



RAPPORT D'ACTIVITÉ

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

JUSTE. POUR TOUS.



revenuquebec.ca

2012- 2013

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

ISBN 978-2-550-68869-3 (imprimé)

ISBN 978-2-550-68870-9 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2013

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2013

© Gouvernement du Québec, 2013.

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.

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	9
3.1	Prévention	10
3.2	Contrôle fiscal.....	10
3.3	Recouvrement des créances.....	11
3.4	Recherche et développement	11
4.	Cadre de gestion des renseignements externes	12
4.1	Nature et nécessité des renseignements externes	12
4.2	Plan d'utilisation des fichiers de renseignements.....	12
4.3	Usages projetés	13
4.4	Gestion des fichiers et des documents contenant des renseignements externes	15
4.5	Conservation et destruction des fichiers de renseignements externes	16
4.6	Registre des fichiers de renseignements	17
5.	Centrale de données	18
5.1	Description de la centrale de données.....	18
5.2	Utilisation de la centrale de données	19
5.3	Mesures de sécurité particulières à la centrale de données	22
6.	Utilisation des renseignements externes	24
7.	Conclusion	26
<hr/>		
Annexes		
Annexe I	Liste des sigles utilisés et liste des lois citées dans le rapport	27
Annexe II	Registre des demandes effectuées et des fichiers reçus inscrits au <i>Plan d'utilisation des fichiers de renseignements</i> (article 71.0.7 de la LAF) au 31 mars 2013.....	28
Annexe III	Principales étapes de traitement des renseignements externes inscrits au <i>Plan d'utilisation des fichiers de renseignements</i>	34
Annexe IV	Avis de la Commission d'accès à l'information du Québec sur le rapport d'activité 2012-2013.....	35



1. CONTEXTE

Revenu Québec joue un rôle clé au sein de l'appareil gouvernemental en percevant la majeure partie des revenus autonomes du gouvernement du Québec. Il administre le régime fiscal québécois tout en s'assurant que chacun paie sa juste part du financement des services publics. Il a également la responsabilité d'administrer les programmes et les services que lui confie le gouvernement. Depuis le 1^{er} avril 2011, Revenu Québec poursuit sa mission avec un nouveau statut d'agence¹, ce qui lui confère plus de souplesse et d'autonomie pour assurer une meilleure équité fiscale.

Dans le cadre du Plan de retour à l'équilibre budgétaire, le gouvernement a établi une série de mesures visant à intensifier les efforts de lutte contre l'évasion fiscale et il a fixé des cibles additionnelles de récupération fiscale à Revenu Québec. De plus, des sommes supplémentaires lui ont aussi été demandées dans les budgets gouvernementaux des dernières années. Ainsi, pour 2013-2014, la cible totale de récupération fiscale s'élève à 3,9 milliards de dollars.

Pour mener à bien sa mission relative à l'administration des lois fiscales et des programmes sous sa responsabilité, ainsi que pour répondre aux attentes gouvernementales, Revenu Québec a recours à des fichiers de renseignements qu'il obtient des organismes publics en vertu de l'article 71 de la Loi sur l'administration fiscale (LAF)². Ces renseignements externes sont utilisés pour les activités de contrôle fiscal régulières, de lutte contre l'évasion fiscale et de recherche et développement. Ils constituent un moyen nécessaire et efficace permettant à Revenu Québec d'identifier les contribuables qui ne respectent pas leurs obligations fiscales. Dans un contexte d'intensification des mesures de lutte contre l'évasion fiscale, l'utilisation des renseignements externes joue un rôle essentiel dans l'atteinte des objectifs de Revenu Québec.

Pour obtenir et utiliser des renseignements externes, Revenu Québec doit se conformer aux exigences de la LAF. Parce qu'elle régit la collecte et l'utilisation des fichiers de renseignements et exige une reddition de comptes annuelle, cette loi assure la transparence des travaux de Revenu Québec, qui doit notamment

- soumettre pour avis, à la Commission d'accès à l'information du Québec (CAI), un plan d'utilisation des fichiers de renseignements qu'il entend obtenir auprès des organismes publics à des fins de comparaison, de couplage ou d'appariement. Il doit ensuite le déposer à l'Assemblée nationale, accompagné de l'avis de la CAI, et le publier dans la *Gazette officielle du Québec*;
- soumettre à la CAI, pour chaque année financière, un rapport d'activité relativement aux fichiers de renseignements obtenus en vertu du plan d'utilisation à des fins de comparaison, de couplage ou d'appariement. Il doit ensuite le déposer à l'Assemblée nationale, accompagné de l'avis de la CAI;
- inscrire dans un registre toute demande de fichiers de renseignements adressée à des organismes publics en vertu du plan d'utilisation et rendre ce registre accessible à toute personne qui en fait la demande (voir l'annexe II, qui présente le registre tel qu'il était au 31 mars 2013).

1. Loi sur l'Agence du Revenu du Québec, RLRO, chap. A-7.003.

2. Loi sur l'administration fiscale, RLRO, chap. A-6.002, art. 70.1 à 71.6.



En plus de satisfaire à ces obligations légales, Revenu Québec s'est doté d'un cadre normatif, regroupant des politiques organisationnelles et des directives, qui assure la protection et la sécurité de l'information ainsi qu'une saine gestion des renseignements qu'il obtient dans le cadre de sa mission. Ce cadre comprend notamment des orientations et des règles administratives qui traitent particulièrement de la gestion des renseignements régis par le plan d'utilisation des fichiers de renseignements externes.

Le présent rapport porte exclusivement sur les activités résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des renseignements externes obtenus en vertu de l'article 71 de la LAF et du plan d'utilisation, pour la période du 1^{er} avril 2012 au 31 mars 2013.

La partie 2 du présent document traite de la protection des renseignements confidentiels à Revenu Québec. La partie 3 présente les activités de contrôle fiscal et les actions en matière de lutte contre l'évasion fiscale pouvant requérir l'utilisation de renseignements externes. La partie 4 décrit les différents volets du cadre de gestion des renseignements externes. Enfin, les parties 5 et 6 traitent respectivement de la centrale de données et de l'utilisation des renseignements externes.



2. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Revenu Québec assure en permanence la protection et la confidentialité des renseignements qui lui sont confiés tant par sa clientèle que par les organismes publics. Il veut ainsi maintenir la confiance des citoyens et des entreprises à l'égard de l'État, en plus de respecter ses obligations légales envers la population.

Revenu Québec accorde une grande importance à la protection des renseignements confidentiels et prend des mesures concrètes pour y arriver. Ainsi, il a créé une unité administrative particulière dont le mandat est d'assurer la coordination et la gestion en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements confidentiels, soit la Direction centrale de l'accès à l'information et de la protection des renseignements confidentiels.

Pour s'assurer que les orientations et les principes directeurs en matière de protection et de sécurité de l'information (PSI) sont clairement énoncés et pris en compte, Revenu Québec a adopté en 2012 une politique organisationnelle à cet égard qui a été diffusée dans son site Internet. Cette politique s'applique à tout le personnel de Revenu Québec, à ses mandataires et à ses fournisseurs.

En vue d'appuyer la mise en œuvre de cette politique organisationnelle, Revenu Québec a également révisé son cadre de gestion en matière de PSI. Ce cadre s'appuie tout particulièrement sur l'orientation selon laquelle l'efficacité et l'efficience de la protection et de la sécurité de l'information reposent sur une action concertée des différentes parties prenantes. Il établit le modèle de gouvernance en PSI, présente les processus de gestion qui en découlent et précise les rôles et les responsabilités de chacun.

De plus, des comités de concertation et de décision sur les plans opérationnel et stratégique, soit 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), qui est présidé par le président-directeur général, 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 LAF. 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 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 (CPS-2975);
- Les documents et les fichiers dérivés des renseignements du plan d'utilisation (CPS-2979).

La directive CPS-2975 indique les modalités d'accès aux fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation et contenus dans la centrale de données. Quant à la directive CPS-2979, elle précise notamment 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 registre³ prévu à cet effet. Par ailleurs, la directive *Sécurité du parc informatique et des systèmes d'information* (CPS-2974) détermine les responsabilités des utilisateurs du parc informatique et des systèmes d'information. Ces directives découlent des politiques organisationnelles *Confidentialité des renseignements* (CPS-1995) et *Sécurité de l'information numérique* (CPS-1002).

Le personnel de Revenu Québec est 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 à l'échelle de l'organisation 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.

Contrôle des accès aux systèmes d'information

Pour respecter ses obligations, Revenu Québec a mis en place des mesures de contrôle relatives à l'accès aux systèmes d'information, y compris la centrale de données. Ainsi, les droits d'accès à ces systèmes sont accordés en fonction de la tâche à accomplir. De plus, dans le cadre du travail courant du personnel, des règles⁴ précises, telles que les suivantes, assurent la sécurité des renseignements contenus dans les systèmes d'information :

- 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 de ces renseignements et le suivi constant de ces accès.

Le contrôle *a priori* est exercé par l'attribution des droits d'accès à l'information numérique de la centrale de données selon les fonctions remplies par les membres du personnel. Le contrôle *a posteriori* consiste en la journalisation des accès, qui est l'outil privilégié de détection des accès non justifiés aux renseignements confidentiels.

La journalisation des accès est assurée par l'enregistrement d'information dans des journaux informatiques chaque fois qu'un membre du personnel accède à des renseignements confidentiels figurant sur un support numérique. Comme le prévoit la directive *Journalisation des accès aux renseignements confidentiels par le personnel de Revenu Québec* (CPS-2985), ces journaux informatiques sont conservés afin que soient détectés les accès non justifiés du personnel. Ces procédures couvrent également la journalisation des accès aux renseignements obtenus dans le cadre du plan d'utilisation.

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

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



Revenu Québec effectue régulièrement des travaux de surveillance et d'enquête. Si un membre du personnel est pris en défaut, 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.

3. CONTRÔLE FISCAL ET ACTIONS EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE L'ÉVASION FISCALE

Le régime fiscal québécois est basé sur le principe de l'autocotisation. Ainsi, à titre de contribuables⁵ ou de mandataires⁶, les citoyens doivent établir, déclarer et transmettre à Revenu Québec leurs contributions et les sommes perçues dans les délais prescrits. Revenu Québec a notamment pour mission d'assurer la perception de ces sommes afin que chacun contribue équitablement au financement des services publics. Ainsi, les activités de contrôle fiscal occupent une grande partie de ses activités régulières.

