

Protection des renseignements personnels: les enjeux de la Loi 25

**Me Cynthia Chassigneux
Avocate**

**Ordre des optométristes du Québec
Assemblée Générale Annuelle
18 novembre 2023**

Mandat

Présenter certains des enjeux inhérents à la protection des renseignements personnels à la lumière des exigences de la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (« Loi 25 ») qui vient modifier le cadre juridique applicable en la matière et dont les membres de l'Ordre des optométristes du Québec doivent tenir compte.

- 1. Présentation générale**
- 2. Renseignements personnels**
- 3. Responsabilité et Responsable de la PRP**
- 4. Cycle de vie des renseignements personnels**
- 5. Sanctions**

LPRPSP* et Loi 25

Septembre 2022

- **Responsabilité**
- **Responsable** de la protection des renseignements personnels
- Déclaration des **incidents de confidentialité**
- Communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'**étude**, de **recherche** ou de **production de statistiques**
- Communication nécessaire aux fins de la conclusion d'une **transaction commerciale**
- **Biométrie**

Septembre 2023

- Règles encadrant la **gouvernance**
- Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (**EFVP**)
- Politique de **confidentialité**
- **Consentement** - Information
- **Paramètre de confidentialité**
- Fonction permettant d'**identifier**, de **localiser** ou d'effectuer un **profilage**
- Décision fondée exclusivement sur un **traitement automatisé**
- **Cessation de diffusion - Désindexation**
- **Destruction / Anonymisation**
- **Droit des personnes concernées**
- **Sanctions administratives pécuniaires – Amende – Dommages-intérêts**

