 71.0.7 de la LMR) au 31 mars 2011	26
ANNEXE III Principales étapes de traitement des renseignements externes inscrits au plan d'utilisation	33
ANNEXE IV Avis de la Commission d'accès à l'information du Québec sur le rapport d'activité au 31 mars 2011	34

1. CONTEXTE

La Loi sur le ministère du Revenu (LMR) assure notamment la transparence des travaux du ministère du Revenu (ci-après appelé *Revenu Québec*), lui impose un exercice de reddition de comptes¹ et régit la collecte et l'utilisation des fichiers de renseignements que des ministères et des organismes publics et municipaux lui transmettent. Pour mener à bien sa mission et aux fins de l'application ou de l'exécution d'une loi fiscale, Revenu Québec a recours à ces fichiers de renseignements, désignés ci-après *renseignements externes*².

Pour obtenir et utiliser ces renseignements externes, Revenu Québec doit se conformer aux exigences suivantes de la LMR :

- soumettre pour avis à la Commission d'accès à l'information du Québec (CAI) un plan d'utilisation des fichiers de renseignements (PU) qu'il entend obtenir des ministères ainsi que des organismes publics et municipaux aux fins de comparaison, de couplage ou d'appariement (article 71.0.3). Le plan d'utilisation est décrit à la partie 4.2 du présent rapport et fait état du plan initial et des mises à jour soumises à la CAI depuis 1996;
- en vertu de l'article 71.0.6, « le ministre soumet à l'Assemblée nationale, pour chaque année financière, un rapport d'activités relativement aux fichiers de renseignements obtenus en vertu de l'article 71 [...]. Ce rapport doit contenir un avis de la Commission d'accès à l'information (CAI) sur celui-ci [...] ». Il « ne doit pas contenir de renseignements permettant d'identifier une personne autre qu'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels [...] »;
- inscrire dans un registre toute demande de fichiers de renseignements provenant des organismes précisés à l'article 71.0.7. Ce registre est accessible à toute personne qui en fait la demande (article 71.0.9). L'annexe II présente le contenu du registre au 31 mars 2011;
- rendre publique la stratégie d'obtention des fichiers de renseignements aux fins de comparaison, de couplage ou d'appariement, ce qu'il fait dans son plan annuel de gestion des dépenses³ (article 71.0.11).

En plus de ces obligations légales, Revenu Québec, dans un souci de saine gestion et pour répondre aux attentes de la CAI, a également pris des engagements envers celle-ci concernant le respect d'obligations administratives. À cet effet, une directive administrative définit les profils des utilisateurs de la centrale de données (voir la partie 5.3), et une autre régit la conservation et la destruction des extraits de banques de données externes (voir la partie 4.5).

Le présent rapport porte uniquement sur les activités résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des fichiers de renseignements reçus en vertu de l'article 71 de la LMR et inscrits au plan d'utilisation, pour la période du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011.

1. *Loi sur le ministère du Revenu*, LRQ, chap. M-31, art. 70.1 à 71.6.

2. Fichiers de renseignements provenant de ministères, d'organismes publics, d'organismes qui jouissent des droits et des privilèges d'un mandataire de l'État ainsi que d'organismes municipaux, LRQ, chap. M-31, art. 71.

3. CONSEIL DU TRÉSOR. *Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes*, budget de dépenses 2010-2011, volume III, Québec, p. 172.

La deuxième partie du document traite de la protection des renseignements confidentiels à Revenu Québec. La troisième porte sur les principaux processus organisationnels pouvant requérir l'utilisation des fichiers externes. La quatrième aborde quant à elle le cadre de gestion des renseignements externes. Enfin, la cinquième et la sixième traitent respectivement de la centrale de données et de l'utilisation des renseignements externes.

Plus précisément, la partie 6 fait état des secteurs d'activité pour lesquels des projets ont nécessité l'utilisation de fichiers de renseignements externes. Le détail des projets n'y est pas présenté, puisque, en vertu de l'article 71.0.5 de la LMR, un élément « est confidentiel lorsqu'il est de nature à révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer des infractions aux lois fiscales ».

2. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Revenu Québec se soucie constamment de préserver le caractère confidentiel des renseignements qui lui sont confiés, tant par sa clientèle que par les ministères et les organismes publics ou municipaux. Il veut ainsi maintenir la confiance des citoyens et des entreprises à l'égard de l'État ainsi que respecter ses obligations légales envers la population.

Revenu Québec accorde une grande importance à la protection des renseignements confidentiels qu'il détient. D'ailleurs, il a créé une unité administrative particulière dont le mandat est d'assurer la coordination et la gestion de la protection des renseignements confidentiels, soit la Direction centrale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements confidentiels.

De plus, des forums de concertation et de décision sur les plans stratégique et opérationnel, dont le Comité organisationnel d'intégration en protection et en sécurité de l'information (COIPSI) et le Comité organisationnel stratégique en protection et en sécurité de l'information (COSPSI), présidé par le sous-ministre, assurent la cohésion des actions en matière de protection et de sécurité de l'information.

Le cadre légal de protection des renseignements recueillis dans le contexte du plan d'utilisation est établi aux articles 69 à 71.6 de la LMR. Revenu Québec dispose, par ailleurs, d'un cadre normatif complet qui regroupe les règles et les processus internes sur lesquels le personnel s'appuie au quotidien. Deux directives administratives traitent plus particulièrement des règles de gestion des fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation. Il s'agit des directives suivantes :

- Les profils d'utilisateurs de la centrale de données (DIA-10);
- Les documents et les fichiers dérivés des renseignements du plan d'utilisation (DIA-11/R1).

La directive administrative DIA-10 indique les modalités d'accès aux fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation et contenus dans la centrale de données. La directive administrative DIA-11/R1 précise, entre autres, que la trace de la transmission d'un fichier ou d'un document dérivé de fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation doit être consignée dans un registre⁴ prévu à cet effet. De plus, la directive administrative *Sécurité du parc informatique et des systèmes d'information* (DIA-40) détermine les responsabilités des utilisateurs du parc informatique et des systèmes d'information. Ces directives découlent des politiques organisationnelles *Confidentialité des renseignements* (PO-1/R1) et *Sécurité de l'information numérique* (PO-11).

Le personnel de Revenu Québec est formé et sensibilisé sur une base continue à la protection des renseignements confidentiels. Ainsi, des rappels en cette matière sont faits régulièrement, et diverses activités sont organisées afin que les règles de confidentialité ainsi que les mesures de sécurité soient connues et appliquées correctement. Chaque année, une campagne est tenue pour rappeler au personnel ces règles et ces mesures. À cette occasion, chacun est invité à renouveler par écrit son engagement à la protection des renseignements confidentiels.

4. Voir la partie 4.4 pour la description du registre.

Contrôle des accès aux fichiers de renseignements inscrits au *Plan d'utilisation des fichiers de renseignements*

Pour s'assurer que ses obligations soient adéquatement remplies, Revenu Québec a adopté des processus de contrôle. À cet effet, les droits d'accès aux systèmes d'information, dont ceux à la centrale de données, sont accordés en fonction de la tâche à accomplir. Dans le cadre du travail courant du personnel, des règles⁵ précises gouvernent la sécurité des renseignements détenus par Revenu Québec, telles que les suivantes :

- l'attribution d'un code d'identité unique et permanent;
- la gestion de mots de passe confidentiels complémentaires au code d'identité;
- l'installation d'un logiciel antivirus et d'un coupe-feu;
- la prise de copie de sécurité;
- l'activation automatique d'un écran de veille sécurisé après dix minutes d'inactivité;
- l'interdiction d'utiliser des logiciels non normalisés par Revenu Québec.

Par ailleurs, le personnel est informé que des mécanismes de contrôle *a priori* et *a posteriori* des accès aux renseignements confidentiels sont en place pour garantir la protection et que ces accès font l'objet d'un suivi.

Le contrôle *a priori* est exercé par l'attribution au personnel de Revenu Québec des droits d'accès à l'information numérique de la centrale de données nécessaires à l'exercice de ses fonctions. La journalisation des accès est l'outil privilégié de détection *a posteriori* des accès non justifiés aux renseignements confidentiels par le personnel.

Lorsqu'un membre du personnel accède à des renseignements confidentiels figurant sur support numérique, des informations sont enregistrées dans des journaux informatiques de façon à constituer une piste de vérification. Comme le prévoit la directive administrative *Journalisation des accès aux renseignements confidentiels par le personnel de Revenu Québec* (DIA-31/R1), ces journaux informatiques sont examinés régulièrement à l'aide de routines informatiques. Ces mécanismes ont pour but de détecter les accès non justifiés par l'exercice des fonctions habituelles du personnel et couvrent également la journalisation des accès aux renseignements obtenus dans le cadre du plan d'utilisation.

Revenu Québec effectue régulièrement des travaux de surveillance et d'enquête. Si un employé est pris en faute, des mesures administratives et disciplinaires, allant jusqu'au congédiement, peuvent être appliquées, selon la nature et la gravité de la faute. De plus, des mesures pénales peuvent être imposées à une personne qui, sans autorisation, consulte, utilise ou communique un renseignement contenu dans un dossier fiscal.

Finalement, le public est informé des obligations et des règles qui régissent les renseignements fiscaux à Revenu Québec. D'ailleurs, le document *La protection des renseignements confidentiels à Revenu Québec*, présentant le cadre juridique et le cadre de gestion de la confidentialité, est disponible dans son site Internet.

5. Les principales règles de sécurité à respecter sont notamment regroupées dans le guide *Code de conduite sur la sécurité informatique* (GDA-7).

3. CONTRÔLE FISCAL ET ACTIONS EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE L'ÉVASION FISCALE ET LE TRAVAIL AU NOIR

Le principe d'autocotisation constitue la base du régime fiscal québécois. Ainsi, à titre de contribuables⁶ ou de mandataires⁷, les citoyens doivent établir, déclarer et transmettre à Revenu Québec, dans les délais prescrits, leur paiement d'impôt et les montants de taxes et de retenues à la source perçus.

Revenu Québec et le ministère des Finances collaborent étroitement afin de lutter contre l'évasion fiscale et le travail au noir. Le gouvernement entend continuer à déployer des efforts importants en ce sens pour percevoir tous les revenus qui lui sont dus, avec rigueur et équité. D'ailleurs, dans son discours sur le budget du 17 mars 2011⁸, le ministre des Finances annonçait qu'une priorité serait accordée, par souci d'équité envers les citoyens, à la lutte contre l'évasion fiscale et le travail au noir. À cette fin, une série de nouvelles initiatives ont été annoncées, dont

- le changement de statut de Revenu Québec le 1^{er} avril 2011;
- la hausse des cibles annuelles de récupération fiscale, pour porter l'objectif à 1,4 milliard de dollars en 2013-2014;
- des actions précises contre les réseaux organisés de travail au noir;
- l'intensification de la lutte contre le travail au noir dans les secteurs de la construction et de la restauration;
- l'accroissement des exigences relatives à l'obtention de l'attestation de Revenu Québec concernant les appels d'offres publiés et les contrats conclus de gré à gré;
- l'intensification de la lutte contre la contrebande de tabac.