Le gouvernement du Québec déploie des efforts considérables dans la lutte contre l'évasion fiscale et l'évitement fiscal afin de favoriser l'équité entre les contribuables et de faciliter le retour à l'équilibre budgétaire. Le budget 2013-2014⁷ déposé par le ministre des Finances et de l'Économie prévoit que ces efforts seront poursuivis et intensifiés au moyen des mesures suivantes :

- majoration des cibles annuelles de récupération fiscale en vue de l'amélioration de l'équité fiscale et de l'assainissement des pratiques dans certains secteurs à risque. Les cibles totales de récupération fiscale ont été fixées à 3,4 milliards de dollars pour 2012-2013 et à 3,9 milliards de dollars pour 2013-2014;
- amélioration de la détection et de la vérification de la non-conformité aux lois fiscales;
- utilisation des modules d'enregistrement des ventes dans plus de secteurs d'activité;
- obligation de produire une déclaration pour certaines fiducies;
- obligation d'obtenir une attestation de Revenu Québec pour les agences de placement.

Le budget 2013-2014 prévoit également la poursuite des activités conjointes de lutte contre l'évasion fiscale dans les secteurs à risque. Plusieurs ministères et organismes collaborent donc avec Revenu Québec par l'entremise des comités ACCES⁸ construction, ACCES tabac et ACCEF⁹. Cette collaboration s'est déjà avérée fructueuse au cours des dernières années. Les activités que ces organisations visent sont les suivantes :

- la lutte contre le travail au noir dans le secteur de la construction;
- la lutte contre le commerce illicite de tabac;
- la lutte contre les crimes économiques et financiers;
- les actions entreprises par le gouvernement concernant les contrats publics.

5. 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.

6. 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.

7. Budget 2013-2014 – Plan budgétaire, ministère des Finances et de l'Économie du Québec, Section F – La lutte contre l'évasion fiscale.

8. ACCES : Actions concertées pour contrer les économies souterraines.

9. ACCEF : Actions concertées pour contrer les crimes économiques et financiers.



De plus, dans le cadre de son mandat régulier, Revenu Québec accomplit plusieurs activités afin de maintenir l'équité du régime fiscal et de favoriser le respect des lois fiscales. Ces activités vont du traitement des déclarations fiscales au recouvrement des créances impayées. Elles sont regroupées dans les quatre volets d'intervention suivants :

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

3.1 PRÉVENTION

La prévention se traduit par des activités qui incitent les particuliers et les entreprises à se soumettre volontairement à leurs obligations fiscales et à produire leurs déclarations. Revenu Québec réalise de multiples interventions de prévention auprès de sa clientèle. Il diffuse de l'information générale sur les modalités d'application des différentes mesures fiscales. De plus, il informe de façon particulière des clientèles ciblées pour lesquelles une problématique fiscale précise a été observée.

L'information aux différentes clientèles est diffusée par divers moyens de communication, dont les suivants : envoi de lettres, publication de brochures d'information, lancement de campagnes publicitaires, participation à des séminaires, à des salons et à des conférences ainsi que tenue de rencontres d'associations et de conférences pour des groupes cibles. Des communications de prévention sont également diffusées dans le site Internet de Revenu Québec.

3.2 CONTRÔLE FISCAL

Par les activités de contrôle fiscal, Revenu Québec s'assure que les contribuables et les mandataires s'acquittent de leurs obligations fiscales, notamment en payant les sommes dont ils sont redevables. Les activités de contrôle fiscal visent 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 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

Revenu Québec réalise des travaux de recherche et développement afin d'optimiser 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 lui permettent aussi 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, grâce à la recherche et au développement, Revenu Québec peut améliorer ses processus pour détecter plus rapidement les dossiers présentant des irrégularités ou 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 élaborés. De plus, les moyens utilisés pour dissimuler des activités économiques se modernisent et se complexifient. C'est pourquoi Revenu Québec doit s'assurer que ses méthodes de contrôle sont efficaces et que les renseignements qu'il possède sont 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 exécutés par Revenu Québec.

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 des contribuables et des 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 taxe;
- les renseignements externes, obtenus en vertu de l'article 71 de la LAF 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 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 LAF prévoient que Revenu Québec doit dresser un plan d'utilisation de tout fichier de renseignements qu'il entend obtenir d'organismes publics au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, 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*.

Le plan d'utilisation initial des fichiers de renseignements a été élaboré à Revenu Québec lors de la mise en œuvre de son programme de lutte contre l'évasion fiscale et le travail au noir en 1996. Depuis, il y a eu sept mises à jour,

dont la dernière date de septembre 2012. Toutes ont reçu un avis favorable de la CAI et ont été déposées à l'Assemblée nationale du Québec, puis publiées dans la *Gazette officielle du Québec*.

Les fichiers obtenus des organismes publics sont consignés au registre des demandes effectuées et des fichiers reçus inscrits au plan d'utilisation au 31 mars 2013 (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	Soldes
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
Mise à jour de septembre 2012	10	(2)	69

Élargissement de l'utilisation des renseignements

La mise à jour de septembre 2012 du plan d'utilisation a permis d'élargir l'utilisation des renseignements. Ainsi, le plan d'utilisation présente dorénavant une quatrième finalité recherchée, soit la Finalité autre que fiscale. Elle s'ajoute aux finalités de Non-production, de Divergence et de Recouvrement des créances.

Cette nouvelle finalité permet à Revenu Québec d'utiliser les renseignements nécessaires à l'application, à l'administration ou à l'exécution de lois ou de dispositions règlementaires dont il est chargé. Il s'agit notamment de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP)¹⁰, de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (LFPPA)¹¹, de la Loi sur les biens non réclamés (LBNR)¹² et de l'administration provisoire d'un bien confié à Revenu Québec en vertu d'une loi.

4.3 USAGES PROJÉTÉS

L'utilisation des renseignements externes est l'un des moyens nécessaires à la réalisation de 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, la documentation ainsi que les études et les analyses.

10. RLRQ, c. C-65.1.

11. RLRQ, c. P-2.2.

12. RLRQ, c. B-5.1.



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 de restreindre l'utilisation et la diffusion de renseignements confidentiels à l'intérieur de Revenu Québec et de réduire le risque d'interventions non appropriées. Elle permet également de mieux déterminer les actions à entreprendre en vue de l'optimisation du recouvrement des créances.

Documentation

Revenu Québec a parfois besoin des renseignements externes 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. Il peut avoir détecté un dossier à documenter 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 renseignements externes inscrits au plan d'utilisation.

Revenu Québec peut également utiliser les renseignements externes à des fins autres que fiscales. Ces renseignements servent à compléter des dossiers dans le cadre des activités relatives à la recherche d'ayants droit pour des biens non réclamés, au recouvrement des créances alimentaires ou à la validation de certains critères d'admissibilité des contractants.

Études et analyses

Les études et les analyses visent à concevoir des projets de récupération fiscale ou de recouvrement ainsi que des programmes de sensibilisation à l'importance du respect des lois fiscales. Elles servent également à élaborer des mesures correctrices qui, pour être appliquées, nécessitent des modifications aux lois et aux règlements. Ces mesures ont pour but de changer le comportement à long terme de la clientèle de Revenu Québec. Les renseignements externes sont utilisés pour effectuer des études et des analyses au moyen de méthodes statistiques reconnues.

4.4 GESTION DES FICHIERS ET DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES

Pour gérer les fichiers dérivés et les documents contenant des renseignements externes (couramment désignés *extrants*) dont les sources¹³ sont inscrites au plan d'utilisation, Revenu Québec s'appuie sur la directive CPS-2979. Cette directive vise les quatre objectifs administratifs suivants, qui s'inscrivent dans l'objectif général de protection des renseignements :

- soutenir les redditions 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 à sensibiliser leur personnel à ces conditions;
- à porter un jugement sur les demandes de diffusion de documents ou de fichiers dérivés qui leur sont soumises;
- à 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 CPS-2979. En effet, les extrants comportant des renseignements inscrits au plan d'utilisation doivent être consignés dans le registre sécurisé de cette application. 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 ainsi que le projet ou l'activité qui justifie sa production.

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 régie par le *Code de conduite sur la sécurité informatique* (GDA-7) et 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 procédures d'authentification sécurisées doivent être utilisées pour l'accès à distance, et les mots de passe qui y sont associés ne doivent jamais être inscrits sur les supports électroniques utilisés ni sur aucun équipement servant au télétravail.

13. Les sources représentent les organismes publics au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, assujettis à l'article 71 de la LAF.



4.5 CONSERVATION ET DESTRUCTION DES FICHIERS DE RENSEIGNEMENTS EXTERNES

En décembre 2012, Revenu Québec a élaboré son calendrier annuel de conservation et de destruction des renseignements externes. Celui-ci porte principalement sur la destruction des fichiers de renseignements antérieurs au 1^{er} janvier 2008.

Les modalités de destruction des renseignements énoncées dans la directive CPS-2979 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 :

- recherche de tous les fichiers de renseignements externes et des extrants dont la période de conservation et de destruction visée correspond à des renseignements externes antérieurs au 1^{er} janvier 2008;
- évaluation de la pertinence de conserver les fichiers de renseignements externes faisant déjà l'objet d'une dérogation;
- vérification de la possibilité que de nouveaux fichiers de renseignements externes 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 de fichiers de renseignements externes dont la période visée correspond à des renseignements externes postérieurs au 31 décembre 2007.

La destruction des fichiers de renseignements 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 des supports papier ou informatiques contenant de tels renseignements sont également détruits, et les accès aux copies de sécurité de ces fichiers sont retirés. La réalisation d'un tel travail requiert un effort continu, puisque tous les fichiers de renseignements externes visés doivent être détruits, comme énoncé dans la directive CPS-2979.

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

- les 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;
- les 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 LAF, Revenu Québec doit consigner, dans un registre, toute demande de fichiers de renseignements effectuée auprès d'organismes publics ou municipaux. De plus, en vertu de l'article 71.0.9 de la LAF, ce registre est accessible à toute personne qui en fait la demande (voir, à l'annexe II, le registre tel qu'il était au 31 mars 2013).



5. CENTRALE DE DONNÉES

5.1 DESCRIPTION DE LA CENTRALE DE DONNÉES

La centrale de données, qui regroupe des données internes et externes, est un outil informatique qui

- facilite le croisement de données afin d'appuyer les travaux de recherche et développement liés à la lutte contre l'évasion fiscale et l'évitement fiscal;
- 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 déclarés au cours d'un certain nombre d'années;
- répond aux besoins informationnels liés à l'application des lois fiscales;
- permet de concevoir des applications spécialisées servant à générer des fiches de renseignements qui optimisent les travaux des secteurs opérationnels.

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, 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 permet 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 fichier de renseignements externe est associée au bon contribuable. D'ailleurs, chaque personne possède un numéro d'identification unique dans la centrale de données.

