



Société du Centre des congrès
de Québec



TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(2022-12-13)

1 OBJET

La Société doit s'assurer que les renseignements personnels bénéficient d'une protection adéquate.

2 BUTS

Déterminer les règles entourant le traitement des renseignements personnels et diminuer les risques qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné.

3 CHAMP D'APPLICATION

Tout le personnel de la Société.

4 PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Société met tout en œuvre afin de respecter la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

La politique *Gestion des renseignements personnels* (GRI-1) décrit les rôles et responsabilités des intervenants. Celle-ci précise également ce qu'est une Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP).

Étant donné que la Société ne fournit pas de services aux citoyens, elle n'a aucune donnée sensible des citoyens et considère ne pas avoir de risque à portée gouvernementale. Elle compose donc avec peu de renseignements personnels, ceux-ci sont principalement liés aux dossiers des ressources humaines ainsi qu'à la sécurité du Centre des congrès.

5 COLLECTE, UTILISATION, COMMUNICATION, CONSERVATION ET DESTRUCTION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Société doit s'assurer que le principe de protection par défaut est mis en place dans le cadre d'une collecte, de la communication ou de l'utilisation de renseignements personnels par un moyen technologique. Ce principe est plus amplement décrit au point 8.2.

5.1 Collecte

La Société est tenue de recueillir seulement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont elle aurait la gestion et ce, conformément à l'article 64 de la Loi sur l'accès. Chaque unité administrative doit veiller à respecter ce principe.

Par ailleurs, si la Société devait effectuer une collecte de renseignements personnels pour le compte d'un autre organisme public, une entente en matière de collecte en collaboration doit être écrite et transmise à la Commission d'accès à l'information. La personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels coordonne la rédaction de ces ententes.

Chaque collecte doit faire l'objet d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EVFP). Celle-ci est élaborée par la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de concert avec l'unité administrative concernée.

Transparence

Dans un objectif de transparence, la Société respectera les dispositions de l'article 65 de la Loi sur l'accès qui mentionne que quiconque, au nom d'un organisme public, recueille des renseignements personnels doit, lors de leur collecte et par la suite sur demande, fournir certaines informations, par exemple : le nom de l'organisme au nom de qui la collecte est faite, les fins pour lesquels les renseignements sont recueillis, le caractère obligatoire ou facultatif de la demande, etc.

Politique de confidentialité

Dans l'éventualité d'une collecte par un moyen technologique, la Société doit se doter d'une politique de confidentialité qu'elle publie sur son site Internet ou qui est diffusée par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées. Elle doit faire de même pour tout avis de modification de la politique.

5.2 Utilisation et communication

Lorsqu'elle utilise ou communique des renseignements personnels, la Société doit le faire uniquement en conformité avec les fins auxquelles l'information a été recueillie, ou encore pour un usage compatible avec ces fins.

La Société doit obtenir le consentement de la personne avant d'utiliser ou de communiquer à une quelconque autre fin des renseignements personnels qui la concernent, sauf si l'utilisation

ou la communication est autorisée par la loi. La personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels conserve ces consentements.

5.3 Conservation et destruction

La conservation et la destruction des renseignements personnels sont régis par le calendrier de conservation en vigueur, lequel est mis à jour périodiquement. Cependant, une révision des processus opérationnels reliés au cycle de gestion des renseignements personnels doit être réalisée dans le cadre de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les rôles et responsabilités des intervenants doivent y être également définis.

5.4 Tenue d'un registre des communications

La personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est chargée de tenir un registre des communications de renseignements personnels, des ententes de collecte de renseignements et de l'utilisation de renseignements à d'autres fins que celles prévues lors de la collecte.

6 UTILISATION OU COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS LE CONSENTEMENT DE LA PERSONNE CONCERNÉE

6.1 Communication de renseignements confidentiels en vue d'assurer la protection des personnes

Les membres du personnel de la Société qui détiennent des renseignements nominatifs peuvent les communiquer, sans le consentement des personnes concernées, aux personnes menacées, à leur représentant ou à toute personne susceptible de leur porter secours, lorsque :

- La communication a pour but de prévenir un acte de violence, dont le suicide.
- Et
- Lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable.