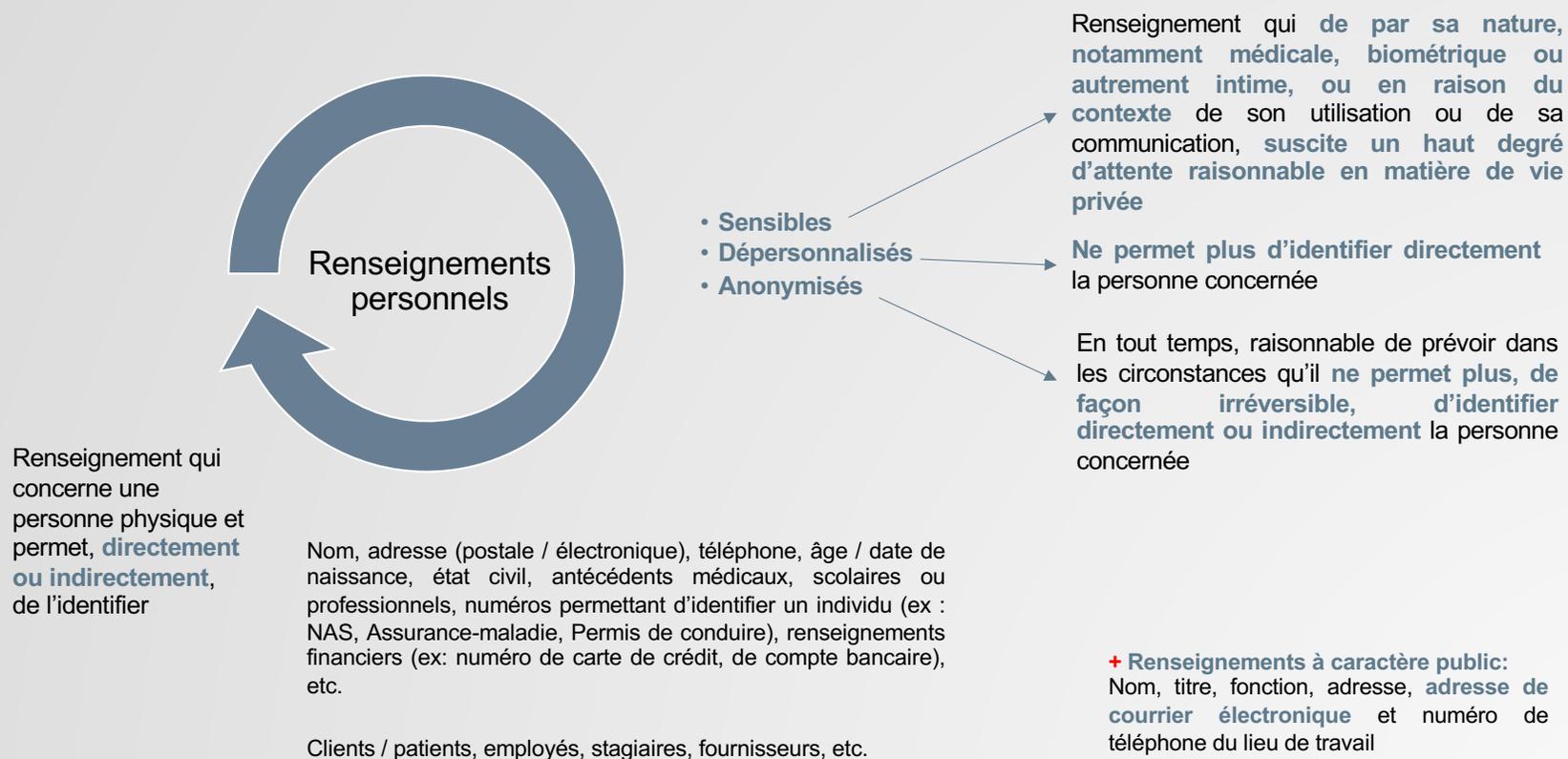
Septembre 2024

- **Droit à la portabilité**

LPRPSP: Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé

1. Présentation générale
- 2. Renseignements personnels**
3. Responsabilité et Responsable de la PRP
4. Cycle de vie des renseignements personnels
5. Sanctions

Un renseignement personnel, c'est quoi ?



1. Présentation générale
2. Renseignements personnels
- 3. Responsabilité et Responsable de la PRP**
4. Cycle de vie des renseignements personnels
5. Sanctions

Responsabilité

- **Consécration du principe de responsabilité**
 - Toute personne qui exploite une entreprise est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient
 - même si confié à un tiers
- **Responsable de la protection des renseignements personnels**
 - **Sauf délégation** par écrit, la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'entreprise exerce les fonctions de responsable de la protection des renseignements personnels.
 - **Possible délégation**, par écrit, en tout ou en partie, à toute personne.
 - **Diffusion des titres et des coordonnées** sur le site Internet ou par tout autre moyen approprié
- Établir et mettre en œuvre des **politiques** et des **pratiques encadrant la gouvernance à l'égard des RP** et propres à en assurer la protection
- Établir une **politique de confidentialité**

Cadre de gouvernance

Objectif

- Établir les politiques, procédures, directives (interne) en matière de protection des renseignements personnels

Être proportionnées à la nature et à l'importance des activités

Être approuvées par le responsable de la protection des renseignements personnels

Publier des informations détaillées sur le site Web (ou par tout autre moyen)

Termes simples et claires

- Encadrement applicable à la **conservation** et à la **destruction** des renseignements personnels
 - **Rôles et responsabilités des membres** du personnel tout au long du cycle de vie des renseignements personnels
 - Processus de **traitement des plaintes**
 - Déterminer auprès de qui et comment les plaintes sont adressées
 - Préciser le délai de traitement d'une plainte
 - Décrire les différentes étapes du traitement d'une plainte : par ex. :
 - Réception et accusé de réception
 - Évaluation de la plainte (prise de connaissance des documents et de la version des faits de chacune des parties)
 - Réponse à donner au plaignant (entente, mesures de redressement, fermeture du dossier)
-
- + Traitement des demandes d'accès / de rectification
 - + Gestion des incidents de confidentialité
 - + Gestion des accès au sein de l'entreprise / à l'externe
 - + Relation avec les fournisseurs de services
 - + Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
 - + Formation, sensibilisation
 - + Etc.