Au cours du processus d'identification, seules les variables d'identification appropriées, comme le nom, l'adresse ou le code postal, sont utilisées. Concrètement, les variables d'identification des fichiers de renseignements externes sont comparées avec celles des banques de données référentielles des systèmes relatifs aux particuliers et aux

entreprises 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 fichiers de renseignements 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 du Québec.

Les données qui sont contenues dans les fichiers de renseignements externes et qui sont inconnues de Revenu Québec peuvent aussi servir à déceler des cas potentiels de non-production de déclarations qui feront ensuite l'objet d'une vérification.

Description des données (métadonnées)

L'outil de consultation des métadonnées permet aux utilisateurs de la centrale de données

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

La description des renseignements externes est d'abord rédigée à l'aide de l'information fournie par les organismes publics. Elle est ensuite enrichie à la suite du traitement des renseignements par Revenu Québec.

5.2 UTILISATION DE LA CENTRALE DE DONNÉES

L'utilisation de la centrale de données doit avant tout correspondre aux usages prévus dans le *Plan d'utilisation des fichiers de renseignements*, soit la sélection et la documentation de dossiers ainsi que les études et les analyses.

Tout utilisateur de la centrale de données doit au préalable obtenir des droits d'accès en fonction de son profil d'utilisateur. Deux types d'utilisateurs peuvent être autorisés, soit les utilisateurs directs et les utilisateurs d'applications spécialisées.

Utilisateurs directs

Les utilisateurs directs sont autorisés à accéder à la centrale de données afin d'exploiter les renseignements internes et externes qui y sont entreposés. Cependant, ces utilisateurs ont accès uniquement aux sources de renseignements pour lesquelles ils ont été préalablement autorisés selon l'activité ou le projet à réaliser. Ils peuvent donc avoir accès à une seule ou à plusieurs sources de renseignements inscrites au plan d'utilisation. Par exemple, un employé affecté au traitement des dossiers du secteur de la construction aura uniquement accès aux renseignements relatifs à ce secteur d'activité. Ce processus d'autorisation fait en sorte qu'aucun utilisateur n'a accès à l'ensemble des renseignements de la centrale de données.

Nombre d'utilisateurs directs autorisés à accéder à la centrale de données pour les quatre derniers exercices				
Date de fin d'exercice	2013-03-31	2012-03-31	2011-03-31	2010-03-31
Nombre d'utilisateurs directs	166	124	105	88



Au 31 mars 2013, 166 utilisateurs directs avaient accès aux sources de renseignements liées à leurs fonctions. L'augmentation du nombre d'utilisateurs par rapport à l'année précédente est principalement due à l'intensification des activités de contrôle fiscal telle que prévu dans le Plan de retour à l'équilibre budgétaire. D'ailleurs, 219 nouveaux postes ont été accordés à Revenu Québec en 2012-2013 dans le cadre de ce plan. L'industrie de la construction a été le principal secteur visé par les mesures d'intensification. De plus, afin de soutenir les activités de contrôle fiscal, des employés additionnels ont été affectés aux équipes responsables d'optimiser les activités de sélection des dossiers à risque.

Bien que les utilisateurs directs aient des accès limités aux sources de renseignements de la centrale de données, Revenu Québec veille en permanence à restreindre le nombre d'accès à ces sources et à ce que les accès soient autorisés uniquement en fonction des activités à réaliser. Ainsi, le nombre d'utilisateurs directs ne représente que 1,4 % de son effectif total, qui comptait quelque 11 500 ETC¹⁴ au 31 mars 2013. Il est à noter que le nombre des ETC a connu une augmentation de 4,5 % comparativement aux 11 000 ETC de l'année précédente.

Utilisateurs d'applications spécialisées

Les applications spécialisées de la centrale de données sont des programmes informatiques qui permettent de générer des fiches de renseignements pour des dossiers à risque. Ces applications sont conçues pour des activités précises lorsque le volume des dossiers à traiter et leur récurrence justifient une normalisation des méthodes d'intervention.

Les applications spécialisées présentent plusieurs avantages. Elles permettent de limiter le nombre d'utilisateurs directs autorisés à accéder à la centrale de données, tout en favorisant une utilisation optimale de cet environnement informationnel par les directions opérationnelles. Avec ces applications, les utilisateurs génèrent des fiches de renseignements seulement pour les dossiers à risque devant faire l'objet d'une intervention. De plus, chacune des fiches de renseignements est modulée en fonction du type d'intervention, de sorte qu'elle ne comprenne qu'un sous-ensemble restreint de renseignements. Enfin, les applications spécialisées permettent d'exercer un contrôle très strict des accès et d'effectuer par la suite une journalisation de tous les accès par dossier (voir « Journalisation des accès à la centrale de données » à la partie 5.3).

Le tableau suivant présente le nombre d'utilisateurs d'applications spécialisées de la centrale de données pour les quatre derniers exercices.

14. ETC : équivalent temps complet d'un employé établi sur une base annuelle.

Nombre d'utilisateurs d'applications spécialisées de la centrale de données pour les quatre derniers exercices				
Date de fin d'exercice	2013-03-31	2012-03-31	2011-03-31	2010-03-31
Applications spécialisées				
– Indices de richesse	43	52	52	57
– Recouvrement des créances fiscales	790	56	48	39
– Secteur immobilier	134	148	130	10
– Enquête	4	7	5	5
– Vérification	46	3	3	-
– Divulgence volontaire	29	30	-	-
– Restauration	3	-	-	-
– Statut de résidence	2	-	-	-
– Recouvrement alimentaire	7	-	-	-
– Biens non réclamés	7	-	-	-

Au 31 mars 2013, les utilisateurs avaient accès à dix applications spécialisées, dont quatre nouvelles depuis l'exercice précédent. Une application a été conçue pour répondre aux besoins particuliers du secteur de la restauration. Deux autres applications ont été conçues, à la suite de l'élargissement du plan d'utilisation à des fins autres que fiscales, pour soutenir l'administration des pensions alimentaires et l'administration des biens non réclamés. Enfin, une nouvelle application a été conçue pour faciliter la localisation du lieu de résidence des contribuables.

Au cours de l'exercice 2012-2013, Revenu Québec a optimisé ses méthodes de travail afin d'être en mesure d'atteindre les objectifs de récupération fiscale et de soutenir l'intensification des mesures de lutte contre l'évasion fiscale. Ainsi, il a accordé de nouveaux accès à des applications spécialisées à des membres du personnel afin que leurs fonctions soient optimisées. Ces accès ont principalement été accordés pour les activités de recouvrement des créances fiscales et de vérification des dossiers des particuliers. Au 31 mars 2013, 790 utilisateurs avaient un accès à l'application spécialisée en recouvrement et 46, à l'application spécialisée en vérification.

Au cours du prochain exercice, Revenu Québec poursuivra ses travaux d'optimisation des méthodes de travail. La conception de nouvelles applications et l'attribution du droit d'accès à certains membres du personnel seront encore privilégiées, compte tenu de leurs nombreux avantages. En effet, les applications spécialisées ont clairement démontré qu'elles permettent d'intervenir avec efficacité dans les secteurs à risque, d'optimiser l'utilisation de la centrale de données, d'exercer un contrôle intégral des accès et de contribuer à la performance de Revenu Québec.



5.3 MESURES DE SÉCURITÉ PARTICULIÈRES À LA CENTRALE DE DONNÉES

La centrale de données rassemble des renseignements confidentiels sur la clientèle de Revenu Québec. 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 de tous ces renseignements.

Sur le plan de l'organisation du travail, Revenu Québec a créé une fonction de mandataire de la centrale de données. Ce mandataire

- 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 renseignements internes et externes qu'elle héberge.

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

La directive CPS-2975 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 en fonction du travail de chaque membre du personnel. Le droit d'accès aux renseignements externes est accordé pour une durée maximale d'un an et il est renouvelable à l'échéance, sous réserve d'une justification adéquate. Le droit d'accès des directions générales utilisatrices est renouvelé 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 fichiers de renseignements contenus dans la centrale de données :

- la demande d'accès est justifiée par le gestionnaire de l'utilisateur pour chaque fichier de renseignements nécessaire et s'appuie sur les finalités et les usages définis dans le plan d'utilisation;
- la demande d'accès est acheminée pour validation au coordonnateur de la protection des renseignements du bureau du mandataire de la centrale de données;
- la demande d'accès est transmise pour autorisation au vice-président ou au directeur général, selon le cas, de qui relève l'utilisateur;
- chaque demande d'accès est ratifiée par le directeur de la gestion centrale des renseignements, qui 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.

Tout comme les utilisateurs, 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.

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 de 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 aux seuls fichiers nécessaires à l'accomplissement des 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 pour 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 CPS-2985. 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 du membre du personnel ayant consulté ou imprimé les renseignements et le destinataire du dossier. Il contient aussi le code d'identification du dossier extrait ainsi que le moment où l'accès à la centrale de données a été obtenu.

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 membre du personnel 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.

La journalisation des accès par dossier ainsi que celle effectuée pour des requêtes massives sont conservées pour que les accès non justifiés aux renseignements confidentiels soient détectés.

En résumé, Revenu Québec a mis en place des moyens efficaces pour prévenir et détecter de façon continue les accès non justifiés aux renseignements contenus dans la centrale de données. Ces moyens visent à la fois les contrôles exercés *a priori*, par la gestion des droits d'accès à la centrale de données, et les contrôles exercés *a posteriori*, par la journalisation de tous les accès.



6. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES

En 2012-2013, Revenu Québec a utilisé les renseignements externes pour les activités de contrôle fiscal régulières, de lutte contre l'évasion fiscale et de recherche et développement. Comme prévu dans le plan d'utilisation, il les utilise afin de détecter la non-production des déclarations, de déceler les divergences dans les déclarations produites, d'optimiser le recouvrement ou d'administrer adéquatement certains programmes non fiscaux sous sa responsabilité. Les renseignements servent à sélectionner ou à documenter les dossiers présentant des irrégularités qui nécessitent des interventions. Le recours aux renseignements externes constitue donc pour Revenu Québec un moyen nécessaire et efficace lui permettant d'identifier les personnes ou les entreprises qui n'ont pas respecté leurs obligations légales ou qui ont des droits sur des biens non réclamés.

Au cours du présent exercice, Revenu Québec a utilisé les renseignements externes pour 70 projets spécifiques, dont 13 ont débuté au cours de l'année. Ces projets ont été réalisés dans les secteurs d'activité suivants :

- alimentation et hébergement;
- construction;
- services professionnels;
- transports;
- immobilier;
- sociétés et secteur financier;
- administration de mesures fiscales;
- administration des pensions alimentaires et des biens non réclamés.

Comme il est présenté à la partie 5.2, Revenu Québec a également utilisé les renseignements externes pour documenter des dossiers au moyen d'applications spécialisées.