Pour maintenir l'équité du régime fiscal et favoriser le respect des lois fiscales, Revenu Québec accomplit diverses activités, allant du traitement des déclarations fiscales au recouvrement des créances. Ses quatre principaux volets d'intervention sont les suivants :

- la prévention;
- le contrôle fiscal;
- le recouvrement des créances;
- la recherche et développement.

6. Personnes tenues ou non de payer une somme en vertu d'une loi fiscale ou tenues de produire une ou des déclarations en vertu d'une telle loi.

7. Personnes responsables de percevoir une taxe, d'effectuer des retenues à la source et de produire des rapports ou des déclarations permettant de gérer les paiements faits à Revenu Québec ainsi que les crédits demandés.

8. MINISTÈRE DES FINANCES. *Discours sur le budget*, budget 2011-2012, Québec, p. A49 et A50.

3.1 Prévention

La prévention se traduit par des activités qui incitent les contribuables et les mandataires à se soumettre volontairement à leurs obligations fiscales. Par exemple, il peut s'agir

- d'activités de sensibilisation, allant de campagnes publicitaires à des messages personnalisés adressés à une clientèle ciblée, telles des lettres expédiées à des entreprises ou à des particuliers délivrant des documents à incidence fiscale ou, encore, à des associations sectorielles représentant la majorité des contribuables à joindre;
- d'activités de prévention proprement dite, qui peuvent consister à fournir une assistance individuelle à des entrepreneurs nouvellement inscrits à titre de mandataires;
- d'appels directs au respect des lois fiscales auprès de personnes sélectionnées selon des critères de risque pour leur rappeler leurs obligations et les inciter à produire les déclarations exigées, s'il y a lieu.

3.2 Contrôle fiscal

Les activités de contrôle fiscal visent à s'assurer que les contribuables et les mandataires s'acquittent de leurs obligations fiscales, notamment en payant les sommes dont ils sont redevables. Ce contrôle vise également à les dissuader de commettre des irrégularités à cet égard.

Le contrôle fiscal comprend les activités suivantes :

- la cotisation, qui est habituellement établie après la réception des déclarations;
- la vérification des dossiers issus de programmes de sélection *a posteriori*, qui porte sur la divergence ou la non-production;
- l'inspection, qui permet de contrôler l'observation ou non des dispositions prévues dans certaines lois fiscales à l'égard des marques d'identification prescrites, de la détention d'autorisations, de permis et de certificats ainsi que de la tenue et de la conservation de différents registres et documents particuliers;
- l'enquête de nature pénale ou criminelle, qui porte sur des dossiers irréguliers présentant des indices susceptibles de devenir litigieux en vertu des lois appliquées par Revenu Québec.

3.3 Recouvrement des créances

Le recouvrement des créances vise à récupérer et à protéger les sommes dues en matière d'impôts, de taxes, de droits, de pénalités, de frais, d'intérêts ou de contributions à des régimes sociaux en vertu des lois fiscales du Québec. Il s'inscrit dans la continuité des activités de contrôle fiscal et peut requérir des renseignements externes.

3.4 Recherche et développement

Des travaux de recherche et développement sont réalisés pour rendre efficaces les activités de contrôle fiscal et de recouvrement des créances dans le cadre de la lutte contre l'évasion fiscale et le travail au noir. Ces travaux permettent aussi à Revenu Québec d'élaborer des mesures correctrices et de les soumettre au gouvernement pour qu'il apporte des correctifs et modifie des lois ou des règlements. Enfin, la recherche et développement permet à Revenu Québec d'améliorer ses processus pour détecter plus rapidement les dossiers irréguliers ou pour maximiser les sommes à récupérer et à protéger.

4. CADRE DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES

4.1 Nature et nécessité des renseignements externes

De nouveaux stratagèmes d'évasion fiscale sont fréquemment conçus. De plus, les moyens utilisés pour dissimuler des activités économiques se modernisent et se complexifient. C'est pourquoi Revenu Québec doit voir à ce que ses méthodes de contrôle soient efficaces et que les renseignements qu'il possède soient suffisants pour appuyer les analyses lui permettant de détecter les cas de non-production et de sous-déclaration de revenus. Ainsi, qu'il s'agisse de prévention, de contrôle fiscal, de recouvrement de créances ou de recherche et développement, les renseignements externes ont un effet direct sur l'étendue et la portée des travaux qu'il exécute.

Les renseignements nécessaires à l'application ou à l'exécution d'une loi fiscale sont obtenus par Revenu Québec de différentes façons. Ils sont classés dans les trois catégories suivantes :

- les renseignements internes, qui proviennent des déclarations de contribuables et de mandataires. Cette clientèle est aussi tenue de déclarer les renseignements prescrits pour confirmer les sommes versées ayant des incidences fiscales ou donnant droit à un crédit d'impôt ou de taxes;
- les renseignements externes, obtenus en vertu de l'article 71 de la LMR et inscrits au plan d'utilisation, qui font l'objet du présent rapport, et ceux qui proviennent d'ententes se rapportant à différentes lois applicables;
- les achats de renseignements à des firmes privées (par exemple, le guide sur la valeur marchande des véhicules routiers).

Les renseignements externes inscrits au plan d'utilisation, nécessaires à l'exécution des activités de Revenu Québec, sont bien régis. Ainsi, pour répondre aux exigences de l'article 71.0.11 de la LMR, Revenu Québec présente sa stratégie d'obtention des fichiers de renseignements dans le Plan annuel de gestion des dépenses⁹. Les exigences suivantes y sont mentionnées :

- Revenu Québec doit rendre publique sa stratégie d'obtention des fichiers de renseignements aux fins de comparaison, de couplage ou d'appariement;
- les extraits de banques de données couvrent l'ensemble de la population visée par ces fichiers, mais contiennent uniquement les renseignements nécessaires à l'application des lois fiscales, soit les variables d'identification et celles liées aux données financières;
- la LMR assure la transparence du processus relatif à l'obtention des fichiers de renseignements;
- la CAI a approuvé, en septembre 2006, la cinquième mise à jour du plan d'utilisation qui a été déposée à l'Assemblée nationale;
- un rapport d'activité faisant état de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation est élaboré et déposé annuellement à l'Assemblée nationale, accompagné d'un avis de la CAI;
- Revenu Québec tient un registre des demandes effectuées et des fichiers reçus inscrits au plan d'utilisation. Le registre est accessible au public, sur demande.

9. CONSEIL DU TRÉSOR. *Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes*, budget de dépenses 2010-2011, volume III, Québec, p. 172.

Il est à noter que, depuis le dépôt légal du Plan annuel de gestion des dépenses en mars 2010, une nouvelle version du plan d'utilisation a été publiée dans la *Gazette officielle du Québec* du 20 novembre 2010.

Les principales étapes de traitement des renseignements externes inscrits au plan d'utilisation sont décrites à l'annexe III.

4.2 Plan d'utilisation des fichiers de renseignements

Les articles 71.0.3 et 71.0.4 de la LMR prévoient que Revenu Québec dresse un plan d'utilisation de tout fichier de renseignements qu'il entend obtenir des ministères ainsi que des organismes publics et municipaux aux fins de comparaison, de couplage ou d'appariement. Ce plan doit indiquer les fichiers demandés et leur provenance, les finalités recherchées, les usages projetés, les modalités d'échange et les mesures de sécurité, s'il y a lieu. Il est soumis pour avis à la CAI, puis déposé à l'Assemblée nationale du Québec, accompagné de l'avis de la CAI, et publié dans la *Gazette officielle du Québec*.

En 1996, lors de la mise en œuvre de son programme de lutte contre l'évasion fiscale et le travail au noir, Revenu Québec a dressé une première liste des fichiers nécessaires à l'application ou à l'exécution d'une loi fiscale. Un plan d'utilisation initial des fichiers de renseignements a ainsi été approuvé par la CAI en 1996. Depuis, six mises à jour de ce plan ont été approuvées et déposées à l'Assemblée nationale du Québec accompagnées des avis de la CAI, puis publiées dans la *Gazette officielle du Québec*.

La dernière mise à jour du plan d'utilisation de juin 2010 a reçu un avis favorable de la CAI et a été déposée à l'Assemblée nationale du Québec, puis publiée dans la *Gazette officielle du Québec*, en novembre 2010. Les fichiers obtenus des ministères et organismes sont consignés au registre des demandes effectuées et des fichiers reçus inscrits au plan d'utilisation au 31 mars 2011 (voir l'annexe II). Les ajouts et les retraits de types de fichiers, depuis le dépôt initial du plan d'utilisation, sont résumés dans le tableau suivant :

Plan d'utilisation	Ajouts	Retraits	Solde
Plan initial, septembre 1996	68	-	68
Mise à jour de juillet 1998	47	(8)	107
Mise à jour de mars 2000	2	-	109
Mise à jour de septembre 2000	5	(17)	97
Mise à jour de mai 2003	18	(52)	63
Mise à jour de juin 2006	11	(12)	62
Mise à jour de juin 2010	11	(12)	61

4.3 Usages projetés

L'utilisation des renseignements externes est l'un des moyens nécessaires à la réalisation de travaux relatifs à la mission de Revenu Québec. Les usages suivants des renseignements sont prévus dans le *Plan d'utilisation des fichiers de renseignements* : la sélection de dossiers, les études et les analyses ainsi que la documentation.

Sélection de dossiers

La sélection de dossiers vise à traiter uniquement les dossiers de personnes pour lesquelles il y a un indice de non-respect des lois fiscales. Elle permet ainsi de réduire l'utilisation et la diffusion de renseignements confidentiels et de mieux déterminer les actions à entreprendre en vue d'optimiser le recouvrement des créances.

Études et analyses

Les études et les analyses visent à concevoir des programmes ou des projets de récupération fiscale ou de recouvrement, de sensibilisation, de prévention ou d'appel au respect des lois fiscales. Ces études et ces analyses servent également à élaborer des mesures correctrices qui, pour être appliquées, nécessitent que des lois et des règlements soient modifiés, l'objectif étant de changer le comportement à long terme des contribuables et des mandataires. Les fichiers inscrits au plan d'utilisation peuvent être utilisés pour effectuer des études et des analyses au moyen de méthodes statistiques reconnues.

Documentation

Les renseignements externes sont parfois nécessaires pour rédiger, documenter et produire des avis de cotisation ainsi que pour entreprendre, documenter ou compléter une vérification, une inspection, une enquête ou le recouvrement des sommes impayées. Le dossier documenté peut avoir été détecté autrement que par le croisement de fichiers de renseignements, soit lors d'une vérification ou à la suite d'une dénonciation ou d'une divulgation volontaire. Dans tous les cas, l'utilisation de renseignements externes aux fins de documentation est justifiée par une présomption d'irrégularité.

Lorsque les mêmes fichiers de renseignements sont largement utilisés aux fins de documentation, des applications spécialisées peuvent être conçues pour répondre à ce besoin précis. Revenu Québec s'assure ainsi d'une journalisation des accès par dossier. Lors de la mise en œuvre d'une nouvelle application spécialisée, une formation est offerte au personnel visé, notamment sur la protection des fichiers de renseignements externes inscrits au plan d'utilisation.