Politique de confidentialité

Objectif

- **Informer** les personnes qui naviguent sur un site Web des pratiques en matière de protection des renseignements personnels
- Être en mesure de **prendre une décision éclairée** quant à l'utilisation ou encore la communication à des tiers de leurs renseignements personnels.

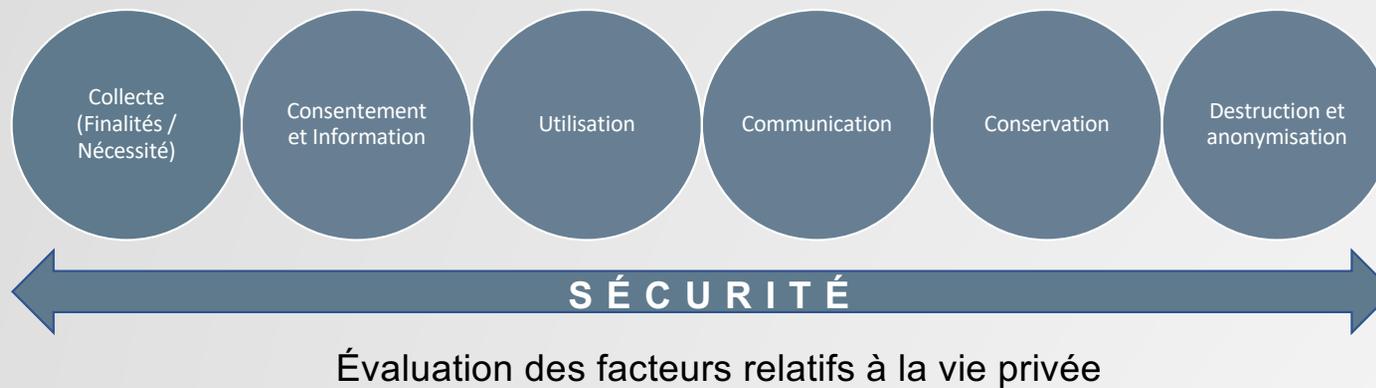
Publier sur le site Web
Termes simples et claires

- Une description des renseignements personnels recueillis ;
- Les fins pour lesquelles les renseignements personnels sont recueillis ;
- Les moyens par lesquels ils sont recueillis ;
- Les catégories de personnes qui, au sein de l'entreprise, ont accès aux renseignements personnels ;
- Le cas échéant, le nom des tiers pour qui la collecte est faite ;
- Le cas échéant, le nom des tiers ou des catégories de tiers à qui il est nécessaire de communiquer les renseignements recueillis pour les fins mentionnées ;
- Le cas échéant, la possibilité que les renseignements personnels recueillis soient communiqués à l'extérieur du Québec ;
- Une brève description des mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels ;
- Une mention quant à la durée de conservation des renseignements personnels
- Une mention relative aux droits dont la personne concernée peut se prévaloir et la procédure pour le faire : droit d'accès, de rectification, de retrait du consentement à l'utilisation et à la communication des renseignements recueillis, droit à la portabilité, droit à la cessation de la diffusion ou à la désindexation, droit de porter plainte quant à la protection de ses renseignements personnels ;
- Les coordonnées de la personne auprès de qui toute question relative à la politique de confidentialité peut être soumise, étant entendu que cette personne peut ne pas être le responsable de la protection des renseignements personnels dont les titres et coordonnées doivent figurer sur le site Internet de l'entreprise, notamment dans la politique de confidentialité ;
- La date d'entrée en vigueur de la politique de confidentialité et de sa plus récente mise à jour.