Revenu Québec ne présente pas le détail des projets de façon à ne pas révéler ses méthodes d'enquête. En vertu de l'article 71.0.5 de la LAF, « 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

En plus de produire la présente reddition de comptes, Revenu Québec effectue annuellement un exercice d'évaluation des bénéfices attribuables à l'utilisation des renseignements externes. Les retombées sont majeures pour l'organisation et le gouvernement, mais elles ne sont pas toujours quantifiables. En effet, des activités de sensibilisation auprès de la clientèle peuvent avoir un effet positif sur les résultats de l'autocotisation¹⁵. De même, l'utilisation des renseignements externes afin de modifier différentes pratiques a aussi une portée éducative : les contribuables et les mandataires qui sont informés de l'irrégularité de leur dossier changent généralement de comportement afin de se conformer aux lois fiscales, ce qui a pour effet de faire augmenter de façon indirecte la récupération fiscale pour les exercices futurs.

En 2012-2013, les résultats totaux de la récupération fiscale de Revenu Québec ont été de 3,5 milliards de dollars. De cette somme, la contribution des renseignements externes est évaluée à 225 millions de dollars.

Par ailleurs, les recettes perçues dans le cadre des activités de recouvrement des créances fiscales, pour lesquelles des renseignements externes ont été utilisés, sont évaluées à 458 millions de dollars pour 2012-2013.

Ces résultats doivent cependant être interprétés avec réserve, étant donné que le lien de cause à effet ne peut pas toujours faire l'objet d'une évaluation précise et directe entre l'utilisation des renseignements externes et les résultats financiers totaux de Revenu Québec.

15. 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 sommes perçues dans les délais prescrits.



7. CONCLUSION

En 2012-2013, Revenu Québec a dépassé ses cibles de récupération fiscale en innovant et en intensifiant ses efforts dans les activités de contrôle fiscal et dans les projets de lutte contre l'évasion fiscale et l'évitement fiscal.

La mission principale de Revenu Québec est de s'assurer que chacun paie sa juste part du financement des services publics. De plus, comme mentionné dans le *Plan budgétaire 2013-2014*, le gouvernement souhaite déployer tous les efforts nécessaires pour intensifier ses actions de lutte contre l'évasion fiscale. C'est pourquoi il demande à Revenu Québec de récupérer des sommes additionnelles en ciblant les contribuables qui ne respectent pas les règles fiscales et en concevant des approches innovantes. Il lui demande également de poursuivre les actions concertées avec d'autres organismes publics afin de contrer l'évasion fiscale dans les secteurs à risque. Afin d'atteindre les objectifs que lui a fixés le gouvernement, il est essentiel que Revenu Québec utilise les renseignements externes pour exercer des contrôles efficaces et détecter les stratagèmes d'évasion fiscale.

Par ailleurs, Revenu Québec assure en permanence la protection et la confidentialité des renseignements qui lui sont confiés par sa clientèle et les organismes publics. Il assure également une gestion rigoureuse de tous ces renseignements. Pour ce faire, il dispose d'un cadre normatif complet qui regroupe les règles et les processus sur lesquels le personnel doit s'appuyer au quotidien. Le personnel est aussi sensibilisé sur une base continue à la protection des renseignements confidentiels. De plus, les droits d'accès aux systèmes d'information, notamment à la centrale de données, sont accordés selon des mesures de contrôle rigoureuses. Enfin, tous les accès des utilisateurs font l'objet d'une journalisation.

Revenu Québec vise à maintenir la confiance des citoyens et des entreprises et à respecter ses obligations envers l'État. Il place donc la protection et la gestion des renseignements au cœur de ses priorités tout en prenant des mesures concrètes pour y parvenir.

ANNEXE I

LISTE DES SIGLES UTILISÉS ET LISTE DES LOIS CITÉES DANS LE RAPPORT

LISTE DES SIGLES UTILISÉS DANS LE RAPPORT

Organismes et comités

CAI	Commission d'accès à l'information du Québec
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

Documents

CPS-1002	Politique <i>Sécurité de l'information numérique</i>
CPS-1995	Politique <i>Confidentialité des renseignements</i>
CPS-2974	Directive <i>Sécurité du parc informatique et des systèmes d'information</i>
CPS-2975	Directive <i>Les profils d'utilisateurs de la centrale de données</i>
CPS-2979	Directive <i>Les documents et les fichiers dérivés des renseignements du plan d'utilisation</i>
CPS-2985	Directive <i>Journalisation des accès aux renseignements confidentiels par le personnel de Revenu Québec</i>
GDA-7	Guide <i>Code de conduite sur la sécurité informatique</i>
PU	<i>Plan d'utilisation des fichiers de renseignements</i>

Lois

LAF	Loi sur l'administration fiscale
LBNR	Loi sur les biens non réclamés
LCOP	Loi sur les contrats des organismes publics
LFPPA	Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires
RLRQ	Recueil des lois et règlements 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 (RLRQ, chap. A-2.1)
- Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chap. A-6.002)
- Loi sur l'Agence du revenu du Québec (RLRQ, chap. A-7.003)
- Loi sur les biens non réclamés (RLRQ, chap. B-5.1)
- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chap. C-65.1)
- Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chap. P-2.2)



ANNEXE II

REGISTRE DES DEMANDES EFFECTUÉES ET DES FICHIERS REÇUS INSCRITS AU PLAN D'UTILISATION DES FICHIERS DE RENSEIGNEMENTS (ARTICLE 71.0.7 DE LA LAF) AU 31 MARS 2013

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 ³
Commission de la construction du Québec (CCQ)	Fichier général des employeurs et des ouvriers	2012-12-10	En cours	2012-2013	a, b, c	52
	Inspection des chantiers	2012-12-10	En cours	2012-2013	a, b, c	62
	Réclamations de la CCQ auprès des employeurs	2012-12-10	En cours	2012-2013	a, b, c	63
	Résultats d'enquêtes et d'inspections de chantiers	2012-12-10	En cours	2012-2013	a, b, c	64
	Renseignements sur les employeurs à risque de non-conformité détectés par la CCQ	2012-12-10	En cours	2013	a, b, c	249
Hydro-Québec	Fichier de la consommation d'électricité incluant les renseignements sur les nouveaux contrats	2012-12-12	En cours	2013	a, b, c	16
Hydro-Alma	Fichier de la consommation d'électricité incluant les renseignements sur les nouveaux contrats	2013-02-19	En cours	Du 2009-01-01 au 2012-12-31	a, b, c	16
Hydro-Joliette	Fichier de la consommation d'électricité incluant les renseignements sur les nouveaux contrats	2013-03-20	En cours	Du 2012-01-01 au 2012-12-31	a, b, c	16
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ)	Renseignements sur les permis de restauration	2012-11-30	En cours	Du 2013-01-01 au 2013-12-31	a, b, c, i	105
	Renseignements sur les entités inspectées par les agents du MAPAQ ou ses mandataires et actives dans les secteurs de la production, de la transformation, de l'entreposage et de la distribution, de la récupération, de la restauration et du détail	2012-11-30	En cours	Du 2013-01-01 au 2013-12-31	a, b, c	207
Ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF)	Renseignements sur les établissements touristiques assujettis et non assujettis à la réglementation (entreprises de restauration, d'hébergement et d'activités touristiques)	2013-01-11	En cours	Au 31 décembre 2012 et au 30 juin 2013	a, d	117
	Renseignements concernant l'allocation pour l'exploration, la mise en valeur et l'aménagement minier	2013-01-11	En cours	Avant le 31 décembre 2010	a, b, c	234
	Registre foncier du Québec	2012-12-12	En cours	2012	a, b, c	229
Ministère de la Sécurité publique (MSP)	Pour un mois donné, renseignements concernant les personnes détenues dans une prison ou un établissement semblable	2013-02-12	En cours	2013	b, c	256

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 ³
Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)	Liste des résidences pour personnes âgées	2012-07-06	En cours	2013	a, b, c	233
Tourisme Québec (MTO)	Renseignements sur les établissements touristiques assujettis et non assujettis à la réglementation (entreprises de restauration, d'hébergement et d'activités touristiques)	2012-12-10	En cours	Du 2012-07-01 au 2013-06-30	a, d	117
Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ)	Fichier des détenteurs de permis de boissons alcooliques	2012-10-15	En cours	2013	a, b, c	22
	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 (LIMBA), décelées par les corps policiers participant au programme ACCES (Actions concertées pour contrer l'économie souterraine)	2012-10-15	En cours	2013	a, b, c	201
Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)	Fichier des bénéficiaires	2012-10-15	En cours	2013	a, b, c, d, e, f	14
	Renseignements sur les honoraires professionnels et les autres paiements versés à des professionnels de la santé	2012-12-12	En cours	2012	a, b, c	225
Régie du bâtiment du Québec (RBQ)	Fichier des déclarations de travaux requérant des permis de construction	2012-12-10	En cours	Du 2009-01-01 au 2012-12-31	a, b, c	41
Régie des rentes du Québec (RRQ)	Fichier d'inscription de la clientèle	2012-11-30	En cours	Du 2012-11-01 au 2013-10-31	a, b, c	4
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	Fichier de renseignements sur l'immatriculation des véhicules routiers au Québec	2012-11-29	En cours	2013	a, b, c	9
	Fichier des détenteurs de permis de chauffeur de taxi	2012-11-29	En cours	2013	a, b, c	23
	Fichier des détenteurs de licences de commerçants et de recycleurs d'automobiles	2012-11-29	En cours	2013	a, b, c	21
	Fichier des données d'inspection mécanique des véhicules routiers	2012-11-29	En cours	2013	a, b, c	205
Société des alcools du Québec (SAQ)	Fichier des factures périodiques concernant les achats d'alcool par des détenteurs de permis (restaurants et bars)	2012-10-15	En cours	2013	a, b, c	34
Société d'habitation du Québec (SHQ)	Renseignements sur les logements sociaux et communautaires	2012-04-17	En cours	Du 2011-06-01 au 2013-05-31	a, b	257



