

**Responsable de la mise à jour :** Direction des affaires juridiques et législatives

**Diffusion :** Portail Intranet et site Internet de l'Assemblée nationale

**Approbation le :** 21 septembre 2023

**Révision le :**

---

## **1. OBJET**

La présente directive vise à encadrer la réalisation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée qui doivent être effectuées conformément aux exigences de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée est une démarche préventive qui vise à mieux protéger les renseignements personnels et à mieux respecter la vie privée des personnes. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui auront un effet négatif ou positif sur le respect de la vie privée des personnes concernées.

Cette directive prévoit notamment les critères qui doivent être évalués ainsi que les mesures qui doivent être prises à l'issue d'une évaluation, notamment en matière contractuelle.

## **2. CHAMP D'APPLICATION**

La présente directive s'adresse aux directions de l'administration de l'Assemblée nationale qui doivent, conformément à la *Politique de gestion des renseignements personnels*, réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

## **3. CADRE JURIDIQUE**

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12);
- *Code civil du Québec* (RLRQ, chapitre CCQ-1991);
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) (RLRQ, chapitre A-2.1);
- *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, chapitre C-1.1);
- *Politique de gestion des renseignements personnels*.

## 4. DÉFINITIONS

**Registre des communications** : Registre qui comprend notamment la nature et le type de renseignements communiqués, la personne ou l'organisme qui reçoit cette communication ainsi que la raison qui justifie cette communication.

**Renseignement personnel** : Tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

## 5. PRINCIPES

**Prévention** : l'administration de l'Assemblée nationale s'assure de prendre toutes les mesures destinées à éviter la survenance des risques liés aux renseignements personnels qu'elle détient.

**Protection** : l'administration de l'Assemblée nationale met en place des mesures de sécurité appropriées et raisonnables afin de protéger les renseignements personnels qu'elle détient contre la perte, le vol, l'accès non autorisé ou toute autre atteinte à ceux-ci.

**Respect du droit à la vie privée** : l'administration de l'Assemblée nationale veille au respect du droit à la vie privée et s'assure de considérer les facteurs qui auraient des conséquences positives et négatives à l'égard de ce droit.

**Responsabilité** : en tant que responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient, l'administration de l'Assemblée nationale veille à respecter les obligations prévues par la loi.

## 6. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être effectuée dans les cas prévus par la *Loi sur l'accès* et par la *Politique de gestion des renseignements personnels*. En outre, une telle évaluation doit être réalisée sur demande de la personne responsable de la protection des renseignements personnels ou du comité sur l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information (CAIPRPSI).

La direction concernée par une situation devant faire l'objet d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit pleinement collaborer avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels. À cet effet, elle doit remplir le formulaire d'évaluation correspondant à la situation visée et le transmettre à la personne responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse [prp.info@assnat.qc.ca](mailto:prp.info@assnat.qc.ca).

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée est ensuite complétée par la personne responsable de la protection des renseignements personnels, en collaboration avec la direction concernée. Dans cette tâche, la personne responsable de la protection des renseignements personnels peut s'adjoindre les conseils du CAIPRPSI ou de toute autre personne dont l'apport peut être jugé utile.

Le guide d'accompagnement de la Commission d'accès à l'information [Réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée](#) constitue un outil de référence utile aux fins de la réalisation des évaluations.

Lors de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, la personne responsable de la protection des renseignements personnels :

- 1° évalue la conformité à la législation applicable à la protection des renseignements personnels;
- 2° identifie les risques d'atteinte à la vie privée engendrés;
- 3° propose la mise en place de stratégies pour éviter les risques ou les réduire efficacement.

Au besoin, un rapport d'évaluation plus complet peut être produit à la suite de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

À l'issue d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, le gestionnaire qui porte le projet doit s'assurer de respecter les recommandations émises et de conclure les contrats en conformité avec la présente directive.

Les situations énumérées aux points 6.1 à 6.5 doivent faire l'objet d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

## **6.1. Communication de renseignements personnels à l'extérieur du Québec**

Avant de communiquer à l'extérieur du Québec un renseignement personnel, une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être réalisée en tenant compte notamment de la sensibilité du renseignement, de la finalité de son utilisation, des mesures de protection et du régime applicable dans l'État où ce renseignement serait communiqué.

La communication à l'extérieur du Québec peut s'effectuer si l'évaluation démontre que le renseignement bénéficierait d'une protection adéquate. Cette communication doit également faire l'objet d'une entente écrite, laquelle doit tenir compte des résultats de l'évaluation et prévoir des mesures permettant d'atténuer les risques identifiés.