1. **Présentation générale**
2. **Renseignements personnels**
3. **Responsabilité et Responsable de la PRP**
4. **Cycle de vie des renseignements personnels**
5. **Sanctions**

Cycle de vie des renseignements personnels

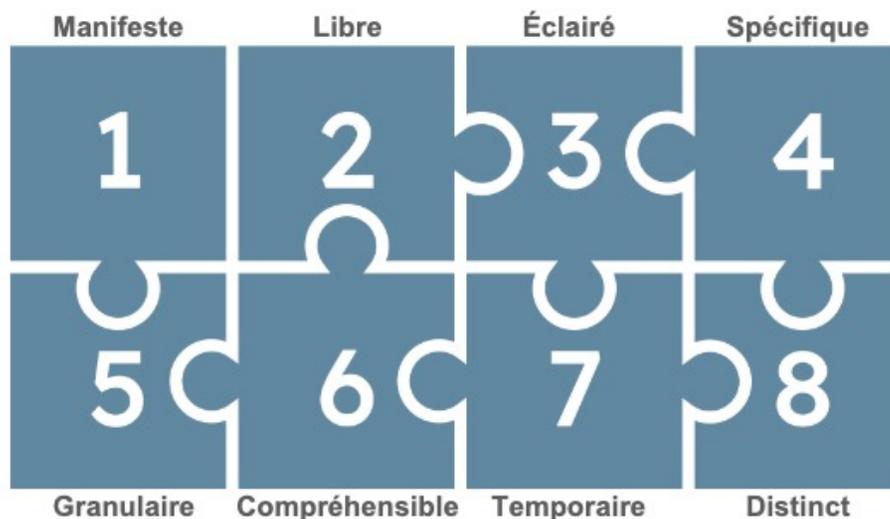
+ Renseignements personnels



+ Droit des personnes concernées

Consentement

Les critères sont liés entre eux. Ils sont tous importants : si l'un d'eux n'est pas respecté, le consentement est invalide et sans effet.



+ Consentement manifesté de façon expresse dès qu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible

+ Consentement des mineurs

Si le mineur a **moins de 14 ans**, le consentement à l'utilisation ou à la communication de ses renseignements personnels devra être donné par le parent ou le titulaire de l'autorité parentale

Si le mineur a **14 ans ou plus**, le consentement pourra être donné par le mineur lui-même *ou par le parent ou le titulaire de l'autorité parentale*

Voir notamment les cas prévus au Code civil du Québec

Source: Commission d'accès à l'information, [Lignes directrices - Consentement: critères de validité](#)

Utilisation et Communication

Principe : utilisation et communication des renseignements personnels **avec** le consentement des personnes concernées
mais possibilité de les utiliser et de les communiquer **sans** le consentement de la personne concernée, entre autres:

Utilisation	Communication
<ul style="list-style-type: none">• si utilisation à des fins compatibles avec celles pour lesquelles le RP a été recueilli (sauf prospection commerciale ou philanthropique)• si utilisation manifestement au bénéfice de la personne concernée• si utilisation nécessaire à des fins de fourniture ou de livraison d'un produit ou de prestation d'un service demandé par la personne concernée• si utilisation nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques et que le RP est dépersonnalisé	<ul style="list-style-type: none">• si nécessaire en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée / si nécessaire pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence• si nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise• si à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques

Utilisation et Communication

Exemple: Communication nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise

- Possible de communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée
- Mandat ou contrat **doit être confié par écrit** et indiquer les mesures devant être prises par le mandataire ou le contractant:
 - Pour assurer le caractère confidentiel des renseignements
 - Pour que les renseignements ne soient utilisés que dans le cadre du mandat ou du contrat
 - Pour que les renseignements ne soient pas conservés après l'expiration du mandat ou du contrat