4.4 Gestion des fichiers et des documents contenant des données externes

Pour régir la gestion des fichiers dérivés et des documents contenant des renseignements externes (couramment désignés *extrants*) dont les sources¹⁰ sont inscrites au plan d'utilisation, Revenu Québec s'appuie sur la directive administrative DIA-11/R1. Cette directive vise les quatre objectifs administratifs suivants, qui s'inscrivent dans l'objectif général de protection des renseignements :

- soutenir la reddition de comptes externe et interne sur l'utilisation des fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation;
- assurer la sécurité de la transmission et de la conservation des fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation;
- déterminer les documents et les fichiers dérivés à détruire lors des exercices d'épuration;
- soutenir les vérifications et les audits de sécurité.

Conformément à cette directive, les gestionnaires sont les détenteurs des documents et des fichiers dérivés produits ou utilisés par leur personnel. À ce titre, ils s'engagent à

- connaître les conditions légales et administratives d'utilisation des renseignements à leur disposition et sensibiliser leur personnel à ces conditions;
- porter un jugement sur les demandes de diffusion de documents ou de fichiers dérivés qui leur sont soumises;
- adapter, dans leur unité administrative, les procédures internes et l'organisation du travail en ce qui concerne la tenue de registres, la reddition de comptes et la destruction des documents et des fichiers périmés.

L'application « Gestion des extrants » rend opérationnel le registre organisationnel, comme prévu dans la directive administrative DIA-11/R1. En effet, les extrants découlant des usages prévus dans le plan d'utilisation doivent être déposés dans le registre sécurisé de l'application « Gestion des extrants ». Ce registre permet de connaître le contenu de l'extrant, le nom de la personne qui y a accédé et le moment de l'accès.

Par ailleurs, tout comme l'ensemble des activités pour lesquelles les technologies de l'information sont utilisées, la sauvegarde des documents et des fichiers dérivés est aussi régie par le guide *Code de conduite sur la sécurité informatique* (GDA-7), particulièrement par les règles suivantes :

- toute information confidentielle figurant sur un support électronique amovible doit être chiffrée à l'aide des moyens de chiffrement normalisés par Revenu Québec;
- l'utilisateur ne doit pas travailler sur des données avec des équipements n'appartenant pas à Revenu Québec, ou dont la configuration n'a pas été normalisée;
- les dispositifs d'authentification utilisés pour l'accès à distance doivent être protégés, et les mots de passe qui y sont associés ne doivent jamais être inscrits sur ces dispositifs ni sur aucun équipement servant au télétravail.

10. Les sources représentent les ministères, les organismes, les mandataires de l'État ou les municipalités assujettis à l'article 71 de la LMR.

4.5 Conservation et destruction des extraits de banques de données externes

En décembre 2010, Revenu Québec a élaboré son calendrier annuel de conservation et de destruction des renseignements externes. Celui-ci porte principalement sur la destruction des extraits de banques de données antérieurs au 1^{er} janvier 2006.

Les modalités de destruction des renseignements énoncées dans la directive administrative DIA-11/R1 précisent que les fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation doivent être détruits dès qu'ils ne sont plus nécessaires ou, au plus tard, à l'expiration du délai convenu avec la CAI. Ce délai correspond à la période de prescription fiscale en matière d'impôt, soit l'année de cotisation en cours et les trois années antérieures à celle-ci. Si, exceptionnellement, des renseignements doivent être conservés au-delà du délai de conservation prévu, Revenu Québec doit en informer la CAI.

Le calendrier de conservation et de destruction a été établi selon les critères suivants :

- repérage de tous les extraits de banques de données externes et des extraits dont la période de conservation et de destruction visée correspond à des renseignements externes antérieurs au 1^{er} janvier 2006;
- évaluation de la pertinence de conserver les extraits de banques de données faisant déjà l'objet d'une dérogation;
- vérification de la possibilité que de nouveaux extraits fassent l'objet d'une demande de dérogation pour appuyer l'analyse de problèmes fiscaux;
- évaluation de la possibilité de procéder à la destruction anticipée d'extraits de banques de données dont la période visée correspond à des renseignements externes postérieurs au 31 décembre 2005.

La destruction des extraits de banques de données externes implique leur suppression, dans leur forme originale, ainsi que la suppression de tout dérivé, dans la centrale de données ou sur les autres plateformes sur lesquelles ils ont été déposés. Les fichiers dérivés et les documents produits sur tout support (papier ou informatique) contenant de tels renseignements sont également détruits, et les accès aux copies de sécurité de ces extraits sont retirés. La réalisation d'un tel travail requiert un effort continu, puisque tous les extraits de banques de données externes visés doivent être détruits.

Il importe de préciser que le processus de destruction n'entraîne pas la disparition de certaines données externes « fiscalisées ». Toutefois, ces données ne concernent habituellement qu'une partie des informations contenues dans un extrait de banques de données. Ces données correspondent aux renseignements suivants :

- renseignements acheminés à une unité de récupération fiscale et versés au dossier d'un contribuable ou d'un mandataire faisant l'objet d'un avis de cotisation ou d'une vérification. Dans le contexte du recouvrement des créances, les données externes utilisées sont « fiscalisées ». Dans le cas d'une vérification ne nécessitant pas un nouvel avis de cotisation, elles sont également « fiscalisées » lorsque le contribuable ou le mandataire a fait l'objet d'une intervention écrite ou verbale;
- renseignements intégrés à certains systèmes de Revenu Québec à titre de données référentielles, notamment le nom, l'adresse et le numéro de téléphone.

Conformément à l'article 73 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, Revenu Québec doit détruire les renseignements personnels lorsque les buts pour lesquels ils ont été recueillis ou utilisés ont été atteints. Si tel est le cas, ces renseignements font l'objet d'une destruction anticipée. Par contre, une dérogation au principe général a été obtenue de la CAI en ce qui concerne la conservation de certains fichiers au-delà du délai prévu.

4.6 Registre des fichiers de renseignements

En vertu du paragraphe c de l'article 71.0.7 de la LMR, Revenu Québec doit consigner, dans un registre, toute demande de fichiers de renseignements auprès de ministères ou d'organismes publics ou municipaux. Comme prévu à l'article 71.0.9 de la LMR, ce registre est accessible à toute personne qui en fait la demande (le registre au 31 mars 2011 est présenté à l'annexe II).

5. CENTRALE DE DONNÉES

5.1 Description de la centrale de données

La centrale de données regroupe des données internes et externes et est l'outil informatique qui, entre autres,

- facilite le croisement de données afin d'appuyer, notamment, les travaux de recherche et développement liés à la lutte contre l'évasion fiscale et le travail au noir;
- rend possible la sélection de contribuables et de mandataires qui ne remplissent pas toutes leurs obligations fiscales;
- permet de faire la sélection de dossiers à risque, de relier une entreprise à ses administrateurs, d'analyser les versements de taxes des mandataires et d'examiner les actifs d'un particulier ou d'une entreprise en fonction des revenus qu'ils ont obtenus au cours d'un certain nombre d'années;
- permet de répondre aux besoins informationnels liés à l'application des lois fiscales;
- permet de concevoir des applications spécialisées et ainsi de produire des fiches de renseignements qui soutiennent les secteurs opérationnels et qui optimisent leurs travaux.

La centrale de données sert aussi à appuyer la réalisation des activités opérationnelles de prévention, de contrôle fiscal et de recouvrement des créances. Les renseignements externes de la centrale de données sont utilisés par les unités opérationnelles seulement lorsque la réalisation de leurs activités le requiert. De plus, leur utilisation doit être conforme aux finalités et aux usages prévus dans le plan d'utilisation.

Par ailleurs, il faut souligner que l'exploitation des informations de la centrale de données s'appuie sur deux processus apportant une valeur ajoutée importante aux données qui y sont contenues, soit

- l'identification des particuliers et des entreprises;
- la description des données (métadonnées).

Identification des particuliers et des entreprises

Le processus d'identification a pour but de s'assurer que les renseignements provenant de sources d'information différentes portent bien sur la même personne, physique ou morale. Le système d'identification en place procure ainsi une base solide qui garantit que chaque occurrence contenue dans un extrait de banques de données externes est associée au bon contribuable. À cet effet, chaque personne possède un numéro d'identification unique dans la centrale de données.

Les travaux d'identification n'utilisent que les variables d'identification appropriées, comme le nom, l'adresse ou le code postal. Concrètement, les variables d'identification des extraits de banques de données sont comparées avec celles des banques de données référentielles des systèmes des particuliers¹¹ et des

11. C'est le système G3 qui gère les données d'identification des particuliers à Revenu Québec.

entreprises¹² de Revenu Québec. Si la personne (physique ou morale) n'a pas pu être identifiée, la comparaison s'effectue alors, dans le cas des particuliers, avec les extraits de banques de données portant sur les bénéficiaires de la Régie de l'assurance maladie du Québec et, dans le cas des entreprises, avec les données du Registraire des entreprises.

Les données qui sont contenues dans les fichiers externes et qui sont inconnues de Revenu Québec peuvent aussi servir à constituer un bassin de cas potentiels de non-production de déclarations à analyser.

Description des données (métadonnées)

L'outil de métadonnées permet aux utilisateurs de la centrale de données, au moyen de l'intranet,

- d'accéder à la définition des éléments d'information contenus dans un extrait de banques de données;
- de connaître la provenance et les caractéristiques informatiques des données.

La description des données externes est constituée à l'aide de l'information provenant des fournisseurs d'extraits de banques de données. Elle est enrichie au cours du traitement des informations.

5.2 Utilisation de la centrale de données

L'utilisation de la centrale de données s'inscrit dans le respect des usages prévus dans le *Plan d'utilisation des fichiers de renseignements*, soit la sélection de dossiers, les études et les analyses ainsi que la documentation.

Sous réserve de l'obtention des autorisations d'accès, les deux types d'utilisateurs suivants peuvent accéder aux renseignements des fichiers du plan d'utilisation :

- les utilisateurs directs, soit ceux qui obtiennent des autorisations pour accéder à la centrale de données afin d'exploiter les renseignements externes aux fins prévues par le plan d'utilisation. Ces utilisateurs peuvent avoir accès à un ou plusieurs extraits de banques de données externes;
- les utilisateurs indirects, soit ceux qui proviennent généralement du milieu opérationnel et qui accèdent seulement à un sous-ensemble restreint de renseignements, au moyen d'applications spécialisées.

Seuls les dossiers d'intérêt résultant des travaux de couplage et d'appariement réalisés par les utilisateurs directs et par l'équipe de soutien informatique sont rendus disponibles pour le personnel autorisé des unités opérationnelles. En procédant ainsi, Revenu Québec s'assure de limiter le nombre d'utilisateurs directs ayant accès à la centrale de données. Ainsi, les utilisateurs indirects accèdent seulement aux cas à risque devant faire l'objet d'une vérification, d'une enquête ou de documentation, ou pour lesquels Revenu Québec doit procéder au recouvrement de créances.

Le tableau suivant présente, pour les quatre derniers exercices, le nombre d'utilisateurs directs des extraits de banques de données ainsi que le nombre d'utilisateurs indirects des applications spécialisées. Ces derniers disposent uniquement d'un accès restreint à ces applications.

12. C'est le système G1 qui gère les données d'identification des entreprises à Revenu Québec.

Types d'utilisateurs	Nombre d'utilisateurs ayant accès à des extraits de banques de données			
	2011-03-31	2010-03-31	2009-03-31	2008-03-31
Directs	105	88	80	78
Indirects				
• Indices de richesse	52	57	60	52
• Recouvrement des créances fiscales	48	39	36	5
• Location d'immeubles	22	10	7	s. o.
• Enquêtes	5	5	3	s. o.
• Vérification	3	s. o.	s. o.	s. o.
• Secteur immobilier	108	s. o.	s. o.	s. o.