Seuls peuvent être communiqués les renseignements nécessaires à la prévention de l'acte de violence appréhendé. Ce sont, notamment, l'identité de la personne ou des personnes en danger, l'identité et les coordonnées de celle ou de ceux qui ont proféré les menaces, ainsi que la nature de ces dernières et les circonstances dans lesquelles elles ont été proférées.

Les personnes susceptibles de porter secours aux personnes menacées peuvent être notamment, un policier, un centre de prévention du suicide, un organisme d'aide et de soutien aux victimes d'actes de violence, un CLSC ou un directeur de la protection de la jeunesse.

Le représentant d'une personne en danger peut être un parent.

Préalablement à la communication de renseignements, le membre du personnel doit consulter le secrétaire général sur la nature ou le degré d'imminence du danger ou sur ce qu'il convient

de faire. S'il y a urgence d'agir et que les conditions sont rencontrées, le membre du personnel peut communiquer les renseignements et en aviser par la suite le secrétaire général.

6.2 Autres cas possibles de communications sans le consentement

La Loi sur l'accès permet à un organisme public de communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée à :

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

Ainsi, la communication peut seulement s'effectuer si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conclut que ces critères sont respectés. Elle doit également s'effectuer dans le cadre d'une entente écrite et qui doit être transmise à la Commission d'accès à l'information. L'entente entre en vigueur 30 jours après sa réception par la Commission. La personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels conserve ces ententes.

6.3 Utilisation des renseignements dépersonnalisés

Un renseignement personnel est dépersonnalisé lorsque ce renseignement ne permet plus d'identifier directement la personne concernée. La dépersonnalisation consiste à retirer tous les renseignements qui permettent l'identification directe de la personne concernée, notamment les renseignements identificatoires.

La Société peut utiliser des renseignements dépersonnalisés à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques dans le but :

- d'en évaluer la performance ou de mesurer la qualité des produits et des services offerts, dans une perspective d'amélioration continue;
- de servir l'intérêt public, par exemple en menant une recherche sur un sujet précis en lien avec sa mission afin d'élaborer un nouveau programme ou service.

6.4 Demandes à des fins d'études, de recherches ou de production statistiques

Toute personne ou organisme qui le souhaite peut adresser une demande à des fins d'études, de recherches ou de production statistiques, conformément aux exigences des articles 67.2.1 à 67.2.3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* :

- une demande écrite et détaillée doit être transmise à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels ;
- une évaluation des facteurs de la vie privée devra être effectuée;
- si la conclusion de l'évaluation établit que l'ensemble des critères est respecté, une entente de communication devra être conclue avec la personne ou l'organisme à qui la Société transmettra les données;
- cette entente devra être transmise à la Commission d'accès à l'information. Elle entrera en vigueur 30 jours après sa réception.

Si l'objectif de la demande peut être atteint par la communication de renseignements anonymisés ou que la communication des renseignements personnels se justifie par un consentement valide des personnes concernées, les articles mentionnés plus haut ne s'appliquent pas.

6.5 Communication ou réalisation d'une tâche qui concerne des renseignements personnels à l'extérieur du Québec

Préalablement à la mise en œuvre d'une collaboration avec un intervenant à l'extérieur du Québec, une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être réalisée par l'unité administrative concernée de concert avec la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, et ce, conformément à la Loi sur l'accès.

6.6 Tenue d'un registre des communications

La personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est chargée de tenir un registre des communications de renseignements personnel et des ententes.

7 TRAITEMENT DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DES PLAINTES

La personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est responsable du traitement des demandes de renseignements personnels et des plaintes. Elle est disponible pour aider la personne demanderesse à comprendre une décision, notamment les motifs du refus d'une demande de renseignements.

7.1 Droit à la portabilité

La Société a l'obligation de communiquer à toute personne qui en fait la demande, un renseignement personnel informatisé recueilli auprès d'elle. Cette communication doit se faire dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

La personne concernée pourrait autoriser une personne ou un organisme à recueillir le renseignement. À cet égard, la Société a l'obligation de vérifier que le tiers est en droit de recueillir de tels renseignements personnels.

7.2 Communication dans un contexte de processus de deuil

La Société peut communiquer les renseignements personnels d'une personne décédée à son conjoint ou à un proche parent lorsque la connaissance de ce renseignement est susceptible d'aider cette personne dans son processus de deuil. À cet égard :

- la demande d'accès doit être écrite et adressée au responsable de la protection des renseignements personnels;
- le demandeur doit justifier son identité à titre de conjoint ou de proche parent;
- dans le doute, la Société est légitimée de demander des preuves au demandeur. Si la Société a toujours des doutes malgré ces preuves, elle doit refuser de répondre à la demande.