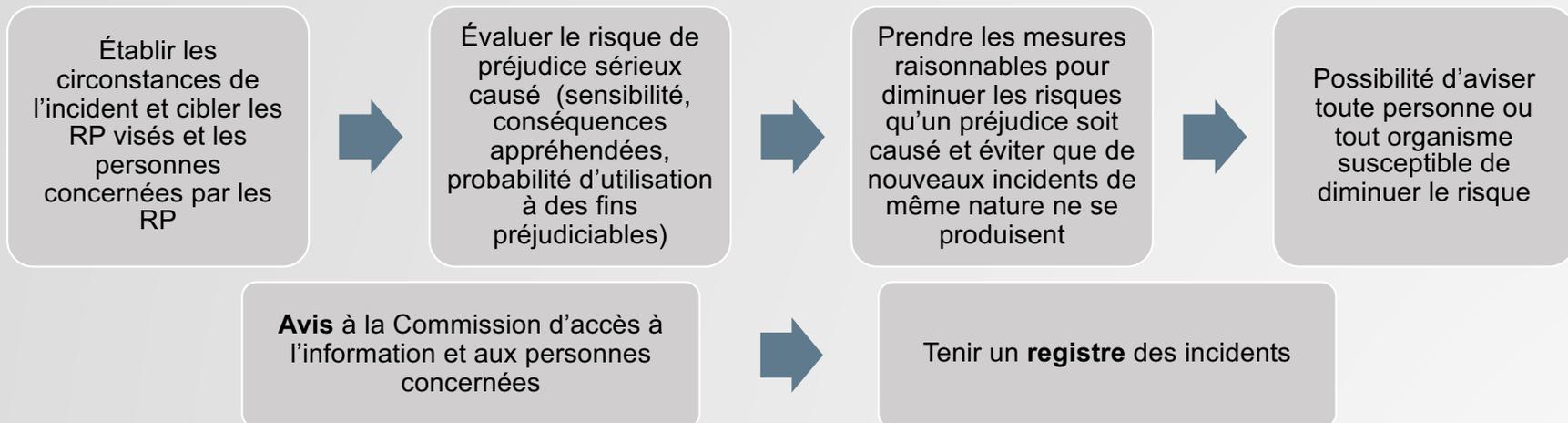
Sécurité et incident de confidentialité

Prendre des **mesures de sécurité** propres à assurer la protection des renseignements personnels

Mesures physiques, technologiques, administratives en tenant compte notamment de la sensibilité, de la finalité de l'utilisation, de la quantité, de la répartition, du support

Si incident de confidentialité impliquant des renseignements personnels

Accès, utilisation, communication non autorisé(e), perte ou toute autre atteinte à la protection d'un RP



Pour aller plus loin: Commission d'accès à l'information, [Incident de confidentialité impliquant des renseignements personnels](#).

Conseil interprofessionnel du Québec, [Guide d'accompagnement pour les ordres professionnels – Plan de gestion de risque de risque de sécurité – Grille d'analyse](#) ... attention ce guide réfère à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* aussi modifiée par la Loi 25, il convient de faire les adaptations nécessaires.

- **Exemples de mesures à prendre pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent**

- Récupérer ou exiger la destruction des Renseignements personnels impliqués
- Révoquer ou modifier les mots de passe
- Cesser la pratique non autorisée
- Corriger les lacunes des systèmes informatiques
- Contacter les personnes ou organismes à l'externe susceptibles de diminuer le risque de préjudice
- Etc.

- **Exemples de conséquences appréhendées quant à l'utilisation des renseignements personnels visés par un incident de confidentialité**

- Vol d'identité
- Fraude financière / Impact sur le dossier de crédit
- Diffusion des renseignements personnels, notamment sensibles
- Répercussion sur la santé physique ou psychologique
- Perte d'emploi
- Humiliation, atteinte à la réputation, à la vie privée
- Impact sur les relations professionnelles ou d'affaires
- Etc.

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

- **Pour tout projet d'acquisition, de développement ou de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services** impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels
- **Avant de communiquer à l'extérieur du Québec** un renseignement personnel, mais aussi avant de confier à un tiers à l'extérieur du Québec la tâche de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver un tel renseignement
- **Avant de communiquer** des renseignements personnels à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements **à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques**

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Projet d'acquisition, de développement, de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services

- **Réaliser une EFVP** tenant compte, entre autres:
 - de la sensibilité des renseignements personnels;
 - de la finalité de leur utilisation;
 - de la quantité, de la répartition et du support