Bien que le nombre d'utilisateurs directs soit plus élevé que l'an dernier, il représente seulement 1 % de l'effectif total de Revenu Québec. Il est à noter que ce dernier a connu une augmentation de 400 ETC comparativement à l'année précédente. Au 31 mars 2011, il comptait près de 9 900 ETC.

Pour l'application spécialisée Indices de richesse, le nombre d'utilisateurs autorisés à produire des fiches est passé de 57 à 52 au 31 mars 2011. Cinq autres applications spécialisées comptent 186 utilisateurs au 31 mars 2011, ce qui représente une hausse comparativement aux 54 utilisateurs recensés l'an dernier. Cet écart est principalement attribuable à la conception d'une nouvelle application spécialisée pour le secteur immobilier.

L'utilisation de telles applications permet de limiter l'accès des utilisateurs à un nombre restreint de renseignements en plus de rendre possible la journalisation par dossier (voir la « Journalisation des accès à la centrale de données », à la partie 5.3).

Certains utilisateurs sont comptabilisés parmi les deux types d'utilisateurs (directs et indirects). Il s'agit d'utilisateurs directs ayant aussi accès à une ou plusieurs applications spécialisées.

5.3 Mesures de sécurité particulières appliquées pour protéger les renseignements contenus dans la centrale de données

La centrale de données rassemble des renseignements exploitables sur les contribuables et les mandataires au moyen d'outils modernes. Une organisation du travail et des mesures de sécurité particulières ont été mises en place pour garantir la protection de la vie privée et la confidentialité des informations que la centrale de données renferme.

Sur le plan de l'organisation du travail, Revenu Québec s'est doté d'une fonction de mandataire de la centrale de données. Le mandataire de la centrale de données

- est responsable de la gestion de la centrale de données;
- assure la sécurité de la centrale de données, notamment en matière de gestion des accès aux données internes et externes contenues dans celle-ci.

Droits d'accès aux renseignements externes contenus dans la centrale de données

La directive administrative DIA-10 définit le cadre de gestion rigoureux des profils des utilisateurs de la centrale de données. Chaque profil d'utilisateur est défini de façon distincte, et l'accès aux renseignements contenus dans la centrale est limité. Cette limite est établie en fonction du travail de chacun. Les accès aux renseignements externes sont accordés pour une durée maximale d'un an et ils sont renouvelables à l'échéance, sous réserve d'une justification adéquate. En janvier 2010, en raison de l'implantation d'un nouveau système de gestion des accès, le COSPSI a accepté la mise en place d'une procédure transitoire d'autorisation des accès aux fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation pour l'exercice financier 2010-2011. Ainsi, le délai d'un an a été allongé pour certains utilisateurs, car le COSPSI a autorisé le report des accès déjà autorisés jusqu'à la date prévue par la procédure transitoire. Les accès des directions générales utilisatrices sont maintenant renouvelés à différentes périodes dans l'année, soit en mars, en juin, en septembre et en décembre.

Pour respecter ses obligations en matière de protection des renseignements externes, Revenu Québec a mis en place le processus d'approbation suivant pour toute demande d'accès aux extraits de banques de données externes contenus dans la centrale de données :

- la demande d'accès est justifiée par le gestionnaire de l'utilisateur pour chaque extrait de banques de données nécessaire et s'appuie sur les finalités et les usages définis dans le plan d'utilisation;
- la demande d'accès est ensuite transmise pour autorisation au sous-ministre adjoint ou au directeur général, selon le cas, de qui relève l'utilisateur;
- la demande d'accès est par la suite acheminée pour validation au coordonnateur de la protection des renseignements du bureau du mandataire de la centrale de données;
- chaque demande d'accès est finalement ratifiée par le gestionnaire responsable des renseignements externes. À cet effet, il s'assure de la conformité des finalités et des usages projetés avec ceux prévus dans le plan d'utilisation.

De plus, lors de l'autorisation des demandes d'accès à la centrale de données ou lors de leur renouvellement, les obligations en matière de protection des renseignements externes sont rappelées aux utilisateurs et à leur gestionnaire. Ces obligations concernent notamment la non-divulgaration des renseignements, le respect des finalités et des usages déclarés dans la demande d'accès, conformément au plan d'utilisation, ainsi que le suivi et la destruction des documents et des fichiers dérivés. À cette occasion, il est aussi rappelé aux utilisateurs et à leur gestionnaire qu'une nouvelle demande d'accès doit être formulée lors d'un changement de fonction.

Il est à noter que le personnel affecté au soutien et à l'entretien des systèmes informatiques servant au développement de la centrale de données, à la préparation des fichiers reçus et à leur utilisation doit également être autorisé à accéder aux renseignements externes, tout comme les utilisateurs.

Sur le plan des mesures de sécurité, chaque personne autorisée à accéder à la centrale de données doit

- fournir son identité au réseau local en vue d'être authentifiée à titre de personne autorisée à accéder à un poste de travail qui peut disposer d'un accès à la centrale de données;
- être authentifiée dans un coupe-feu propre à la centrale de données;
- fournir son identité afin d'accéder à l'application choisie, s'il y a lieu.

De plus, à la suite d'une authentification supplémentaire, le logiciel de base de données restreint les privilèges d'accès aux seuls renseignements et extraits nécessaires aux fonctions du personnel autorisé. Lors de la signature annuelle de la déclaration de discrétion, le personnel est informé de l'existence de moyens permettant de vérifier en tout temps si l'utilisation des renseignements est nécessaire à l'accomplissement de ses tâches.

Journalisation des accès à la centrale de données

Revenu Québec effectue une journalisation de tous les accès aux renseignements contenus dans la centrale de données, dont les renseignements externes. Cette journalisation est régie par la directive administrative DIA-31/R1. Lorsque les utilisateurs du milieu opérationnel accèdent à la centrale de données à l'aide d'applications spécialisées, la journalisation est effectuée par dossier.

Le journal informatique contient le code d'utilisateur de l'employé ayant consulté ou imprimé les renseignements et le destinataire du dossier imprimé. Il contient aussi le code d'identification du dossier extrait ainsi que le moment où cet accès a été effectué.

Par ailleurs, lorsque des ensembles de renseignements doivent être traités massivement en vue de déterminer la clientèle à risque, la journalisation permet de connaître, pour chaque personne qui a accédé à la centrale de données,

- les requêtes soumises;
- les sources et les éléments d'information consultés;
- la clientèle visée par les requêtes, s'il y a lieu.

Les données journalisées sont analysées à l'aide de routines ou lors de demandes ponctuelles pour détecter les accès non justifiés aux renseignements confidentiels. Ces analyses portent sur la journalisation des accès par dossier à la centrale de données et sur la journalisation des requêtes massives.

Revenu Québec se dote, de façon continue, de moyens pour prévenir et détecter des interventions non justifiées concernant les renseignements contenus dans la centrale de données. Ces moyens visent tant les contrôles établis *a priori* pour limiter l'accès aux seuls renseignements nécessaires au travail des utilisateurs que les contrôles exercés *a posteriori* par la journalisation des accès.

6. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES

Cette partie présente les secteurs d'activité pour lesquels des projets ont nécessité l'utilisation de fichiers de renseignements externes en 2010-2011. Le recours aux renseignements externes constitue un moyen nécessaire pour détecter des contribuables ou des mandataires n'ayant pas respecté leurs obligations fiscales.

En 2010-2011, les renseignements externes ont été requis pour 50 projets, dont neuf ont débuté au cours du présent exercice.

Ces projets ont été réalisés dans les secteurs d'activité suivants :

- alimentation et hébergement;
- construction;
- services professionnels;
- transports;
- immobilier;
- sociétés et secteur financier;
- projets relatifs à l'administration de différentes mesures fiscales.

Les renseignements externes ont aussi été utilisés pour documenter des dossiers au moyen d'applications spécialisées, telles que présentées à la partie 5.2. Ces applications permettent la journalisation des accès et favorisent une plus grande utilisation de la centrale de données. Cette façon de faire tient compte de la recommandation du Vérificateur général¹³ selon laquelle les directions opérationnelles de Revenu Québec devraient faire davantage appel à la centrale de données.

Revenu Québec ne présente pas le détail des projets de façon à ne pas révéler de méthodes d'enquête. En vertu de l'article 71.0.5 de la LMR, « tout élément d'un plan d'utilisation est confidentiel lorsqu'il est de nature à révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer les infractions aux lois fiscales ou lorsqu'il est de nature à révéler un renseignement contenu dans un dossier fiscal ».

Évaluation des résultats découlant de l'utilisation des renseignements externes

Revenu Québec poursuit chaque année ses efforts pour déterminer les résultats qui découlent de l'utilisation des renseignements externes. Les retombées de l'utilisation de ces renseignements ne sont cependant pas toujours quantifiables. Des activités de sensibilisation auprès de la clientèle peuvent notamment se traduire par un effet positif sur les résultats de l'autocotisation¹⁴.

13. VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC. *Rapport à l'Assemblée nationale pour l'année 2003-2004*, tome II, chapitre 3.

14. À la base du régime fiscal québécois, le principe de l'autocotisation se traduit, pour les contribuables et les mandataires, par le fait d'établir, de déclarer et de transmettre à Revenu Québec leurs contributions et les montants perçus à l'intérieur des délais prescrits.

En 2010-2011, les résultats de la récupération fiscale découlant de l'utilisation des renseignements externes ont totalisé 203,6 millions de dollars. Ces résultats doivent être interprétés avec prudence étant donné qu'il n'est pas toujours possible d'établir avec précision un lien de cause à effet entre l'utilisation des renseignements externes et leur contribution aux résultats totaux de la récupération fiscale de Revenu Québec, qui ont été de 2,7 milliards de dollars en 2010-2011.

Quant aux recettes perçues dans le cadre des activités de recouvrement fiscal pour lesquelles des renseignements externes ont été utilisés, elles ont été évaluées à 40,9 millions de dollars pour 2010-2011.

7. CONCLUSION

Revenu Québec doit s'assurer que chacun paie sa juste part du financement des services publics. En ce sens, le ministre des Finances annonçait, dans son discours sur le budget 2010-2011, que Revenu Québec, dont le statut a changé le 1^{er} avril 2011, accorderait une priorité à la lutte contre l'évasion fiscale et le travail au noir et qu'il bénéficierait de la souplesse nécessaire pour atteindre les objectifs importants de récupération fiscale qui lui ont été fixés. En raison de ces nouveaux objectifs, les fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation, utiles à la détection des stratagèmes d'évasion fiscale et à l'élaboration de contrôles efficaces, représenteront donc un apport important à l'atteinte de l'équité fiscale.

Par ailleurs, Revenu Québec s'assure d'utiliser tous les moyens mis à sa disposition pour garantir la protection des renseignements confidentiels. Cet aspect a toujours été au cœur de ses préoccupations, comme l'a observé la CAI dans ses avis portant sur les précédents rapports d'activité. En effet, la réalisation d'activités de sensibilisation et la mise en place de mesures de sécurité pour accéder aux renseignements de la centrale de données démontrent l'importance que Revenu Québec accorde à la confidentialité.