7.3 Gestion d'une plainte

Une plainte en matière de protection des renseignements personnels peut porter sur la cueillette, la conservation, l'utilisation, la communication ou la destruction des renseignements personnels. La personne concernée, ou son représentant, peut porter plainte lorsqu'elle est d'avis que la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels n'a pas été respectée à son égard.

Une plainte peut être signifiée par écrit à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Dans l'éventualité où il n'est pas possible de résoudre la situation, il est possible de transmettre une plainte à la Commission d'accès à l'information du Québec. Si la plainte est jugée recevable, la Commission pourra procéder à une enquête ou choisira un autre moyen pour intervenir.

8 PROJETS D'ACQUISITION, DE DÉVELOPPEMENT OU DE REFONTE DE SYSTÈME D'INFORMATION OU DE PRESTATION ÉLECTRONIQUE DE SERVICE

La protection de la vie privée doit être prise en compte dès la conception de tout projet d'acquisition, de développement ou de refonte d'un système d'information ou d'une prestation électronique de services qui implique la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels. Un projet qui impliquerait de la vidéosurveillance ou de la biométrie est aussi visé. À cet égard :

- la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels doit être informée dès le début la conception et le projet sera chapeauté de concert avec la personne responsable des technologies de l'information;
- les efforts et les ressources en protection des renseignements personnels requis par un projet doivent être évalués et budgétés par la Direction de l'administration;
- une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être effectuée;
- le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (CAIPRP) peut suggérer des mesures à appliquer à toute étape du projet;

- le droit à la portabilité des renseignements personnels doit être intégré dans le développement des projets de système d'information ou de prestation électronique des services.

8.1 Automatisation de décisions sur la base de renseignements personnels

Étant donné que la Société ne fournit pas de services aux citoyens, aucun système ne met en œuvre une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé de renseignements personnels. Advenant le développement d'un tel système, les exigences légales seront respectées, incluant le droit à l'information à l'égard d'une décision exclusivement automatisée qui pourrait être exercé par des personnes concernées.

8.2 Protection par défaut

Dans l'éventualité où la Société recueillerait des renseignements personnels en offrant un produit ou un service technologique disposant de paramètres de confidentialité, elle doit s'assurer que, par défaut, ces paramètres assurent le plus haut niveau de confidentialité sans aucune intervention de la personne concernée. Si une personne souhaite réduire le niveau de confidentialité, c'est-à-dire autoriser, en tout ou en partie, la collecte, la communication ou l'utilisation de renseignements personnels, elle doit elle-même faire l'intervention requise.

Par exemple, lors du téléchargement d'une application, un message apparaît pour demander l'accès aux contacts, aux photographies ou au microphone. Il s'agirait d'une application de protection par défaut, dans la mesure où l'accès aux renseignements personnels mentionnés précédemment est soumis à l'autorisation préalable de l'utilisatrice ou de l'utilisateur.

8.3 Témoins de connexion

Un témoin de connexion, ou cookie, est un fichier texte déposé par un serveur sur un appareil lorsque, par exemple, une personne consulte un site Internet ou qu'elle installe un logiciel ou une application mobile. Les témoins de connexion peuvent être utiles pour enregistrer pour mémoriser les préférences de la personne, comme le langage et la configuration, ou pour l'analyse à des fins statistiques.

Lors de la mise en place de témoins de connexion, la Société s'assurera de répondre aux obligations relatives à la collecte de renseignements personnels, au consentement et à la politique de confidentialité.

Par ailleurs, lors de la mise en place de témoins de connexion dits « tiers », qui permettent le profilage d'une personne, notamment à des fins de ciblage publicitaire, en plus de se conformer aux obligations mentionnées précédemment, la Société s'assurera d'appliquer les exigences relatives à la protection par défaut. En effet, lorsqu'un témoin permet, à priori, l'identification d'une personne, la localisation géographique ou le profilage, il doit être désactivé, puisque l'utilisatrice ou utilisateur doit être informé de l'intervention à effectuer pour l'activer.