- **Consulter, dès le début du projet, le responsable de la protection des renseignements personnels** qui peut suggérer des mesures de protection telles que:
 - nomination d'une personne chargée de la mise en œuvre des mesures de protection des renseignements
 - des mesures de protection des renseignements dans tout document relatif au projet
 - une description des responsabilités des participants au projet en matière de protection des renseignements personnels
 - la tenue d'activités de formation sur la protection des renseignements personnels pour les participants au projet

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Communication à l'extérieur du Québec

- **Avant** de communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec :
 - **informer les personnes concernées** du fait que leurs renseignements personnels sont communiqués à l'extérieur du Québec
 - **réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)** tenant compte, entre autres:
 - de la sensibilité des renseignements personnels;
 - de la finalité de leur utilisation;
 - des mesures de protection, y compris contractuelles, dont les renseignements bénéficieront;
 - du régime juridique applicable dans l'État où les renseignements seront communiqués, notamment les principes de protection des renseignements personnels qui y sont applicables
 - si l'EFVP démontre que les renseignements bénéficieront d'une protection adéquate, **conclure une entente** qui tient compte des résultats de l'EFVP et des modalités convenues pour atténuer les risques identifiés

Note - ne s'applique pas lorsque la communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée

Attention: Infographie référant à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* aussi modifiée par la Loi 25



COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES – ENTRÉE EN VIGUEUR LE 22 SEPTEMBRE 2022

(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 (LAI))

Demande d'une personne ou d'un organisme

(Article 67.2.2 de la LAI)

La demande doit être écrite et :

- présenter de façon détaillée les activités de recherche ;
- exposer les motifs qui soutiennent les critères énoncés aux paragraphes 1^o à 5^o du deuxième alinéa de l'article 67.2.1 ;
- préciser les personnes et les organismes auprès de qui une demande similaire a été faite ;
- décrire les différentes technologies utilisées pour le traitement des renseignements, le cas échéant ;
- être accompagnée de la décision documentée d'un comité d'éthique de la recherche, le cas échéant.

ATTENTION

Si l'objectif de la recherche 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 **67.2.1 à 67.2.3 de la LAI ne s'appliquent pas.**

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

(Article 67.2.1 de la LAI)

La communication peut s'effectuer si l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conclut que :

- l'objectif de la recherche est d'intérêt public. Ainsi, ce fait l'emporte sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes visées ;
 - Les bienfaits peuvent être évalués en fonction des bénéfices à la population ou aux personnes qui ont des caractéristiques similaires. Il peut aussi s'agir de bienfaits sociétaux.
 - L'évaluation des risques sur la vie privée des personnes visées prend en compte, notamment, la sensibilité des renseignements personnels, leur quantité, leur utilisation et leur support.
- l'obtention du consentement des personnes est déraisonnable (ex. : difficulté de joindre les personnes ou nombre important) ;
- l'objectif de la recherche ne peut être atteint qu'avec la communication des renseignements qui permettent l'identification des personnes ;
 - Si l'objectif peut être atteint avec des renseignements anonymisés, l'organisme ne doit pas communiquer de renseignements personnels.
- seuls les renseignements nécessaires à l'atteinte de l'objectif de la recherche sont communiqués ;
- l'utilisation des renseignements personnels est faite de manière à ce que la confidentialité en soit assurée ;
 - La communication doit être refusée si le projet implique la diffusion de certains renseignements personnels ou si l'utilisation prévue de ceux-ci ne garantit pas le maintien de leur caractère confidentiel.

Cette évaluation doit être adaptée en fonction du contexte de la demande.

Si la conclusion de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée établit que l'ensemble des critères est respecté, à l'aide ou non de mesures de mitigation, la communication peut s'effectuer avec une entente.