Liste des sigles et acronymes utilisés dans le rapport

Ministères, organismes et comités

ACCES	Actions concertées pour contrer les économies souterraines
AMF	Autorité des marchés financiers
BTR	Bureau du taxi et du remorquage
CAI	Commission d'accès à l'information du Québec
CCQ	Commission de la construction du Québec
CMPRC	Comité ministériel de protection des renseignements confidentiels
COIPSI	Comité organisationnel d'intégration en protection et en sécurité de l'information
COSPSI	Comité organisationnel stratégique en protection et en sécurité de l'information
CSJ	Commission des services juridiques
CTQ	Commission des transports du Québec
DEC	Directeur de l'état civil
HQ	Hydro-Québec
ISQ	Institut de la statistique du Québec
MAMROT	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire
MAPAQ	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec
MELS	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
MFA	Ministère de la Famille et des Aînés
MICC	Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles
MJQ	Ministère de la Justice
MRI	Ministère des Relations internationales
MRNF	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune
MSP	Ministère de la Sécurité publique
MSSS	Ministère de la Santé et des Services sociaux
MTO	Ministère du Tourisme
RACJ	Régie des alcools, des courses et des jeux
RAMQ	Régie de l'assurance maladie du Québec
RBQ	Régie du bâtiment du Québec
RECYC-QC	Société québécoise de récupération et de recyclage
RRQ	Régie des rentes du Québec
SAAQ	Société de l'assurance automobile du Québec
SAQ	Société des alcools du Québec
SHQ	Société d'habitation du Québec

Documents

DIA-10	Directive administrative <i>Les profils d'utilisateurs de la centrale de données</i>
DIA-11/R1	Directive administrative <i>Les documents et les fichiers dérivés des renseignements du plan d'utilisation</i>
DIA-31/R1	Directive administrative <i>Journalisation des accès aux renseignements confidentiels par le personnel de Revenu Québec</i>
DIA-40	Directive administrative <i>Sécurité du parc informatique et des systèmes d'information</i>
GDA-7	Guide <i>Code de conduite sur la sécurité informatique</i>
PO-1/R1	Politique organisationnelle <i>Confidentialité des renseignements</i>
PO-11	Politique organisationnelle <i>Sécurité de l'information numérique</i>
PU	<i>Plan d'utilisation des fichiers de renseignements</i>

Lois

LMR	Loi sur le ministère du Revenu
LRQ	Lois refondues du Québec
TVQ	Taxe de vente du Québec

Liste des lois citées dans le rapport

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LRQ, chap. A-2.1)
- Loi sur le ministère du Revenu (LRQ, chap. M-31)
- Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques (LRQ, chap. I-8.1)

ANNEXE II

Registre des demandes effectuées et des fichiers reçus inscrits au plan d'utilisation (article 71.0.7 de la LMR) au 31 mars 2011

Raisons justifiant la demande de renseignements : renseignements nécessaires à l'application ou à l'exécution d'une loi fiscale

A – DEMANDES DE FICHIERS DE RENSEIGNEMENTS EN COURS

Destinataire de la demande (provenance)	Type de fichier de renseignements ¹ demandé	Date de la demande	Statut de la demande	Période visée par l'extrait	Usage projeté ²	N° de réf. du PU
Commission de la construction du Québec (CCQ)	Fichier général des employeurs et des ouvriers	2010-07-22	En cours	Du 2006-01 au 2011-06	a, b, c	52
	Inspection des chantiers	2010-07-22	En cours	Du 2006-01 au 2011-06	a, b, c	62
	Réclamations de la CCQ auprès des employeurs	2010-07-22	En cours	Du 2006-01 au 2011-06	a, b, c	63
	Résultats d'enquêtes et d'inspections de chantiers	2010-07-22	En cours	Du 2006-01 au 2011-06	a, b, c	64
Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)	Liste des résidences pour personnes âgées	2010-08-18	En cours	2010	a, b, c	233
Ministère de la Sécurité publique (MSP)	Renseignements concernant les personnes détenues dans une prison ou un établissement semblable le 31 décembre, depuis une ou plusieurs périodes totalisant plus de six mois au cours de cette même année	2011-01-17	En cours	2011	a	200
	Pour un mois donné, renseignements concernant les personnes détenues dans une prison ou un établissement semblable	2011-01-17	En cours	2011	a, b	256
Ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF)	Renseignements concernant l'allocation pour l'exploration, la mise en valeur et l'aménagement minier	2010-11-17	En cours	Au 2011-06 et au 2011-12	a, b, c	234
	Renseignements sur les établissements touristiques assujettis et non assujettis à la réglementation (entreprises de restauration, d'hébergement et d'activités touristiques)	2010-11-17	En cours	Au 2011-06	a, d	117
Ministère du Tourisme (MTO)	Renseignements sur les établissements touristiques assujettis et non assujettis à la réglementation (entreprises de restauration, d'hébergement et d'activités touristiques)	2010-11-17	En cours	Au 2011-06	a, d	117

Destinataire de la demande (provenance)	Type de fichier de renseignements ¹ demandé	Date de la demande	Statut de la demande	Période visée par l'extrait	Usage projeté ²	N° de réf. du PU
Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ)	Fichiers des détenteurs de permis de boissons alcooliques	2010-12-03	En cours	2011	a, b, c	22
	Renseignements sur les détenteurs de licences à l'égard des appareils d'amusement et le nombre de vignettes	2010-12-03	En cours	Du 2010-04 au 2011-03	a, b, c	139
	Renseignements sur les détenteurs de permis industriels, de permis de brasseurs et de distributeurs de bière	2010-12-03	En cours	Du 2010-04 au 2011-03	a, b, c	141
	Renseignements sur les établissements, détenteurs ou non d'un permis de la RACJ, qui ont commis des infractions à des lois, telles que la Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques, et décelées par des corps policiers participant au programme Actions concertées pour contrer les économies souterraines (ACCES)	2010-12-03	En cours	2011	a, b, c	201
Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)	Fichier des bénéficiaires	2011-02-16	En cours	2011	a, b, c, d, e, f	14
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	Fichier de renseignements sur l'immatriculation des véhicules routiers au Québec	2010-11-17	En cours	2011	a, b, c	9
	Fichier des détenteurs de licences de commerçants et de recycleurs d'automobiles	2010-11-17	En cours	2011	a, b, c	21
	Fichier des détenteurs de permis de chauffeur de taxi	2010-11-17	En cours	2011	a, b, c	23
	Fichier des données d'inspection mécanique des véhicules routiers	2010-11-17	En cours	2011	a, b, c	205
Société des alcools du Québec (SAQ)	Fichier des factures périodiques concernant les achats en alcool par des détenteurs de permis (restaurants et bars)	2010-11-17	En cours	2011	a, b, c	34
Société d'habitation du Québec (SHQ)	Renseignements sur les logements sociaux et communautaires	2011-01-25	En cours	Du 2010-06 au 2011-05	a, b	257

B – FICHIERS REÇUS DE MINISTÈRES ET D'ORGANISMES

	Provenance		Type de fichier de renseignements	Période visée par l'extrait	Usage projeté	N° de réf. du PU
1.	Bureau du taxi et du remorquage (BTR)	1.	Fichier des conventions de garde (contrats de location)	Du 2006-01 au 2011-03	a, b, c	17
		2.	Fichier des détenteurs de permis de chauffeur de taxi	Du 2006-01 au 2011-03	a, b, c	23
2.	Commission de la construction du Québec (CCQ)	3.	Fichier général des employeurs et des ouvriers	Du 2002-01 ³ au 2011-03	a, b, c	52
		4.	Inspection des chantiers	Du 2002-01 ³ au 2011-03	a, b, c	62
		5.	Permis de construction	Du 2002-01 au 2002-12 ³	a, b, c	55
		6.	Réclamations de la CCQ auprès des employeurs	Du 2002-01 ³ au 2010-10	a, b, c	63
		7.	Résultats d'enquêtes et d'inspections de chantiers	Du 2002-01 ³ au 2011-03	a, b, c	64
3.	Commission des services juridiques (CSJ)	8.	Renseignements sur les honoraires professionnels versés à des avocats qui exercent en cabinet privé pour des services rendus à l'aide juridique	2006	a, b, c	225
4.	Commission des transports du Québec (CTQ)	9.	Renseignements concernant la gestion des opérations (détenteurs de permis de transport)	Du 2002-01 ³ au 2010-01	a, b, c	134
5.	Hydro-Québec (HQ)	10.	Fichier de la consommation d'électricité incluant les renseignements sur les nouveaux contrats	Du 2004-01 ³ au 2011-02	a, b, c	16
6.	Loto-Québec	11.	Fichier des gagnants	Du 1999-04 ³ au 2010-03	a, b, c	37
7.	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ)	12.	Renseignements sur les permis de restauration	Du 2004-01 ³ au 2010-12	a, b, c, i	105
8.	Ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport (MELS)	13.	Renseignements sur les élèves inscrits, les programmes, les diplômes et les établissements des réseaux scolaires	Du 2005-07 ⁴ au 2009-12	a, b, c	158
9.	Ministère de la Justice (MJQ)	14.	Registre des droits personnels et réels mobiliers	Du 2006-03 au 2010-08	a, b, c	235
10.	Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)	15.	Liste des résidences pour personnes âgées	Du 2006-06 au 2009-10	a, b, c, h	233
11.	Ministère de la Sécurité publique (MSP)	16.	Renseignements concernant les personnes détenues dans une prison ou un établissement semblable le 31 décembre, depuis une ou plusieurs périodes totalisant plus de six mois au cours de cette même année	2006, 2007, 2008 et 2009	a	200

	Provenance		Type de fichier de renseignements	Période visée par l'extrait	Usage projeté	N° de réf. du PU
12.	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT)	17.	Fichier de renseignements provenant des rôles d'évaluation foncière pour certaines transactions immobilières	2000, 2001, 2002 et 2003 ³	a, b, c, j	8
		18.	Fichier des rôles d'évaluation foncière	Du 2002-09 ³ au 2010-09	a, b, c	211
13.	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF)	19.	Registre foncier du Québec	Du 1990-01 ³ au 2010-12	a, b, c	229
		20.	Renseignements concernant l'allocation pour l'exploration, la mise en valeur et l'aménagement minier	Du 2006-01 au 2010-12	a, b, c	234
		21.	Renseignements sur les établissements touristiques assujettis et non assujettis à la réglementation (entreprises de restauration, d'hébergement et d'activités touristiques)	Du 2006-01 au 2010-12	a, d	117
		22.	Renseignements sur les utilisateurs du territoire public à des fins récréatives et de villégiature	2006, 2007, 2008, 2009 et 2010	a, c	228
14.	Ministère du Tourisme (MTO)		Renseignements sur les établissements touristiques assujettis et non assujettis à la réglementation (entreprises de restauration, d'hébergement et d'activités touristiques) ⁵	Du 2006-01 au 2011-01	a, d	117
15.	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)	23.	Fichier des bénéficiaires	Du 2006-11 au 2010-08	a, b, c, d, e, f	14
			Renseignements sur les honoraires professionnels et les autres paiements versés à des professionnels de la santé ⁵	2006, 2007, 2008, 2009 et 2010	a, b, c	225
16.	Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ)	24.	Fichiers des détenteurs de permis de boissons alcooliques	Du 2004-02 ³ au 2011-01	a, b, c	22
		25.	Renseignements sur les détenteurs de licences à l'égard des appareils d'amusement et le nombre de vignettes	De 2003-01 ³ au 2010-10	a, b, c	139
		26.	Renseignements sur les détenteurs de permis industriels, de permis de brasseurs et de distributeurs de bière	Du 2007-07 au 2010-12	a, b, c	141
		27.	Renseignements sur les établissements, détenteurs ou non d'un permis de la RACJ, qui ont commis des infractions à des lois, telles que la Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques, décelées par des corps policiers participant au programme ACCES	Du 2003-01 ³ au 2011-01	a, b, c	201
17.	Régie des rentes du Québec (RRQ)	28.	Fichier d'inscription de la clientèle	Du 2006-11 au 2010-12	a, b, c	4
		29.	Fichier du paiement de soutien aux enfants	Du 2006-01 au 2010-12	a, b, c	244
18.	Régie du bâtiment du Québec (RBQ)	30.	Fichier des déclarations de travaux requérant des permis de construction	Du 2004-01 ³ au 2010-12	a, b, c	41
		31.	Liste des entreposeurs de carburant, des dépôts terrestres et des détaillants de carburant	Du 2007-10 au 2011-01	a, b, c	243