B – FICHIERS REÇUS D'ORGANISMES PUBLICS						
	Provenance		Type de fichier de renseignements ¹	Période visée par l'extrait	Usage projeté ²	N° de réf. du PU ³
1.	Autorité des marchés financiers (AMF)	1.	Renseignements sur les émetteurs assujettis, les courtiers, les conseillers, les représentants, les dirigeants et les entreprises œuvrant dans le secteur financier	Au 2013-01	a, b, c	237
		2.	Renseignements sur les déclarations d'initiés	Du 2011-01 au 2012-12	a, b, c	248
2.	Bureau du taxi et du remorquage (BTR)	3.	Fichier des conventions de garde (contrats de location)	Du 2007-01 au 2013-01	a, b, c	17
		4.	Fichier des détenteurs de permis de chauffeur de taxi	Du 2006-01 ⁴ au 2013-01	a, b, c	23
3.	Commission de la construction du Québec (CCQ)	5.	Fichier général des employeurs et des ouvriers	Du 2002-01 ⁴ au 2013-03	a, b, c	52
		6.	Inspection des chantiers	Du 2002-01 ⁴ au 2013-03	a, b, c	62
		7.	Permis de construction	Du 2002-01 ⁴ au 2002-12	a, b, c	55
		8.	Réclamations de la CCQ auprès des employeurs	Du 2002-01 ⁴ au 2012-04	a, b, c	63
		9.	Résultats d'enquêtes et d'inspections de chantiers	Du 2002-01 ⁴ au 2013-03	a, b, c	64
		10.	Renseignements sur les employeurs à risque de non-conformité détectés par la CCQ	2009 et 2010	a, b, c	249
4.	Commission des transports du Québec (CTQ)	11.	Renseignements concernant la gestion des opérations (détenteurs de permis de transport)	Du 2002-01 ⁴ au 2012-12	a, b, c	134
5.	Hydro-Québec (HQ)	12.	Fichier de la consommation d'électricité incluant les renseignements sur les nouveaux contrats	Du 2004-01 ⁴ au 2013-03	a, b, c	16
6.	Loto-Québec	13.	Fichier des gagnants	Du 1999-04 ⁴ au 2013-03	a, b, c	37
7.	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ)	14.	Renseignements sur les permis de restauration	Du 2004-01 ⁴ au 2013-03	a, b, c, i	105
		15.	Renseignements sur les entités inspectées par les agents du MAPAQ ou ses mandataires et actives dans les secteurs de la production, de la transformation, de l'entreposage et de la distribution, de la récupération, de la restauration et du détail	Du 2004-01 ⁴ au 2013-03	a, b, c, i	207
8.	Ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport (MELS)	16.	Renseignements sur les élèves inscrits, les programmes, les diplômes et les établissements des réseaux scolaires	Du 2006-09 ⁵ au 2012-12	a, b, c	158

	Provenance		Type de fichier de renseignements ¹	Période visée par l'extrait	Usage projeté ²	N° de réf. du PU ³
9.	Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC)	17.	Renseignements sur les permis de travail et les certificats d'acceptation délivrés pour les catégories de travailleurs temporaires	Du 2009-01 au 2012-12	a, b, c	251
10.	Ministère de la Justice du Québec (MJQ)	18.	Registre des droits personnels et réels mobiliers	Du 2007-06 au 2012-06	a, b, c	235
11.	Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)	19.	Liste des résidences pour personnes âgées	Du 2007-10 au 2013-03	a, b, c, h	233
12.	Ministère de la Sécurité publique (MSP)	20.	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	2007, 2008, 2009, 2010 et 2011	a	200
		21.	Pour un mois donné, renseignements concernant les personnes détenues dans une prison ou un établissement semblable	Du 2011-07 au 2012-12	a, b	256
13.	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT)	22.	Fichier de renseignements provenant des rôles d'évaluation foncière pour certaines transactions immobilières	2000, 2001, 2002 et 2003	a, b, c, j	8
		23.	Fichier des rôles d'évaluation foncière	Du 2002-09 ³ au 2012-09	a, b, c	211
14.	Ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF)	24.	Registre foncier du Québec	Du 1990-01 ⁴ au 2011-12	a, b, c	229
		25.	Renseignements concernant l'allocation pour l'exploration, la mise en valeur et l'aménagement minier	Du 2007-01 au 2010-12	a, b, c	234
		26.	Renseignements sur les établissements touristiques assujettis et non assujettis à la réglementation (entreprises de restauration, d'hébergement et d'activités touristiques)	Du 2006-01 ⁴ au 2013-02	a, d	117
		27.	Renseignements sur les utilisateurs du territoire public à des fins récréatives et de villégiature	Du 2006-01 ⁴ au 2012-12	a, c	228
15.	Ministère du Tourisme (MTO)	28.	Renseignements sur les établissements touristiques assujettis et non assujettis à la réglementation (entreprises de restauration, d'hébergement et d'activités touristiques) ⁶	Du 2006-01 ⁴ au 2013-01	a, d	117
16.	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)	29.	Fichier des bénéficiaires	Du 2006-11 ⁴ au 2013-03	a, b, c, d, e, f	14
		30.	Renseignements sur les honoraires professionnels et les autres paiements versés à des professionnels de la santé ⁶	Du 2006-01 ⁴ au 2012-12	a, b, c	225



	Provenance		Type de fichier de renseignements ¹	Période visée par l'extrait	Usage projeté ²	N° de réf. du PU ³
17.	Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ)	31.	Fichiers des détenteurs de permis de boissons alcooliques	Du 2004-02 ⁴ au 2013-02	a, b, c	22
		32.	Renseignements sur les détenteurs de licences à l'égard des appareils d'amusement et le nombre de vignettes	Du 2003-01 ⁴ au 2013-03	a, b, c	139
		33.	Renseignements sur les détenteurs de permis industriels, de permis de brasseurs et de distributeurs de bière	Du 2007-07 au 2013-03	a, b, c	141
		34.	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 ⁴ au 2013-03	a, b, c	201
18.	Régie des rentes du Québec (RRQ)	35.	Fichier d'inscription de la clientèle	Du 2007-12 au 2012-01	a, b, c	4
		36.	Fichier du paiement de soutien aux enfants	Du 2006-01 ⁴ au 2012-12	a, b, c	244
19.	Régie du bâtiment du Québec (RBQ)	37.	Fichier des déclarations de travaux requérant des permis de construction	Du 2004-01 ⁴ au 2012-12	a, b, c	41
		38.	Liste des entreposeurs de carburant, des dépôts terrestres et des détaillants de carburant	Du 2007-10 au 2012-12	a, b, c	243
		39.	Renseignements sur les entreprises licenciées	Du 2007-10 au 2008-12	a, b, c	67
		40.	Renseignements sur les intervenants et les interlocuteurs dans le milieu de la construction concernant le droit d'exercice et les champs de compétence	Du 2011-01 au 2013-02	a, b, c	254
20.	Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	41.	Fichier de renseignements sur l'immatriculation des véhicules routiers au Québec	Du 2007-12 au 2013-03	a, b, c	9
		42.	Fichier des détenteurs de licences de commerçants et de recycleurs d'automobiles	Du 2007-12 au 2013-03	a, b, c	21
		43.	Fichier des détenteurs de permis de chauffeur de taxi ⁶	Du 2007-12 au 2013-03	a, b, c	23
		44.	Fichier des données d'inspection mécanique des véhicules routiers	Du 2007-12 au 2013-03	a, b, c	205
		45.	Fichier des transactions de véhicules	Du 2007-01 au 2012-12	a, b, c	213
		46.	Renseignements sur les honoraires professionnels et les autres paiements versés à des professionnels de la santé ⁶	Du 2007-01 au 2012-12	a, b, c	225

	Provenance		Type de fichier de renseignements ¹	Période visée par l'extrait	Usage projeté ²	N° de réf. du PU ³
21.	Société des alcools du Québec (SAQ)	47.	Fichier des factures périodiques concernant les achats d'alcool par des détenteurs de permis (restaurants et bars)	Du 2003-01 ⁴ au 2012-12	a, b, c	34
22.	Société d'habitation du Québec (SHQ)	48.	Renseignements sur les logements sociaux et communautaires	Du 2011-04 au 2013-03	a, b	257
23.	Société québécoise de récupération et de recyclage (RECYC-QC)	49.	Fichier des renseignements sur les commerçants inscrits au programme québécois de gestion intégrée des pneus hors d'usage	Du 2007-01 au 2010-10	a, b	245

C – FICHIERS REÇUS D'ORGANISMES MUNICIPAUX

	Type de fichier de renseignements ¹	Municipalité	Période visée par l'extrait	Usage projeté ²	N° de réf. du PU ³
1.	Rôles d'évaluation locative pour la taxe d'affaires et les permis d'affaires	Montréal	2007-11-18	a, b, c	47
2.	Consommation d'électricité incluant les renseignements sur les nouveaux contrats	Alma	2004 ⁴ , 2005 ⁴ , et 2009-01 au 2011-12	a, b, c	16
		Amos	2004 ⁴ et 2005 ⁴	a, b, c	16
		Baie-Comeau	2004 ⁴ , 2005 ⁴ , 2008-01-01 au 2012-12-31	a, b, c	16
		Coaticook	2004 ⁴ , 2005 ⁴ et 2006 ⁴	a, b, c	16
		Joliette	Du 2004-01 ⁴ au 2011-12	a, b, c	16
		Magog	Du 2004-01 ⁴ au 2010-12-31	a, b, c	16
		Saguenay	Du 2004-01 ⁴ au 2012-12-31	a, b, c	16
		Sherbrooke	Du 2004-01 ⁴ au 2012-12	a, b, c	16
3.	Renseignements sur les subventions accordées	Québec	Du 1996-01 ⁴ au 2011-12	a, b, c	226
		Montréal	Du 1996-01 ⁴ au 2012-12	a, b, c	226

- 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* 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.
- Usages projetés par Revenu Québec :
 - sélection;
 - documentation;
 - études et analyses;
 - amélioration des référentiels internes;
 - établissement des liens entre les personnes morales ou physiques;
 - établissement des coordonnées des contribuables en vue de vérifier leur dossier ou de recouvrer les sommes dues;
 - assistance aux contribuables préparant leur déclaration ou ayant des questions sur le calcul de leur cotisation;
 - établissement des coordonnées des locataires pour entrer en communication avec eux;
 - 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;
 - accessibilité du fichier sous forme de transaction interactive.
- Plan d'utilisation des fichiers de renseignements.
- Ces extraits font l'objet d'une dérogation quant à leur durée de conservation.
- L'année de référence de la destruction correspond à la date de fin d'une année scolaire.
- Ce type de fichier est déjà présent dans le registre. Par conséquent, il n'est comptabilisé qu'une fois.



ANNEXE III

PRINCIPALES ÉTAPES DE TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES INSCRITS AU PLAN D'UTILISATION DES FICHIERS DE RENSEIGNEMENTS

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, 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 à 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 selon la demande officielle.– Destruction des renseignements non demandés.– Sauvegarde, analyse et normalisation des fichiers. Validation de la structure et de la qualité des données.– Documentation des données reçues (voir « Description de la centrale de données » à la partie 5.1).
4.	Identification des renseignements	<ul style="list-style-type: none">– Travaux spécialisés visant à s'assurer que les différentes sources d'information portent bien sur la même personne physique ou morale. Une clef d'identification unique est établie pour chacune des personnes (voir « 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 en vue de leur exploitation. 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 relative à 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 (présent rapport).
8.	Destruction des renseignements	<ul style="list-style-type: none">– Destruction des renseignements conformément au délai de conservation et de destruction (voir la partie 4.5).