Conclusion préalable d'une entente

(Article 67.2.3. de la LAI)

L'entente doit notamment stipuler les éléments suivants :

Objet de la communication

- Énoncer les fins auxquelles les renseignements seront utilisés
- Déterminer les informations à communiquer aux personnes dont les renseignements seront utilisés, s'il est prévu de les contacter en vue de leur participation au projet

Renseignements

- Mentionner les renseignements, les modalités et la fréquence de la communication
- Établir les mesures qui assureront la protection des renseignements
- Déterminer le délai de conservation
- Obtenir une confirmation de destruction

Conditions à respecter

- Fournir un accès aux renseignements seulement aux personnes autorisées à connaître ces derniers si cela est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et si elles ont signé un engagement de confidentialité
- Interdire toute utilisation à des fins différentes de celles qui sont prévues à la présentation détaillée des activités de recherche
- Interdire tout appariement avec un autre fichier de renseignements, sauf ceux qui sont prévus à la présentation détaillée des activités de recherche
- Interdire toute communication, publication ou autre diffusion sous une forme qui permet l'identification des personnes concernées

Manquements (aviser l'organisme public et la Commission d'accès à l'information)

- Enfreindre les conditions et les mesures de protection prévues à l'entente
- Contrevenir à la confidentialité des renseignements



L'entente entre en vigueur 30 jours après sa réception par la Commission d'accès à l'information.

Votre
gouvernement

Québec

CHX

Source: https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/conseil-executif/publications-adm/sridail/protection-renseignements-personnels/SRIDAIL_Napperon_CommRP-EtudesRechercheProdStats.pdf

Conservation – Destruction / Anonymisation

Lorsque les fins auxquelles un renseignement personnel a été recueilli ou utilisé sont accomplies,

- **le détruire** ou
- **l'anonymiser** pour utilisation à des fins sérieuses et légitimes

sous réserve d'un délai de conservation prévu par une loi



Code des professions – Code de déontologie – Règlement sur la tenue du dossier
Règlement sur les incidents de confidentialité
Etc.

- 1. Présentation générale**
- 2. Renseignements personnels**
- 3. Responsabilité et Responsable de la PRP**
- 4. Cycle de vie des renseignements personnels**
- 5. Sanctions**

Sanctions

- **Création d'un régime de sanctions administratives pécuniaires**

Personne physique	Entreprise
50 000 \$	10 000 000 \$ ou du montant correspondant à 2 % du chiffre d'affaires mondial de l'exercice financier précédent si ce dernier montant est plus élevé

- **Augmentation des amendes en matière pénale**

Personne physique	Entreprise
5 000 \$ à 100 000 \$	15 000 \$ à 25 000 000 \$ ou du montant correspondant à 4 % du chiffre d'affaires mondial de l'exercice financier précédent si ce dernier montant est plus élevé

- **Dommages-intérêts:** au moins 1 000 \$

+ Si une personne morale commet une infraction, l'**administrateur**, le **dirigeant** ou le **représentant de cette personne morale** qui a prescrit ou autorisé l'accomplissement de l'acte ou de l'omission qui constitue l'infraction ou qui y a consenti est partie à l'infraction et passible de la peine qui y est prévue.

En résumé

- **Responsable de la protection des renseignements personnels**
 - Nommer – Diffuser ses titres et coordonnées
- **Faire un inventaire**
 - **des renseignements personnels** pour connaître leur nature, leur sensibilité, leur support
 - **des politiques et procédures afin d'évaluer le niveau de conformité** à l'égard des nouvelles exigences en matière de protection des renseignements personnels :
 - **des technologies utilisées / de la circulation des renseignements personnels**
 - Établir une grille d'analyse pour les EFVP
 - Mettre en place des ententes
- **Établir (réviser, adopter) – Cadre de gouvernance**
 - Rôle et responsabilité
 - Plan de gestion en cas d'incident de sécurité / de confidentialité
 - Politique de confidentialité
 - Politiques, procédures, mandats, contrats, ententes, formulaires, etc.
 - Droits des personnes concernées
 - Formation, sensibilisation

Merci

Coordonnées



Cynthia Chassigneux

Avocate

Cynthia.chassigneux@chxavocat.com

T +1 438 518-7676