## **6.2. Acquisition, développement ou refonte de système d'information ou de prestation électronique de services**

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être réalisée pour toute acquisition, développement ou refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels.

Aux fins de cette évaluation, le CAIPRPSI doit être consulté dès le début du projet.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support.

L'acquisition, le développement ou la refonte de système d'information ou de prestation électronique de services doit permettre qu'un renseignement personnel informatisé recueilli auprès de la personne concernée soit communiqué à cette dernière dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels ou le CAIPRPSI peut, à toute étape, suggérer des mesures de protection des renseignements personnels applicables, telle que la nomination d'une personne chargée de la mise en œuvre de ces mesures, la description des responsabilités des participants ou encore la tenue d'activités de formation en protection des renseignements personnels pour les participants au projet.

Lorsque l'administration de l'Assemblée nationale recueille des renseignements personnels en offrant au public un produit ou un service technologique disposant de paramètres de confidentialité, elle doit s'assurer que, par défaut, ces paramètres assurent le plus haut niveau de confidentialité, sans aucune intervention de la personne concernée.

### **6.3. Collaboration avec un organisme public**

L'administration de l'Assemblée nationale peut recueillir un renseignement personnel si cela est nécessaire à l'exercice des attributions ou à la mise en œuvre d'un programme de l'organisme public avec lequel elle collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune.

Une telle collecte doit être précédée d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et s'effectue dans le cadre d'une entente écrite transmise à la Commission d'accès à l'information. L'entente entre en vigueur 30 jours après sa réception par cette dernière.

Cette entente, qui doit être inscrite au registre des communications, doit prévoir :

- 1° l'identification de l'organisme qui recueille le renseignement et l'identification de l'organisme pour lequel la collecte est effectuée;
- 2° les fins pour lesquelles le renseignement est recueilli;
- 3° la nature ou le type du renseignement recueilli;
- 4° les moyens par lesquels le renseignement est recueilli;
- 5° les mesures propres à assurer la protection du renseignement;
- 6° la périodicité de la collecte;
- 7° la durée de l'entente.

### **6.4. Communication d'un renseignement personnel sans le consentement**

L'administration de l'Assemblée nationale doit procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée avant de communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée dans les cas suivants :

- 1° à un organisme public ou à un organisme d'un autre gouvernement lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;
- 2° à un organisme public ou à un organisme d'un autre gouvernement lorsque la communication est manifestement au bénéfice de la personne concernée;
- 3° à une personne ou à un organisme lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient;
- 4° à une personne ou à un organisme si cette communication est nécessaire dans le cadre de la prestation d'un service à rendre à la personne concernée par un organisme public, notamment aux fins de l'identification de cette personne.

La communication d'un renseignement personnel peut s'effectuer sans le consentement de la personne si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conclut que :

- 1° l'objectif visé ne peut être atteint que si le renseignement est communiqué sous une forme permettant d'identifier la personne concernée;
- 2° il est déraisonnable d'exiger l'obtention du consentement de la personne concernée;
- 3° l'objectif pour lequel la communication est requise l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation du renseignement sur la vie privée de la personne concernée;
- 4° le renseignement personnel est utilisé de manière à en assurer la confidentialité.

La communication s'effectue dans le cadre d'une entente écrite transmise à la Commission d'accès à l'information. L'entente entre en vigueur 30 jours après sa réception par cette dernière.

Cette entente doit prévoir :

- 1° l'identification de l'organisme qui communique le renseignement et l'identification de l'organisme qui le recueille;
- 2° les fins pour lesquelles le renseignement est communiqué;
- 3° la nature du renseignement communiqué;
- 4° le mode de communication utilisé;
- 5° les mesures propres à assurer la protection du renseignement personnel;
- 6° la périodicité de la communication;
- 7° la durée de l'entente.

Les communications faites sans le consentement de la personne concernée sont inscrites au registre des communications.

## **6.5. Renseignement utilisé à des fins d'étude, de recherche ou de statistiques**

L'administration de l'Assemblée nationale peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conclut que :

- 1° l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques ne peut être atteint que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées;
- 2° il est déraisonnable d'exiger que la personne ou l'organisme obtienne le consentement des personnes concernées;
- 3° l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes concernées;
- 4° les renseignements personnels sont utilisés de manière à en assurer la confidentialité;
- 5° seuls les renseignements nécessaires sont communiqués.