ANNEXE IV

AVIS DE LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION DU QUÉBEC SUR LE RAPPORT D'ACTIVITÉ 2012-2013

Date de réception à Revenu Québec : 3 octobre 2013.



Commission
d'accès à l'information
du Québec

Bureau de Québec

Bureau 1.10
575, rue Saint-Amable
Québec (Québec) G1R 2G4
Téléphone: 418 528-7741
Télécopieur: 418 529-3102

Bureau de Montréal

Bureau 18.200
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone: 514 873-4196
Télécopieur: 514 844-6170

Sans frais: 1 888 528-7741 cai.communications@cai.gouv.qc.ca www.cai.gouv.qc.ca

AVIS DE LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION
CONCERNANT LE RAPPORT D'ACTIVITÉ 2012-2013
RÉSULTANT DE LA COMPARAISON, DU COUPLAGE OU DE
L'APPARIEMENT DES FICHIERS DE RENSEIGNEMENTS
INSCRITS AU PLAN D'UTILISATION

PRÉSENTÉ PAR

REVENU QUÉBEC

DOSSIER 1007518

OCTOBRE 2013



TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET	1
2. LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS.....	3
2.1 Le contrôle des accès aux systèmes d'information	4
3. CONTRÔLE FISCAL ET ACTIONS EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE L'ÉVASION FISCALE	5
4. CADRE DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES	5
4.1 Nature et nécessité des renseignements externes	5
4.2 Le Plan d'utilisation des fichiers de renseignements.....	6
4.3 Gestion des fichiers et des documents contenant des données externes....	7
4.4 Conservation et destruction des fichiers de renseignements externes	8
5. LA CENTRALE DE DONNÉES	9
5.1 Utilisation de la centrale de données : Utilisateurs directs	10
5.2 Utilisateurs d'applications spécialisées	11
5.3 Mesures de sécurité particulières à la centrale de données	13
6. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES.....	13
7. CONSTATS ET RECOMMANDATIONS.....	14

1. OBJET

Le 17 juillet 2013, conformément à l'article 71.0.6 de la *Loi sur l'administration fiscale (LAF)*¹, Revenu Québec (RQ) a présenté pour avis, à la Commission d'accès à l'information (Commission), le *Rapport d'activité 2012-2013 résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des fichiers de renseignements inscrits au Plan d'utilisation* (Rapport d'activité)².

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.

Il est à noter que depuis le 1^{er} avril 2011, RQ accomplit sa mission à titre d'Agence, mandataire de l'État. L'article 4 de la *Loi sur l'Agence du revenu du Québec*³ stipule :

4. *L'Agence a pour mission de fournir au ministre du Revenu l'appui nécessaire à l'application ou à l'exécution de toute loi dont la responsabilité est confiée au ministre ainsi que de lui fournir l'appui nécessaire pour s'acquitter de toute autre responsabilité qui lui est confiée par une loi, un règlement, un décret, un arrêté ou une entente. Elle perçoit des sommes affectées au financement des services publics de l'État et participe aux missions économique et sociale du gouvernement en administrant notamment des programmes de perception et de redistribution de fonds.*

¹ LRQ., c. A-6.002.

² Les annexes I, II et III font partie du Rapport d'activité présenté à la Commission.

³ Chapitre A-7.003.



En vertu de l'article 71 de la LAF, RQ utilise des fichiers de renseignements qu'il recueille auprès d'organismes publics. Ces renseignements externes sont utilisés pour les activités de contrôle fiscal régulières, de lutte contre l'évasion fiscale et de recherche et développement.

L'article 71 de la LAF stipule ce qui suit concernant l'utilisation de renseignements externes par RQ :

71. Tout 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) doit fournir au ministre tout renseignement que celui-ci indique, lorsque ce renseignement est nécessaire à l'application ou à l'exécution d'une loi fiscale.

Le premier alinéa ne s'applique pas aux renseignements personnels de nature médicale ni à ceux contenus dans une liste électorale. Il ne s'applique pas non plus aux renseignements détenus par l'Institut de la statistique du Québec.

Le présent article s'applique malgré les articles 67.3, 67.4, 68, 68.1 et 70 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Un rapport confidentiel, qui présente la description des projets pour lesquels les fichiers de renseignements ont été utilisés en 2012-2013, a également été soumis à la Commission.

Conformément à l'article 71.0.5 de la LAF, RQ demande que le détail de certains projets demeure confidentiel, et ce, de façon à ne pas révéler des méthodes d'enquête.

L'article 71.0.5 de la LAF stipule :

71.0.5. 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.

La Commission a pris acte du *Document confidentiel complémentaire* qui lui a été soumis.

Le présent avis porte sur la section publique du Rapport d'activité qui traite de l'utilisation des renseignements inscrits au Plan d'utilisation et qui décrit les activités de RQ pour la période du 1^{er} avril 2012 au 31 mars 2013.

2. LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

La section 2 du Rapport d'activité traite de la protection des renseignements confidentiels à RQ. Une politique organisationnelle sur les orientations et les principes directeurs en matière de protection et de sécurité de l'information (PSI) a été adoptée en 2012 par RQ. Cette politique s'applique à tout le personnel de RQ, ses mandataires et ses fournisseurs.

Le Rapport d'activité précise que les 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 Président-directeur général de l'Agence du revenu du Québec, continuent d'assurer la cohésion des actions en matière de protection et de sécurité des renseignements.

Les directives suivantes sont mentionnées dans le Rapport d'activité :

- *Les profils d'utilisateurs de la centrale de données* (CPS-2975). Cette directive indique les modalités d'accès aux fichiers de renseignements inscrits au Plan d'utilisation et contenus dans la centrale de données;
- *Les documents et les fichiers dérivés des renseignements du Plan d'utilisation* (CPS-2979). Cette directive précise notamment 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 registre prévu à cet effet. Comme le mentionne la section 4.4 du Rapport d'activité, l'application « Gestion des extraits » rend opérationnel le contenu du registre. Considérant que les « extraits » produits à partir des renseignements du Plan d'utilisation doivent être logés dans un espace sécurisé de l'application, il devient alors possible, au moyen du registre, de connaître le contenu de l'extrait qui a été produit, le nom de l'employé qui y a accédé, à quel moment et dans quel cadre (projet ou activité spécifique) il a été produit;
- *Sécurité du parc informatique et des systèmes d'information* (CPS-2974). Cette directive détermine les responsabilités des utilisateurs du parc informatique et des systèmes d'information.

En continuité avec les pratiques instaurées depuis plusieurs années au sein de l'organisme, RQ réitère dans le Rapport d'activité que son personnel est formé et sensibilisé sur une base régulière concernant la sécurité et la protection des renseignements confidentiels qu'il détient. À cet effet, plusieurs activités sont organisées auprès des employés pour faire connaître les règles de confidentialité et les mesures de sécurité en vigueur au sein de l'organisme. Parmi ces activités, RQ mentionne la campagne annuelle qui est destinée à l'ensemble du personnel et qui sert à rappeler les règles et mesures de sécurité en vigueur et



qui doivent être respectées. Notons également que, dans le cadre de cette campagne, RQ profite de l'occasion pour demander à son personnel de renouveler, par écrit, leur engagement à la confidentialité des renseignements.

2.1 Le contrôle des accès aux systèmes d'information

Cette section du Rapport d'activité traite des mesures de contrôle et des règles relatives à l'accès aux systèmes d'information, y compris la centrale de données.

RQ attribue aux membres de son personnel, en fonction des tâches précises qu'ils ont à accomplir, des droits d'accès à la centrale de données. Ces accès sont gérés par un ensemble de règles qui sont énoncées dans le rapport et qui sont destinées à assurer la sécurité des renseignements contenus dans les systèmes d'information.

S'ajoute, au contrôle des accès, une procédure dite *a posteriori*. Il s'agit spécifiquement de la journalisation des accès. Cette méthode de surveillance continue sert à détecter des consultations non justifiées à des renseignements confidentiels qui peuvent être contenus dans la centrale de données ou dans un fichier construit sur une base numérique.

Comme dans le passé, les procédures en place à RQ couvrent également la journalisation des accès aux renseignements obtenus dans le cadre du Plan d'utilisation.

À la page 8 du rapport d'activité, il est indiqué que, dans le cadre de ses opérations visant à veiller à la protection des renseignements confidentiels qu'il détient, RQ effectue régulièrement des travaux de surveillance et d'enquête. Il est mentionné que des mesures administratives et disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, selon la nature et la gravité de la faute commise, peuvent être appliquées par RQ à l'endroit d'un membre de son personnel. Le rapport précise que des sanctions pénales pourraient être imposées à une personne qui, sans autorisation, consulte, utilise ou communique un renseignement contenu dans un dossier fiscal qui est confidentiel.

Considérant ce qui précède quant aux mesures de surveillance prises par RQ pour assurer la protection des renseignements confidentiels, la Commission constate qu'aucune statistique n'est présentée quant au nombre d'incidents survenus impliquant des bris de sécurité ou des atteintes à la confidentialité des renseignements. De plus, les mesures prises pour que de tels événements ne se reproduisent pas, le cas échéant, n'apparaissent pas dans le Rapport d'activité.

3. CONTRÔLE FISCAL ET ACTIONS EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE L'ÉVASION FISCALE

Cette section du Rapport d'activité fait état des orientations générales énoncées par le gouvernement du Québec en matière de lutte contre l'évasion et l'évitement fiscaux. Le rapport réfère au *Budget 2013-2014* déposé par le ministre des Finances et de l'Économie, lequel prévoit que des efforts seront poursuivis et intensifiés dans les secteurs à risque. C'est dans ce cadre que des ministères et organismes continueront de collaborer avec RQ pour contrer le travail au noir, notamment dans l'industrie de la construction, le commerce illicite de tabac et les crimes de nature économique ou financière. Il est prévu que des actions seront également entreprises par le gouvernement concernant l'attribution de contrats publics.

4. CADRE DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES

4.1 Nature et nécessité des renseignements externes

Dans cette partie du rapport d'activité, RQ porte à l'attention de la Commission que de nouveaux stratagèmes d'évasion fiscale sont fréquemment élaborés et que les moyens utilisés pour dissimuler des activités économiques se modernisent et se complexifient sans cesse. Par conséquent, l'organisme doit s'assurer que « *ses méthodes de contrôle sont efficaces et que les renseignements qu'il possède sont suffisants pour appuyer les analyses lui permettant de détecter les cas de non-production et de sous-déclaration de revenus* »⁴, le cas échéant. Ce constat fait, c'est pour cette raison que RQ soutient que les renseignements externes qu'il détient ont un effet direct sur l'étendue et la portée des travaux qu'il réalise et que leur utilisation est l'un des moyens nécessaires à la réalisation de la mission de l'organisme.