	Provenance		Type de fichier de renseignements	Période visée par l'extrait	Usage projeté	N° de réf. du PU
		32.	Renseignements sur les entreprises licenciées	Du 2004-08 ³ au 2008-12	a, b, c	67
		33.	Renseignements sur les intervenants et les interlocuteurs dans le milieu de la construction concernant le droit d'exercice et les champs de compétence	Au 2011-01	a, b, c	254
19.	Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	34.	Fichier de renseignements sur l'immatriculation des véhicules routiers au Québec	Du 2006-12 au 2011-03	a, b, c	9
		35.	Fichier des détenteurs de licences de commerçants et de recycleurs d'automobiles	Du 2004-01 ³ au 2011-03	a, b, c	21
			Fichier des détenteurs de permis de chauffeur de taxi ⁵	Du 2004-01 ³ au 2011-03	a, b, c	23
		36.	Fichier des données d'inspection mécanique des véhicules routiers	Du 2004-01 ³ au 2011-03	a, b, c	205
		37.	Fichier des transactions de véhicules	Du 2004-01 ³ au 2010-12	a, b, c	213
			Renseignements sur les honoraires professionnels et les autres paiements versés à des professionnels de la santé ⁵	2006, 2007, 2008, 2009 et 2010	a, b, c	225
20.	Société des alcools du Québec (SAQ)	38.	Fichier des factures périodiques concernant les achats en alcool par des détenteurs de permis (restaurants et bars)	Du 2003-01 ³ au 2010-12	a, b, c	34
21.	Société québécoise de récupération et de recyclage (RECYC-QC)	39.	Fichier des renseignements sur les commerçants inscrits au programme québécois de gestion intégrée des pneus hors d'usage	Du 2006-01 au 2010-10	a, b	245

C – FICHIERS REÇUS DES MUNICIPALITÉS

- Type de fichier de renseignements¹ : fichier des rôles d'évaluation locative pour la taxe d'affaires et les permis d'affaires
- Usages projetés² : a, b, c
- N° de réf. du PU : 47

Municipalité	Période visée par l'extrait
Montréal	Au 2007-11-18

- Type de fichier de renseignements¹ : fichier de la consommation d'électricité incluant les renseignements sur les nouveaux contrats
- Usages projetés² : a, b, c
- N° de réf. du PU : 16⁵

	Municipalité	Période visée par l'extrait
1	Alma	2004 ³ et 2005 ³
2	Amos	2004 ³ et 2005 ³
3	Baie-Comeau	2004 ³ et 2005 ³
4	Coaticook	2004 ³ , 2005 ³ et 2006
5	Joliette	Du 2004-01 ³ au 2010-12
6	Magog	Du 2004-01 ³ au 2009-12
7	Saguenay	Du 2004-01 ³ au 2009-12
8	Sherbrooke	Du 2004-01 ³ au 2011-03

- Type de fichier de renseignements¹ : renseignements sur les subventions accordées
- Usages projetés² : a, b, c
- N° de réf. du PU : 226

Municipalité	Période visée par l'extrait
Québec	De 1996-01 ³ au 2009-12
Montréal	De 1996-01 ³ au 2010-12

1. Le terme *fichier* (ou l'expression *type de fichier*) désigne les renseignements prévus dans la Loi ou le plan d'utilisation, tandis que l'expression *extrait de banques de données* désigne les renseignements effectivement obtenus à la suite de demandes de fichiers formulées aux ministères ainsi qu'aux organismes publics et municipaux. Dans les faits, Revenu Québec n'obtient qu'une partie des renseignements extraits du fichier visé par la demande. Les fichiers dont les extraits ont été explicitement énumérés dans le registre sont ceux dont les extraits sont exploités indépendamment les uns des autres ou dont les périodes couvertes par les extraits diffèrent.
2. Usages projetés :
 - a. sélection;
 - b. documentation;
 - c. études et analyses;
 - d. amélioration des référentiels internes;
 - e. établissement des liens entre les personnes morales ou physiques;
 - f. établissement des coordonnées des contribuables en vue de vérifier leur dossier ou de recouvrer les sommes dues;
 - g. assistance aux contribuables préparant leur déclaration ou ayant des questions sur le calcul de leur cotisation;
 - h. établissement des coordonnées des locateurs pour entrer en communication avec eux;
 - i. communication avec la clientèle qui effectue des activités de restauration afin de déterminer son assujettissement aux nouvelles mesures fiscales et d'assurer l'application de celles-ci;
 - j. accessibilité du fichier sous forme de transaction interactive.
3. Les extraits provenant de la CCQ, de la CTQ, d'Hydro-Québec, de Loto-Québec, du MAMROT, du MAPAQ, du Registre foncier du Québec du MRNF, de la RACJ, de la RBQ, de la SAAQ (4 types de fichiers) et de la SAQ ainsi que ceux portant sur la consommation d'électricité et les subventions accordées par les municipalités font l'objet d'une dérogation.
4. L'année de référence de la destruction correspond à la date de fin d'une année scolaire.
5. Ce type de fichier est déjà présent dans le registre. Par conséquent, il n'est comptabilisé qu'une fois.

Principales étapes de traitement des renseignements externes inscrits au plan d'utilisation

1. Définition des besoins des utilisateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre avec les utilisateurs pour connaître et définir leurs besoins de renseignements. • Validation de la conformité de leurs besoins avec les finalités et les usages inscrits au plan d'utilisation.
2. Collecte des renseignements externes	<ul style="list-style-type: none"> • Communication avec l'organisme visé (ministère ou organisme public ou municipal), explication des assises légales appuyant la demande et obtention d'information sur le fichier de renseignements désiré. • Détermination des renseignements nécessaires à l'application ou à l'exécution d'une loi fiscale. • Demande officielle auprès de l'organisme en exigeant qu'il transmette les fichiers de façon sécurisée.
3. Réception des renseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Vérification de la conformité des renseignements reçus en les comparant avec ceux qui ont été demandés. • Destruction des renseignements non demandés. • Analyse de la qualité du fichier. • Documentation des données reçues (voir la « Description de la centrale de données » à la partie 5.1).
4. Identification des renseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Assurance que les renseignements comparés à l'aide de sources d'information différentes portent bien sur la même personne physique ou morale (voir l' « Identification des particuliers et des entreprises », à la partie 5.1).
5. Chargement des renseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'essais d'acceptation. • Dépôt des fichiers de renseignements reçus et identifiés dans un environnement sécurisé afin que des comparaisons, des couplages ou des appariements puissent être effectués. La grande majorité des renseignements est chargée dans la centrale de données (voir la partie 5).
6. Utilisation des renseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des travaux de comparaison, de couplage ou d'appariement conformément aux finalités recherchées et aux usages projetés décrits dans le plan d'utilisation. • Gestion de la sécurité concernant l'utilisation des renseignements (voir la partie 5.3).
7. Reddition de comptes	<ul style="list-style-type: none"> • Reddition de comptes portant sur l'utilisation des fichiers de renseignements reçus, qui constitue le présent rapport (voir la partie 6 pour les secteurs d'activité dans lesquels les projets ont été réalisés).
8. Destruction des renseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Destruction des renseignements externes conformément au délai de conservation et de destruction (voir la partie 4.5).

**Avis de la Commission d'accès à l'information du Québec sur le rapport
d'activité au 31 mars 2011**

AVIS DE LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION
CONCERNANT LE RAPPORT D'ACTIVITÉ RÉSULTANT
DE LA COMPARAISON, DU COUPLAGE OU DE
L'APPARIEMENT DES FICHIERS DE RENSEIGNEMENTS
INSCRITS AU PLAN D'UTILISATION

PRÉSENTÉ PAR

REVENU QUÉBEC

DOSSIER 11 14 95

OCTOBRE 2011

Date de réception à Revenu Québec : 17 novembre 2011.

1. OBJET

Revenu Québec soumet pour avis à la Commission d'accès à l'information, ci-après la Commission, le *Rapport d'activité résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des fichiers de renseignements inscrits au Plan d'utilisation*, ci-après le Rapport d'activité.

Le Rapport d'activité présenté à la Commission porte uniquement sur les activités résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des fichiers de renseignements reçus en vertu de l'article 71 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q., c. M-31, ci-après la LMR) et inscrits au *Plan d'utilisation des fichiers de renseignements*, ci-après le Plan d'utilisation, pour la période du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2011.

2. ASSISES LÉGALES

Revenu Québec, dont le statut a changé le 1^{er} avril 2011, soumet son Rapport d'activité à la Commission, pour avis, conformément à l'article 71.0.6 de la *Loi sur l'administration fiscale* (L.R.Q., c. A-6002).

71.0.6. L'Agence soumet à la Commission d'accès à l'information, pour chaque année financière, un rapport d'activités relativement aux fichiers de renseignements obtenus en vertu de l'article 71 à des fins de comparaison, de couplage ou d'appariement. Ce rapport et l'avis de la Commission d'accès à l'information doivent être déposés à l'Assemblée nationale dans les 30 jours de cet avis ou, si elle ne siège pas, dans les 30 jours de la reprise de ses travaux.

Un rapport mentionné au premier alinéa ne doit pas contenir de renseignements permettant d'identifier une personne autre qu'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) qui a fourni un fichier de renseignements conformément à l'article 71.

Cette disposition remplace l'ancien article 71.0.6 de la LMR.

71.0.6 Le ministre soumet à l'Assemblée nationale, pour chaque année financière, un Rapport d'activités relativement aux fichiers de renseignements obtenus en vertu de l'article 71 à des fins de comparaison, de couplage ou d'appariement. Ce rapport doit contenir un avis de la Commission d'accès à l'information sur celui-ci. Ce rapport et cet avis doivent être déposés à l'Assemblée nationale dans les 30 jours de la reprise de ses travaux.

Un rapport mentionné au premier alinéa ne doit pas contenir de renseignements permettant d'identifier une personne autre qu'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (cha-

pitre A-2.1) qui a fourni au ministre un fichier de renseignements conformément à l'article 71.

3. LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Le Rapport d'activité souligne que Revenu Québec accorde une importance particulière à la sécurité des renseignements confidentiels qu'il détient dans le cadre de sa mission. De fait, Revenu Québec a créé une unité administrative dont le mandat est d'assurer la coordination et la gestion de la protection des renseignements confidentiels. Il s'agit de la Direction centrale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements confidentiels. De plus, Revenu Québec a mis sur pied des forums de concertation et de décision sur les plans stratégiques et opérationnels, dont le Comité organisationnel d'intégration en protection et en sécurité de l'information (COIPSI) et le Comité organisationnel stratégique en protection et en sécurité de l'information (COSPSI) présidé par le sous-ministre. Ces comités assurent la cohésion des actions en matière de protection et de sécurité des renseignements détenus.

Revenu Québec dispose d'un cadre normatif complet en matière de protection des renseignements. Ce cadre regroupe des règles et des processus internes sur lesquels son personnel s'appuie. À cet effet, deux directives traitent des règles de gestion des fichiers de renseignements inscrits au Plan d'utilisation :

- *Les profils d'utilisateurs de la centrale de données (DIA-10);*
- *Les documents et les fichiers dérivés des renseignements du Plan d'utilisation (DIA-11/R1).*

La directive concernant le profil des utilisateurs indique les modalités d'accès aux fichiers de renseignements du Plan d'utilisation dans la centrale de données, alors que celle sur les documents et les fichiers précise, notamment, que la trace de la transmission d'un fichier ou d'un document dérivé de renseignements du Plan d'utilisation doit être consignée dans le registre des extrants prévu à cet effet. En plus de ces deux directives, la directive « *Sécurité du parc informatique et des systèmes d'information* » (DIA-40) précise les responsabilités des utilisateurs du parc informatique et des systèmes d'information. Il est à noter que ces directives découlent des politiques organisationnelles « *Confidentialité des renseignements* » et « *Sécurité de l'information numérique* » (PO-1/R1 et PO-11).

Revenu Québec souligne également que son personnel est formé et sensibilisé sur une base continue en matière de protection des renseignements confidentiels. À cet effet, plusieurs activités sont organisées auprès des employés pour faire connaître les règles de confidentialité et les mesures de sécurité afin de s'assurer qu'elles sont appliquées correctement. Revenu Québec a d'ailleurs mis en place une campagne annuelle afin de rappeler aux membres du personnel ces règles et ces mesures. Au cours de cette activité, Revenu Québec demande à son personnel de renouveler, par écrit, son engagement à la confidentialité des renseignements.

- Le contrôle des accès aux fichiers de renseignements

Revenu Québec s'est doté d'un processus de contrôle qui fait en sorte que les droits d'accès aux systèmes d'information, dont la centrale de données, sont accordés en fonction de la tâche à accomplir. Ainsi, dans le cadre du travail courant des employés, des règles précises encadrent la sécurité des renseignements détenus par Revenu Québec, telles que l'attribution d'un code d'identité unique et permanent et la gestion de mots de passe confidentiels et complémentaires.

Revenu Québec estime que la journalisation des accès constitue l'outil privilégié afin de détecter des accès non justifiés aux renseignements confidentiels par le personnel.

Revenu Québec indique que des travaux de surveillance et d'enquête sont régulièrement effectués à l'interne afin de s'assurer que la consultation, l'utilisation et la communication d'un renseignement confidentiel ne s'effectuent pas sans autorisation. Dans le cas du non-respect d'une règle par un employé, des mesures administratives, disciplinaires ou pénales peuvent s'appliquer. Dans certains cas, les sanctions pourraient mener jusqu'au congédiement d'un employé selon la nature et la gravité d'une faute constatée.

Enfin, Revenu Québec fait part à la Commission qu'elle informe le public des obligations et des règles qui encadrent la gestion des renseignements fiscaux au sein de l'organisme. Revenu Québec réfère au document intitulé « *La protection des renseignements confidentiels à Revenu Québec* », disponible sur le site Internet de l'organisme.

4. CONTRÔLE FISCAL ET LUTTE CONTRE L'ÉVASION FISCALE ET LE TRAVAIL AU NOIR

Ce chapitre du Rapport d'utilisation réitère que Revenu Québec, dans sa lutte contre l'évasion fiscale et le travail au noir, continuera de collaborer étroitement avec le ministère des Finances, et ce, pour percevoir tous les revenus qui lui sont dus, avec rigueur et équité. Dans son discours sur le budget du 17 mars 2011, le ministre des Finances annonçait, entre autres, une série de nouvelles initiatives à cet égard.

Dans le but de maintenir l'équité du régime fiscal québécois et favoriser le respect des lois fiscales, ce plan d'utilisation fait état des quatre principaux volets d'intervention de Revenu Québec que sont la prévention, le contrôle fiscal, le recouvrement des créances et la recherche et développement.

5. CADRE DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES

Revenu Québec constate que de nouveaux stratagèmes d'évasion fiscale sont sans cesse conçus et que les moyens utilisés se modernisent et se complexifient davantage. C'est pour ces raisons, notamment, que Revenu Québec explique qu'il doit s'assurer que « *ses méthodes de contrôle soient efficaces et que les renseignements qu'il possède soient suf-*

fisants pour appuyer les analyses lui permettant de détecter les cas de non-production et de sous-déclaration de revenus ». Ainsi, il appert que les renseignements externes ont un effet direct sur l'étendue et la portée des travaux à exécuter.

Revenu Québec classe les renseignements nécessaires à l'application ou à l'exécution d'une loi fiscale selon les trois catégories suivantes :

- les renseignements « internes ». Ces renseignements confidentiels tirent leur source des déclarations des contribuables et de leurs mandataires;
- les renseignements « externes ». Il s'agit de renseignements obtenus en vertu de l'article 71 de la LMR, inscrits au Plan d'utilisation, et de ceux provenant d'ententes qui se rapportent à différentes lois applicables;
- les achats de renseignements provenant de firmes privées, par exemple, le Guide sur la valeur marchande des véhicules routiers.

Revenu Québec tient un registre des demandes effectuées et des fichiers reçus inscrits au Plan d'utilisation. Le registre est accessible au public sur demande.

- Le Plan d'utilisation des fichiers de renseignements

En vertu des articles 71.0.3 et 71.0.4 de la LMR, Revenu Québec doit préparer un plan d'utilisation de tout fichier de renseignements qu'il prévoit recevoir des ministères, des organismes publics et municipaux, et ce, aux fins de comparaison, de couplage ou d'appariement.

Selon l'article 71.0.3 de la LMR, le Plan d'utilisation doit indiquer les fichiers demandés et leur provenance, les finalités recherchées, les usages projetés, les modalités d'échange et les mesures de sécurité, s'il y a lieu. Par la suite, ce plan doit être présenté à la Commission qui émet un avis dans les 30 jours de la réception de celui-ci. Depuis le plan initial de 1996, six mises à jour ont été approuvées par la Commission.

En septembre 2010, la Commission émettait un avis favorable concernant la mise à jour du Plan d'utilisation de juin 2010 soumis par Revenu Québec. Cette mise à jour compte 61 fichiers inscrits au Plan d'utilisation, comparativement à 62 en 2006. Les usages normalement prévus des renseignements sont : la sélection de dossiers, les études, les analyses et la documentation.

- La gestion des fichiers et des documents contenant des données externes

Afin d'encadrer la gestion des fichiers dérivés et des documents contenant des renseignements externes (couramment désignés extrants) dont les sources sont inscrites au Plan d'utilisation, Revenu Québec s'appuie sur la directive administrative DIA-11/R1. Celle-ci fait référence aux quatre objectifs suivants :

- soutenir la reddition de comptes externe et interne sur l'utilisation des fichiers de renseignements inscrits au Plan d'utilisation;
- assurer la sécurité de la transmission et de la conservation des fichiers de renseignements inscrits au Plan d'utilisation;
- déterminer les documents et les fichiers dérivés à détruire lors des exercices d'épuration;
- soutenir les vérifications et les audits de sécurité.

Au chapitre des activités pour lesquelles les technologies de l'information sont utilisées par Revenu Québec, la sauvegarde des documents et des fichiers dérivés est régie par le guide intitulé « *Code de conduite sur la sécurité informatique* ». Le Rapport d'utilisation mentionne qu'il contient les règles suivantes :

- toute information confidentielle figurant sur un support électronique amovible doit être chiffrée à l'aide des moyens de chiffrement normalisés par Revenu Québec;
- l'utilisateur ne doit pas travailler sur des données avec des équipements n'appartenant pas à Revenu Québec ou dont la configuration n'a pas été normalisée;
- les dispositifs d'authentification utilisés pour l'accès à distance doivent être protégés et les mots de passe qui y sont associés ne doivent jamais être inscrits sur ces dispositifs ni sur aucun équipement servant au télétravail.

- Conservation et destruction des extraits de banques de données externes

En décembre 2010, Revenu Québec a élaboré un calendrier de conservation et de destruction des renseignements externes qui porte principalement sur la destruction des extraits de banques de données antérieurs au 1^{er} janvier 2006.

Les modalités de destruction des renseignements énoncés dans la directive DIA-11/R1 prévoient que les fichiers de renseignements du Plan d'utilisation doivent être détruits dès qu'ils ne sont plus nécessaires ou, au plus tard, à l'expiration du délai convenu avec la Commission. Le délai de conservation correspond à la période de prescription fiscale en matière d'impôt, soit l'année de cotisation en cours et les trois années antérieures à celle-ci.

Advenant que des renseignements doivent être conservés au-delà de ce délai, Revenu Québec doit en informer la Commission.

Revenu Québec explique que la destruction d'extraits de banques de données externes implique leur suppression dans leur forme initiale et dérivée dans la centrale de données ou sur toute autre plateforme, et ce, quel que soit le support sur lequel ils sont contenus.

La destruction ne viserait cependant pas certaines données « fiscalisées », par exemple, les données relatives à un contribuable faisant l'objet d'une cotisation, d'une vérification ou d'une intervention de la part de Revenu Québec. Finalement, des données

dites « référentielles », intégrées à certains systèmes de Revenu Québec, peuvent également être conservées. Il peut s'agir dans ce cas d'un nom, d'une adresse et d'un numéro de téléphone.

Revenu Québec indique que lors de chaque exercice de destruction, il doit détruire les renseignements personnels lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou utilisés ont été accomplies, le tout conformément à l'article 73 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, ci-après la Loi sur l'accès. Ainsi, certains renseignements peuvent faire l'objet d'une destruction anticipée par rapport à ce qui est prévu au calendrier de conservation.

- **Registre des fichiers de renseignements**

En vertu du paragraphe *c* de l'article 71.0.7 de la LMR, Revenu Québec a l'obligation d'inscrire, dans un registre prévu à cette fin, toute demande de fichiers de renseignements auprès de ministères, d'organismes publics ou municipaux. Toute personne qui le demande a accès à ce registre.

L'annexe II du Rapport d'activité fait état dudit registre, et ce, au 31 mars 2011. À cet effet, on y constate que la section *A* décrit les demandes de fichiers de renseignements en cours, la section *B*, les fichiers reçus provenant de 21 ministères et organismes publics, et la section *C*, les fichiers reçus des municipalités.