La personne qui souhaite utiliser les renseignements personnels doit faire sa demande par écrit, joindre une présentation détaillée des activités de recherche et exposer les motifs pouvant soutenir que les critères mentionnés aux paragraphes 1° à 5° sont remplis. La personne doit également mentionner toutes les personnes et tous les organismes à qui elle fait une demande similaire aux fins de la même étude, recherche ou production de statistiques. Elle devra, le cas échéant, décrire les différentes technologies qui seront utilisées pour effectuer le traitement des renseignements et transmettre la décision documentée d'un comité d'éthique de la recherche relative à cette étude, recherche ou production de statistiques.

L'administration de l'Assemblée nationale devra, préalablement à la communication des renseignements personnels, conclure avec la personne ou l'organisme une entente stipulant notamment que ces renseignements :

- 1° ne peuvent être rendus accessibles qu'aux personnes à qui leur connaissance est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et ayant signé un engagement de confidentialité;
- 2° ne peuvent être utilisés à des fins différentes de celles prévues à la présentation détaillée des activités de recherche;
- 3° ne peuvent être appariés avec tout autre fichier de renseignements non prévu à la présentation détaillée des activités de recherche;
- 4° ne peuvent être communiqués, publiés ou autrement diffusés sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées.

Cette entente doit également :

- 1° prévoir les informations devant être communiquées aux personnes concernées lorsque les renseignements les concernant sont utilisés pour les rejoindre en vue de leur participation à l'étude ou à la recherche;
- 2° prévoir des mesures pour assurer la protection des renseignements;
- 3° déterminer un délai de conservation des renseignements;
- 4° prévoir l'obligation d'aviser l'organisme public de la destruction des renseignements;
- 5° prévoir que l'organisme public et la Commission d'accès à l'information doivent être avisés sans délai :
  - a) du non-respect de toute condition prévue à l'entente;
  - b) de tout manquement aux mesures de protection prévues à l'entente;
  - c) de tout événement susceptible de porter atteinte à la confidentialité des renseignements.

Cette entente est transmise à la Commission d'accès à l'information et entre en vigueur 30 jours après sa réception par celle-ci.

Toute communication de renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques est inscrite au registre des communications.

## **7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **Secrétaire général**

Signe et adopte la présente directive.

### **Responsable de la protection des renseignements personnels**

Avec le soutien du CAIPRPSI, la personne responsable de la protection des renseignements personnels est responsable de l'application de la présente directive. À ce titre, elle :

- Coordonne et participe à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- Met à la disposition des directions des outils pour faciliter la réalisation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- Émet des recommandations afin que l'administration de l'Assemblée nationale respecte les obligations légales et réglementaires qui concernent la protection des renseignements personnels;
- Conseille les directions en matière de protection des renseignements personnels;
- Accompagne les directions dans la rédaction des clauses contractuelles;
- Approuve et communique les ententes à la Commission d'accès à l'information.

### **Comité sur l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information (CAIPRPSI)**

- Approuve les règles encadrant la gouvernance des renseignements personnels;
- Participe aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- Rend des avis et suggère des mesures de protection lors de l'acquisition, du développement et de la refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels.

### **Chef délégué ou cheffe déléguée à la sécurité de l'information**

- Conseille les autorités et la personne responsable de la protection des renseignements personnels en matière de sécurité de l'information et de cybersécurité.

### **Direction des ressources financières, de l'approvisionnement et de la vérification**

- Veille à ce que les processus déterminés soient mis en place et appliqués pour que des clauses relatives à la protection des renseignements personnels soient intégrées aux contrats, si nécessaire.

### **Personne répondante en éthique**

- Conseille la personne responsable des renseignements personnels et le CAIPRPSI sur les enjeux éthiques.

## **Gestionnaire**

- S'assure de consulter la personne responsable de la protection des renseignements personnels pour toutes situations nécessitant une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- Collabore à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- Met en œuvre les recommandations issues de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- Conclut les contrats en conformité avec la présente directive.

## **Membre du personnel**

- Collabore à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

## **8. MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE**

La présente directive est mise à jour tous les trois ans.

## **9. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente directive entre en vigueur à la date de sa signature par le secrétaire général. Toute modification à son contenu doit recevoir les approbations nécessaires.

*Original signé*

---

Siegfried Peters  
Secrétaire général

21 septembre 2023

---

Date