Les renseignements nécessaires à l'application ou à l'exécution d'une loi fiscale, obtenus par RQ, sont classés selon les trois catégories suivantes :

- Les renseignements « internes ». Il s'agit de renseignements qui proviennent des déclarations des contribuables et des mandataires;
- les renseignements « externes ». Il s'agit de renseignements obtenus en vertu de l'article 71 de la LAF, inscrits au Plan d'utilisation et faisant l'objet du présent rapport. Cette catégorie de renseignements comprend également ceux provenant d'ententes de communication de renseignements;
- les renseignements provenant de firmes privées.

⁴ RQ, *Rapport d'activité résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation 2012-2013*, p. 12.



4.2 Le Plan d'utilisation des fichiers de renseignements

Conformément aux articles 71.0.3 et 71.0.4 de la LAF, RQ doit préparer un plan d'utilisation de tout fichier de renseignements qu'il prévoit recevoir d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*⁵ (Loi sur l'accès), et ce, aux fins de comparaison, de couplage ou d'appariement.

À cet effet, les articles 71.0.3 et 71.0.4 de la LAF prévoient ce qui suit :

71.0.3. *Le ministre dresse un plan d'utilisation de tout fichier de renseignements qu'il entend obtenir en vertu de l'article 71 à des fins de comparaison, de couplage ou d'appariement et le soumet pour avis à la Commission d'accès à l'information.*

Le plan d'utilisation comprend une brève description:

- a) des fichiers de renseignements demandés et de leur provenance;*
- b) des finalités recherchées;*
- c) de l'usage projeté;*
- d) des modalités d'échange; et*
- e) des mesures de sécurité, le cas échéant.*

La Commission d'accès à l'information émet un avis sur ce plan dans les 30 jours de la réception de celui-ci.

En cas d'avis défavorable de la Commission d'accès à l'information, ce plan peut être soumis au gouvernement pour approbation; il entre alors en vigueur le jour de son approbation.

71.0.4. *Le plan d'utilisation, accompagné de l'avis de la Commission d'accès à l'information et, le cas échéant, de l'approbation du gouvernement, est déposé à l'Assemblée nationale dans les 30 jours de cet avis ou de cette approbation, selon le cas, si l'Assemblée est en session ou, si elle ne siège pas, dans les 30 jours de la reprise de ses travaux.*

Le plan d'utilisation est en outre publié à la Gazette officielle du Québec dans les 30 jours de son dépôt à l'Assemblée nationale.

⁵ L.R.Q. c. A-2.1.

Depuis l'élaboration du premier plan d'utilisation en 1996, il y a eu sept mises à jour, dont la plus récente en septembre 2012. Le Plan d'utilisation en vigueur compte 69 fichiers de renseignements.

Le bilan du nombre d'ajouts et de retraits de fichiers depuis l'adoption du premier plan d'utilisation est présenté dans le Rapport d'activité dans un tableau synthèse sous forme chronologique (annexe 2).

Il y a lieu de noter que la mise à jour de septembre 2012 du Plan d'utilisation a permis d'élargir l'utilisation des renseignements. Ainsi, le Plan d'utilisation présente dorénavant une finalité autre que fiscale. Elle permet à RQ d'utiliser les renseignements nécessaires à l'application, à l'administration ou à l'exécution de lois ou de dispositions réglementaires dont il est chargé. Il s'agit notamment de la *Loi sur les contrats des organismes publics*⁶, de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires*⁷ et de la *Loi sur les biens non réclamés*⁸ ainsi que de l'administration provisoire d'un bien confié à RQ en vertu d'une loi.

4.3 Gestion des fichiers et des documents contenant des données externes

RQ s'appuie sur la directive CPS-2979 pour gérer les fichiers dérivés et les documents contenant des renseignements externes, dont les sources⁹ sont inscrites au Plan d'utilisation. Le rapport fait état des quatre objectifs administratifs de cette directive qui visent à « *soutenir les redditions 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 et soutenir les vérifications et les audits de sécurité.* »¹⁰

Les engagements pris par les gestionnaires qui sont détenteurs des fichiers dérivés, produits par leurs employés, visent « à connaître les conditions légales et administratives d'utilisation des renseignements à leur disposition et à sensibiliser leur personnel à ces conditions; à porter un jugement sur les demandes de diffusion de documents ou de fichiers dérivés qui leur sont soumises et à 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. »¹¹

⁶ RLRQ, c. C-65.1.

⁷ RLRQ., c. P-2.2.

⁸ RLRQ., c. B-5.1.

⁹ Les organismes publics au sens de la Loi sur l'accès et assujettis à l'article 71 de la LAF.

¹⁰ RQ, *Rapport d'activité résultant de la comparaison, du couplage ou de l'appariement des fichiers de renseignements inscrits au plan d'utilisation 2012-2013*, p.15.

¹¹ idem, p. 15.



4.4 Conservation et destruction des fichiers de renseignements externes

En décembre 2012, RQ 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 2008.

Les modalités de destruction des renseignements, énoncés dans la directive CPS-2979, 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, RQ doit en informer la Commission.

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

- « Recherche de tous les fichiers de renseignements externes et des extraits dont la période de conservation et de destruction visée correspond à des renseignements externes antérieurs au 1^{er} janvier 2008;
- Évaluation de la pertinence de conserver les fichiers de renseignements externes faisant déjà l'objet d'une dérogation;
- Vérification de la possibilité que de nouveaux fichiers de renseignements externes 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 de fichiers de renseignements externes dont la période visée correspond à des renseignements externes postérieurs au 31 décembre 2007 »¹².

La destruction des fichiers de renseignements implique leur suppression dans leur forme originale ainsi que l'élimination de tout dérivé dans la centrale de données ou sur toute autre plateforme.

Le Rapport d'activité précise que la destruction ne viserait cependant pas certaines données dites « fiscalisées ». La Commission comprend qu'il s'agit dans ce cas de 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 même ordre, il est mentionné que les renseignements intégrés à certains systèmes de RQ comme le nom, l'adresse et le numéro de téléphone sont aussi considérés fiscalisés par l'organisme.

¹² Ibid, p. 16.

Conformément à l'article 73 de la Loi sur l'accès, le Rapport d'activité souligne que RQ 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. La Commission comprend que ce délai correspond souvent 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.

La Commission comprend que les fichiers dérivés produits par RQ sont le résultat d'une extraction (extrants) de renseignements provenant de la centrale de données, et ce, selon le projet ou l'activité qui justifie leurs productions. Le Rapport d'activité mentionne que les extrants comportant des renseignements contenus dans les fichiers inscrits au Plan d'utilisation doivent être consignés dans le registre sécurisé. Ce registre permet de connaître le contenu de l'extrait, le nom de la personne qui y a accédé et le projet ou l'activité qui a justifié sa production.

5. LA CENTRALE DE DONNÉES

La centrale de données contient la majeure partie des renseignements confidentiels que détient RQ sur les contribuables du Québec. Elle est qualifiée dans le Rapport d'activité comme étant un outil informatique qui :

- « facilite le croisement de données afin d'appuyer les travaux de recherche et développement liés à la lutte contre l'évasion fiscale et l'évitement fiscal;
- 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 déclarés au cours d'un certain nombre d'années;
- Répond aux besoins informationnels liés à l'application des lois fiscales;
- Permet de concevoir des applications spécialisées servant à générer des fiches de renseignements qui optimisent les travaux des secteurs opérationnels;
- Sert à appuyer la réalisation des activités opérationnelles de prévention, de contrôle fiscal et de recouvrement des créances.»¹³

Compte tenu de son importance stratégique dans l'organisation du travail, RQ a créé une fonction de mandataire de la centrale de données. Le mandataire est responsable de la gestion de la centrale et veille à la sécurité de son contenu, notamment en matière de gestion des accès aux renseignements.

¹³ Ibid, p. 18.



5.1 Utilisation de la centrale de données : Utilisateurs directs

Le Rapport d'activité identifie deux types d'utilisateurs de la centrale de données parmi les membres de son personnel. Il s'agit des utilisateurs directs et les utilisateurs d'applications spécialisées.

Le Rapport d'activité fait état qu'au 31 mars 2013, 166 utilisateurs directs avaient accès à un ou plusieurs fichiers de la centrale de données. La Commission constate qu'il s'agit d'une augmentation de 42 utilisateurs par rapport à la période précédente qui en comptait 124.

Le Rapport d'activité indique que l'augmentation du nombre d'utilisateurs, par rapport à l'année précédente, est principalement due à l'intensification des activités de contrôle fiscal énoncées dans le *Plan de retour à l'équilibre budgétaire du Québec*. Ainsi, 219 nouveaux postes ont été accordés à RQ en 2012-2013 dans le cadre de ce plan. L'industrie de la construction a été le principal secteur visé par les mesures d'intensification. De plus, afin de soutenir les activités de contrôle fiscal, des employés additionnels ont été affectés aux équipes responsables d'optimiser les activités de sélection des dossiers à risque.

La Commission comprend que RQ veille à restreindre le nombre d'accès aux renseignements de la centrale de données et à s'assurer que les accès soient autorisés uniquement en fonction des activités à réaliser par les membres de son personnel. De plus, l'organisme précise que les utilisateurs directs ont accès uniquement aux renseignements pour lesquels ils ont été préalablement autorisés, et ce, selon l'activité ou le projet à réaliser.

La Commission reconnaît la nécessité pour RQ de déployer les ressources requises afin de réaliser sa mission en matière d'administration des lois fiscales et des programmes sous sa responsabilité, et ce, afin de répondre adéquatement aux attentes gouvernementales qui lui sont signifiées dans le but d'assurer une meilleure équité fiscale. Tous s'entendent pour constater que l'organisme a l'importante responsabilité d'administrer le régime fiscal québécois tout en s'assurant d'une participation équitable au financement des services publics offerts à la population.

La Commission constate que le nombre d'utilisateurs directs a toutefois augmenté de 32 % par rapport au dernier exercice financier, passant de 124 à 166 utilisateurs directs. Bien que ce nombre soit minime par rapport au nombre total d'employés qui occupent un poste à RQ (1,4 %), la Commission est d'avis que l'explication fournie quant au nombre d'utilisateurs directs de la centrale de données devrait être située non pas en comparaison avec l'effectif total de RQ, mais plutôt en considération des mandats à réaliser et des ressources humaines qui doivent y être raisonnablement consacrées.