6. LA CENTRALE DE DONNÉES

- **Description de la centrale de données**

Revenu Québec décrit la centrale de données comme un outil informatique constitué de renseignements internes et externes. Les fonctions informatisées de la centrale de données permettent, entre autres, de :

- faciliter le croisement de celles-ci afin d'appuyer, entre autres, les travaux de recherche et développement liés à la lutte contre l'évasion fiscale et le travail au noir;
- rendre possible la sélection des contribuables et des mandataires qui ne remplissent pas toutes leurs obligations fiscales;
- permettre de faire la sélection de dossiers à risque, de relier une entreprise à ses administrateurs, d'analyser les versements de taxes des mandataires et d'examiner les actifs d'un particulier ou d'une entreprise en fonction de ses revenus obtenus au cours d'un certain nombre d'années;
- permettre de répondre aux besoins informationnels liés à l'application des lois fiscales;
- permettre de développer des applications spécialisées pour produire des fiches de renseignements soutenant les secteurs opérationnels et d'optimiser leurs travaux.

Revenu Québec indique que la centrale de données sert également à appuyer la réalisation des activités opérationnelles de prévention, de contrôle fiscal et de recouvrement des créances. Les renseignements externes de la centrale de données ne sont utilisés par les unités opérationnelles que lorsque la réalisation de leurs activités le requiert et que leur utilisation est conforme aux usages et aux finalités prévus au Plan d'utilisation.

Par ailleurs, Revenu Québec souligne que l'exploitation des informations de la centrale de données s'appuie sur deux processus qui apportent une valeur ajoutée importante aux données qui y sont contenues, soit :

- l'identification des particuliers et des entreprises;
- la description des données (métadonnées).

- **Identification des particuliers et des entreprises**

Le processus d'identification de Revenu Québec vise à s'assurer que les renseignements provenant de sources d'information différentes portent bien sur la même personne, physique ou morale. Pour ce faire, chaque personne possède un numéro d'identification unique dans la centrale de données. À cet égard, Revenu Québec souligne que les travaux d'identification n'utilisent que les variables d'identification comme le nom, l'adresse ou le code postal. Finalement, si une personne (physique ou morale) n'a pas pu être identifiée, la comparaison s'effectue alors, dans le cas des particuliers, avec les extraits de banques de données portant sur les bénéficiaires de la Régie de l'assurance maladie du Québec et, dans le cas des entreprises, avec les données du Registraire des entreprises.

- **Description des données (métadonnées)**

L'outil de métadonnées permet aux utilisateurs, à partir de l'Intranet, d'accéder à la documentation portant sur la définition des éléments d'information contenus dans un extrait de banques de données et de connaître la provenance et les caractéristiques informatiques des données.

- **Utilisation de la centrale de données**

Revenu Québec précise que la centrale de données s'inscrit dans les usages prévus au Plan d'utilisation, soit la sélection de dossiers, les études et les analyses, ainsi que la documentation.

Revenu Québec présente le niveau d'utilisation de la centrale de données par les utilisateurs « directs » et par les utilisateurs « indirects ».

Les utilisateurs « directs » sont ceux qui obtiennent des autorisations pour accéder à la centrale de données afin d'exploiter les renseignements externes dans le but de sélectionner des dossiers aux fins prévues par le Plan d'utilisation.

Les utilisateurs « indirects » sont ceux qui proviennent généralement du milieu opérationnel et qui n'accèdent qu'à un sous-ensemble restreint de cas, au moyen d'applications spécialisées.

Revenu Québec estime que cette façon de faire limite le nombre d'utilisateurs directs à la centrale de données. De plus, les utilisateurs indirects accèdent seulement à des cas particuliers comme lorsque surviennent des cas à risque qui peuvent nécessiter une vérification ou une enquête.

Quant au nombre d'utilisateurs de la centrale de données, le Rapport d'activité fait état de ce qui suit, au 31 mars 2011 :

- 105 utilisateurs « directs » ont accès à un ou plusieurs fichiers du Plan d'utilisation de la centrale de données, soit une augmentation de dix-sept utilisateurs (19 %) par rapport au 31 mars 2010. À ce chapitre, Revenu Québec fait valoir que ce nombre représente 1 % de l'effectif total de l'organisme qui est de 9 900 ETC¹.
- Pour l'application « *Indices de richesse* », le nombre d'utilisateurs est passé de 57 à 52 au 31 mars 2011. Cinq autres applications, soit *Recouvrement des créances fiscales*, *Location d'immeubles*, *Enquêtes*, *Vérification* et *Secteur immobilier*, comptent 186 utilisateurs, et ce, comparativement à 54 au 31 mars 2010. Revenu Québec explique que cet écart est attribuable notamment à la conception d'une nouvelle application spécialisée pour le secteur immobilier qui compte 108 utilisateurs.

- Mesures de sécurité pour protéger les renseignements de la centrale de données

Afin de garantir la protection de la vie privée et la confidentialité des informations que la centrale contient, Revenu Québec a mis en place une organisation du travail et des mesures de sécurité particulières. En ce qui a trait à l'organisation du travail, Revenu Québec a créé la fonction de mandataire de la centrale de données. À ce titre, le mandataire est responsable de la gestion de la centrale de données. De plus, il veille à assurer la sécurité de la centrale de données, notamment en matière de gestion des accès aux données internes et externes contenues dans celle-ci.

- Droits d'accès aux renseignements de la centrale de données

Concernant les droits d'accès à la centrale de données, Revenu Québec souligne qu'un cadre de gestion rigoureux des profils d'utilisateurs, appuyé par la directive DIA-10, définit de façon distincte un profil pour chaque utilisateur et limite l'accès aux seuls extraits de banques de données nécessaires au travail de cet utilisateur. Les accès aux

¹ Équivalent temps complet.

renseignements externes sont accordés pour une période d'un an avec une possibilité de renouvellement à l'échéance.

Le Rapport d'activité souligne « *qu'en janvier 2010, en raison de l'implantation d'un nouveau système de gestion des accès, le COSPSI a accepté la mise en place d'une procédure transitoire d'autorisation des accès aux fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation pour l'exercice financier 2010-2011. Ainsi, le délai d'un an a été allongé pour certains utilisateurs, car le COSPSI a autorisé le report des accès déjà autorisés jusqu'à la date prévue par la procédure transitoire. Les accès des directions générales utilisatrices sont maintenant renouvelés à différentes périodes dans l'année, soit en mars, en juin, en septembre et en décembre* ».

Dans le but de respecter ses obligations en matière de protection des renseignements externes, Revenu Québec indique qu'elle a mis en place un processus d'approbation pour toute demande d'accès aux extraits de banques de données externes contenus dans la centrale de données. Le processus en place est décrit dans le rapport. De plus, lors de l'autorisation des demandes d'accès à la centrale de données ou lors de leur renouvellement, les obligations en matière de protection des renseignements externes sont rappelées aux utilisateurs et à leur gestionnaire.

Finalement, sur le plan des mesures de sécurité, la Commission constate que le Rapport d'activité indique que chaque personne autorisée à accéder à la centrale de données doit :

- fournir son identité au réseau local en vue d'être authentifiée à titre de personne autorisée à accéder à un poste de travail qui peut disposer d'un accès à la centrale de données;
- être authentifiée dans un coupe-feu propre à la centrale de données;
- fournir son identité afin d'accéder à l'application choisie.

- Journalisation des accès à la centrale de données

La journalisation des accès, soit un contrôle exercé *a posteriori*, est régie par la directive administrative DIA-31/R1. Selon cette directive, Revenu Québec effectue une journalisation de tous les accès aux renseignements contenus dans la centrale de données, dont les renseignements externes. Pour l'essentiel, cette procédure a pour but de prévenir et détecter des interventions non justifiées concernant les renseignements contenus dans la centrale de données. Il est précisé que le journal informatique contient le code d'utilisateur de l'employé ayant consulté ou imprimé les renseignements et le destinataire du dossier imprimé. Il contient aussi le code d'identification du dossier extrait ainsi que le moment où cet accès a été effectué. Les données recueillies par la journalisation peuvent être analysées de façon routinière ou lors de demandes ponctuelles pour détecter les accès non justifiés aux renseignements confidentiels.

Note : Pour alléger le texte, nous employons le masculin pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

ISBN 978-2-550-62532-2

ISBN 978-2-550-62669-5 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2011

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2011

© Gouvernement du Québec, 2011

Tous droits réservés pour tous pays.

La reproduction par quelque procédé que ce soit et la traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation de Revenu Québec.

7. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES

Le recours aux renseignements externes est un moyen nécessaire selon Revenu Québec pour détecter des contribuables ou des mandataires n'ayant pas respecté leurs obligations fiscales. Les renseignements externes ont aussi été utilisés pour documenter des dossiers au moyen d'applications spécialisées. À cet effet, le Rapport d'activité identifie sept secteurs où des projets ont été réalisés. Il appert que cette façon de faire tient compte de la recommandation du Vérificateur général² selon laquelle les directions opérationnelles de Revenu Québec devraient faire davantage appel à la centrale de données.

Il y a lieu de préciser que Revenu Québec ne présente pas le détail des projets dans le rapport présent, et ce, de façon à ne pas révéler des méthodes d'enquête. Selon l'article 71.0.5 de la LMR, « *tout élément d'un plan d'utilisation est confidentiel lorsqu'il est de nature à révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer les infractions aux lois fiscales ou lorsqu'il est de nature à révéler un renseignement contenu dans un dossier fiscal* ».

8. COMMENTAIRES DE LA COMMISSION

La Commission constate que le Rapport d'activité qui lui est soumis s'inscrit en continuité avec celui couvrant la période du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2010, et ce, en matière de protection, de conservation et d'utilisation de renseignements personnels. À ce titre, la Commission souligne que Revenu Québec, au moyen d'une campagne annuelle, forme et sensibilise ses employés concernant la protection des renseignements confidentiels. Lors de cette activité, le personnel est appelé à renouveler par écrit son engagement à la protection des renseignements.

Le Rapport d'activité mentionne que Revenu Québec et le ministère des Finances poursuivront leur collaboration afin de lutter contre l'évasion fiscale et le travail au noir. Une section du rapport y est notamment consacrée.

Revenu Québec fait état de l'utilisation d'applications spécialisées qui permettent de limiter l'accès des utilisateurs à un nombre restreint de renseignements et de rendre possible la journalisation des accès par dossier. Il est également souligné la fonction de mandataire de la centrale de données qui assure notamment la sécurité de celle-ci.

En regard de la centrale de données, la Commission constate que le nombre d'utilisateurs directs a augmenté de 19 %. Le nombre d'utilisateurs demeure néanmoins restreint considérant l'effectif total de Revenu Québec. L'accès à des extraits de banques de données semble limité à ce qui est nécessaire dans les circonstances.

² Vérificateur général du Québec. Rapport à l'Assemblée nationale pour l'année 2003-2004, tome II, chapitre 3.

Le rapport d'activité présenté ne contient pas de renseignements permettant d'identifier une personne autre qu'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès.

Finalement, la Commission prend acte qu'en décembre 2010, Revenu Québec élaborait un treizième calendrier de conservation et de destruction des renseignements externes.

9. CONCLUSION

Considérant ce qui précède, la Commission émet un avis favorable concernant le *Rapport d'activité résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des fichiers de renseignements inscrits au Plan d'utilisation au 31 mars 2011* présenté par Revenu Québec.