À cet effet, à la page 20 du Rapport d'activité, il est fait mention que l'augmentation du nombre d'utilisateurs, par rapport à l'année précédente, est principalement attribuable à l'intensification des activités de contrôle fiscal prévue par le *Plan de retour à l'équilibre budgétaire du Québec* et que, à cet effet, 219 nouveaux postes ont été accordés à l'organisme en 2012-2013.

5.2 Utilisateurs d'applications spécialisées¹⁴

Le Rapport d'activité définit les applications spécialisées de la centrale de données comme étant des programmes informatiques qui permettent de générer des fiches de renseignements pour des dossiers à risque. Les utilisateurs sont en mesure de générer des fiches de renseignements pour des dossiers à risque devant faire l'objet d'une intervention particulière.

La Commission est informée que, au 31 mars 2013, les utilisateurs avaient accès à dix applications spécialisées, dont quatre nouvelles depuis l'exercice précédent. Ces nouvelles applications sont :

- Restauration;
- Statut de résidence;
- Recouvrement alimentaire;
- Biens non réclamés.

Les six applications énumérées ci-dessous ont été maintenues. Il s'agit de :

- Indices de richesse;
- Recouvrement des créances fiscales;
- Secteur immobilier;
- Enquête;
- Vérification;
- Divulgence volontaire.

Concernant le nombre d'utilisateurs d'applications spécialisées de la centrale de données pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2013, la Commission constate ce qui suit à partir du tableau présenté à la page 21 du Rapport d'activité :

- le nombre d'utilisateurs ayant eu accès à l'application Recouvrement des créances fiscales est passé de 56 à 790 utilisateurs;
- le nombre d'utilisateurs ayant eu accès à l'application Vérification est passé de 3 à 46 utilisateurs;

¹⁴ Antérieurement identifiés comme les utilisateurs indirects.



- le nombre total d'utilisateurs d'applications spécialisées, par rapport au dernier exercice financier, est passé de 296 utilisateurs à 1 065.

Le Rapport d'activité indique que RQ a accordé de nouveaux accès à des applications spécialisées à des membres de son personnel afin que leurs fonctions soient optimisées. À cet effet, la Commission comprend que des personnes pourraient avoir reçu des autorisations d'utilisateurs pour plus d'une application spécialisée au cours de l'exercice financier 2012-2013. D'où la possibilité que le bilan présenté puisse contenir des doublons quant au nombre total d'utilisateurs d'applications spécialisées au 31 mars 2013.

La Commission ne remet pas en cause la nécessité des accès aux applications spécialisées qui permettent d'intervenir dans des secteurs à risque. La Commission estime cependant pertinent de souligner que le Rapport d'activité est silencieux quant au nombre de dossiers de particuliers qui ont fait l'objet d'une vérification ou de recouvrement de créances fiscales, et ce, compte tenu de la croissance des effectifs qui ont été consacrés aux accès à des applications spécialisées.

Le Rapport d'activité indique qu'au cours de la prochaine période, RQ entend attribuer des droits d'accès à certains membres de son personnel, et ce, compte tenu de leurs nombreux avantages. À cet effet, RQ soutient que les applications spécialisées ont clairement démontré qu'elles permettent d'intervenir avec efficacité dans les secteurs à risque.

À la page 25 du Rapport d'activité, il est fait mention que :

- les résultats totaux de la récupération fiscale de RQ en 2012-2013 ont été de 3,5 milliards de dollars. De cette somme, la contribution des renseignements externes est évaluée à 225 millions de dollars;
- les recettes perçues dans le cadre des activités de recouvrement des créances fiscales, pour lesquelles des renseignements externes ont été utilisés, sont évaluées à 458 millions de dollars pour l'année 2012-2013.

Comme l'indique le Rapport d'activité, les résultats énoncés doivent être interprétés avec réserve étant donné que le lien de cause à effet ne peut pas toujours faire l'objet d'une évaluation précise et directe entre l'utilisation des renseignements externes et les résultats financiers obtenus. À cet effet, la Commission reconnaît l'apport nécessaire que constitue l'utilisation de renseignements provenant de sources externes afin que l'organisme puisse remplir sa mission et atteindre ses cibles en matière de récupération fiscale. La Commission comprend que cette démarche cadre avec le *Plan budgétaire 2013-2014* du gouvernement du Québec, lequel souhaite déployer tous les efforts nécessaires pour intensifier ses actions de lutte contre l'évasion fiscale.

5.3 Mesures de sécurité particulières à la centrale de données

La section 5.3 du Rapport d'activité réitère les mesures de sécurité qui ont été mises en place par RQ pour assurer la protection de la vie privée des citoyens et la confidentialité des renseignements que contient la centrale de données. Ce chapitre du rapport fait état de la directive CPS-2975 qui définit le cadre de gestion des profils des utilisateurs de la centrale de données et de la directive CPS-2985, laquelle encadre les mécanismes de journalisation des accès accordés au membre du personnel.

6. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS EXTERNES

Le Rapport d'activité fait état qu'en 2012-2013, RQ a utilisé les renseignements externes pour les activités de contrôle fiscal régulières, de lutte contre l'évasion fiscale et de recherche et développement. Conformément au Plan d'utilisation, l'organisme les utilise afin de détecter la non-production des déclarations, de déceler les divergences dans les déclarations produites, d'optimiser le recouvrement ou d'administrer adéquatement certains programmes non fiscaux sous sa responsabilité. C'est dans ce contexte que l'utilisation de renseignements externes constitue pour RQ un moyen nécessaire lui permettant d'identifier les personnes ou les entreprises qui n'ont pas respecté leurs obligations légales ou qui ont des droits sur des biens non réclamés.

Dans cette section du rapport, l'organisme fait savoir qu'il a utilisé, au cours de l'exercice financier, les renseignements externes pour 70 projets spécifiques, dont 13 ont débuté en cours d'année. Ces projets ont été réalisés dans les secteurs d'activité de l'alimentation et hébergement, la construction, les services professionnels, les transports, l'immobilier, les sociétés et secteur financier, l'administration de mesures fiscales et l'administration des pensions alimentaires et des biens non réclamés. Ces derniers secteurs ont été ajoutés au Plan d'utilisation de 2012.

Considérant que RQ utilise des renseignements externes afin de détecter la non-production des déclarations, de déceler les divergences dans les déclarations produites, d'optimiser le recouvrement ou d'administrer adéquatement certains programmes non fiscaux sous sa responsabilité, l'évaluation des résultats découlant de l'utilisation de ces renseignements pourrait faire état d'indicateurs autres que financiers. À cet effet, l'organisme pourrait fournir dans son rapport des indications quant au nombre de dossiers de particuliers (personnes physiques) qui ont nécessité des accès et des vérifications afin d'arriver aux résultats financiers qui sont présentés dans le Rapport d'activité, la contribution des renseignements externes en matière de récupération fiscale étant évaluée à 225 millions, sur un total de 3,5 milliards de dollars.



7. CONSTATS ET RECOMMANDATIONS

La section 7 du Rapport d'activité mentionne que, en 2012-2013, RQ a dépassé ses cibles de récupération fiscale en innovant et en intensifiant ses efforts dans les activités de contrôle et dans les projets de lutte contre l'évasion et l'évitement fiscaux.

Le Rapport d'activité se termine en réitérant que la protection et la gestion des renseignements confidentiels détenus par RQ sont au cœur des priorités de cet organisme et qu'il prend les mesures nécessaires pour y arriver, contribuant ainsi à maintenir la confiance du public à son endroit.

Au terme de son analyse du Rapport d'activité 2012-2013, la Commission fait les constats suivants :

Le Rapport d'activité qui lui a été soumis s'inscrit en continuité avec celui couvrant la période précédente, soit du 1^{er} avril 2011 au 31 mars 2012.

Les mesures décrites dans le Rapport d'activité pour assurer la sécurité et la protection des renseignements confidentiels détenus par RQ semblent adéquates et suffisantes. Tout indique qu'elles permettent à l'organisme de se conformer à ses obligations à cet effet. La Commission constate que RQ déploie des efforts constants afin d'assurer en permanence la protection et la confidentialité des renseignements qu'il détient sur sa clientèle et à l'égard de ceux qu'il a reçus des différents ministères et organismes publics.

En matière de protection de renseignements, le rapport d'activité ne révèle aucun cas de bris de confidentialité ou d'accès non autorisés à des renseignements confidentiels par un membre du personnel de RQ ou des tiers.

Conformément à l'article 71.0.6 de la LAF, le rapport d'activité ne contient aucun renseignement permettant d'identifier une personne, autre qu'un organisme public au sens de la Loi sur l'accès qui a fourni un fichier de renseignements à RQ.

La Commission prend acte que RQ entend poursuivre ses efforts dans la lutte contre l'évasion et l'évitement fiscaux et que cette mission de l'organisme nécessite l'utilisation de renseignements externes.

En regard de la centrale de données, le nombre d'utilisateurs directs a augmenté de 34 % par rapport à l'exercice précédent et le nombre d'utilisateurs d'applications spécialisées est passé de 296 à 1 065 utilisateurs pour la période se terminant le 31 mars 2013. La Commission constate que les applications spécialisées permettent d'atténuer l'atteinte à la vie privée puisque leurs utilisateurs n'ont pas accès à la centrale de données, mais bien à des fiches de renseignements modulées en fonction du type d'intervention à mener. De plus, la journalisation des accès à la centrale de données est une mesure qui vise à

assurer la protection des renseignements personnels en contrôlant les accès. Les justifications apportées pour expliquer l'augmentation massive du nombre d'utilisateurs d'applications spécialisées sont liées à l'intensification de la lutte à l'évitement fiscal, plus particulièrement au recouvrement des créances fiscales.

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 2012-2013 et fait les recommandations suivantes quant aux éléments qu'elle souhaite apprécier dans le prochain Rapport d'activité :

- Fournir un bilan détaillé concernant le volume d'extraits produits sur des supports-papier ou électroniques au cours d'une année financière. Une mention particulière pourrait être accordée en fonction du nombre d'extraits qui concernent des particuliers (personne physique);
- Le nombre d'utilisateurs directs à la centrale de données est présenté en proportion du nombre d'ETC total, ce qui semble minimiser l'augmentation de ceux-ci. La Commission recommande de détailler davantage le rôle des utilisateurs directs, le type de renseignements auxquels ils ont accès et l'utilisation faite de ces renseignements selon le secteur d'activité et le projet à réaliser;
- Faire état du résultat des activités de journalisation des accès qui ont eu lieu à RQ, et du nombre d'accès non autorisés par les membres de son personnel, le cas échéant. Advenant la détection d'accès non autorisé à des renseignements confidentiels, l'organisme pourrait informer la Commission des mesures qui ont été mises en place pour corriger la situation.