

**PROCÉDURE RELATIVE À L'UTILISATION  
OU À LA COMMUNICATION SANS CONSENTEMENT  
DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE  
OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES**

Approbation comité de direction : 2022-12-12

Dernière révision : 2023-09-28

## Table des matières

PRÉAMBULE .....	3
1. OBJECTIFS ET CADRE NORMATIF.....	3
2. CHAMP D'APPLICATION.....	4
3. PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	4
4. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	4
5. ENTENTE PRÉALABLE À LA COMMUNICATION ET RAPPORT À LA CAI.....	5
A. Entente préalable .....	5
B. Rapport à la CAI .....	5
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	6
A. Comité.....	6
B. Responsable AIPRP .....	6
C. Secrétariat général et direction des affaires juridiques.....	6
D. Personne responsable d'une communication de renseignements personnels visée par la Procédure .....	7
7. RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE.....	7
8. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	7
ANNEXE 1 : DÉFINITIONS .....	8
ANNEXE 2 : DEMANDE D'UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS LE CONSENTEMENT DES PERSONNES CONCERNÉES À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES .....	9
ANNEXE 3 : ÉVALUATION DE FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE .....	11
ANNEXE 4 : ENTENTE PRÉALABLE À LA COMMUNICATION – ARTICLE 67.2.3 DE LA <i>LOI SUR L'ACCÈS</i> .....	13

## PRÉAMBULE

La Société de développement des entreprises culturelles (la « **Société** ») reçoit ponctuellement des demandes de communication et d'utilisation de données pouvant contenir des renseignements personnels, et ce, à des fins d'études, de recherche ou de production de statistiques. En vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, la Société se doit de mettre en place une procédure et des mesures de précaution afin d'en assurer la protection et leur utilisation adéquate.

La présente procédure précise dans quelles circonstances et en vertu de quelles procédures la Société peut communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées dans le cadre d'un projet d'étude, de recherche ou de production de statistiques (la « **Procédure** »).

Certains mots et expressions utilisés dans cette Procédure ont le sens qui leur est attribué à l'annexe 1, à moins d'une dérogation implicite ou explicite dans le texte.

### 1. OBJECTIFS ET CADRE NORMATIF

La Procédure vise à :

- a) encadrer les demandes d'utilisation et de communication sans consentement de renseignements personnels dans le cadre d'un projet d'étude, de recherche ou de production de statistiques;
- b) protéger les renseignements personnels qui sont sous la responsabilité de la Société;
- c) définir les rôles et responsabilités du personnel dans l'application de la Procédure.

Le cadre normatif de la Procédure comprend principalement :

- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, telle que modifiée par la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, LQ 2021, c. 25 (la « **Loi sur l'accès** »);
- Politique cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels;
- Politique de confidentialité;
- Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables à certaines activités de traitement;

(collectivement, le « **cadre normatif** »).

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

La Procédure s'applique à tous les employés de la Société de même qu'à toute personne ou organisme qui souhaite utiliser des renseignements personnels détenus par la Société à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques.

Elle s'applique aux données, informations et documents visés par la *Loi sur l'accès* contenant des renseignements personnels.

## **3. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La Société peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée par ledit renseignement à une personne ou à un organisme qui souhaite l'utiliser à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques. Toutefois, préalablement à la transmission de tout renseignement, les étapes suivantes doivent être accomplies :

- a. Dépôt d'une demande de communication et d'utilisation de renseignements personnels, conforme à l'annexe 2, par la personne ou l'organisme qui souhaite utiliser des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques;
- b. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, plus amplement décrite à l'article 5;
- c. Préparation d'une entente préalable à la communication, plus amplement décrite à l'article 6;
- d. Autorisation de communication par le Responsable AIPRP.

Dans tous les cas, la communication du renseignement personnel devra se limiter à ce qui est nécessaire à l'étude, la recherche ou la production de statistiques.

## **4. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE**

Avant d'autoriser la communication de renseignements personnels dans ce contexte, le Comité doit procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conforme à l'article 67.2.1 de la *Loi sur l'accès*, telle que plus amplement détaillée à l'annexe 3, et conformément à la Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables de la Société.

## 5. ENTENTE PRÉALABLE À LA COMMUNICATION ET RAPPORT À LA CAI

### A. Entente préalable

Avant de communiquer des renseignements personnels conformément à la Procédure, la Société doit conclure avec la personne ou l'organisme auquel elle les transmet une entente qui respecte l'article 67.2.3 de la *Loi sur l'accès*, et les mentions obligatoires énumérées à l'annexe 4.

L'entente doit être écrite, révisée et approuvée par le Secrétariat général et direction des affaires juridiques.

L'entente doit être transmise à la Commission d'accès à l'information (CAI) et entre en vigueur 30 jours après sa réception par celle-ci, de sorte que les renseignements demandés peuvent être communiqués après ce délai sur autorisation du Responsable AIPRP, à moins que la CAI n'ait formulé une objection à l'intérieur de ce délai.

### B. Rapport à la CAI

En transmettant cette entente à la CAI, la Société doit également fournir un rapport d'ÉFVP contenant les informations suivantes pour démontrer le respect par la Société de ses obligations dans le cadre de cette démarche :

- La description du projet;
- Ce qui l'a motivé (contexte) et les objectifs poursuivis;
- Toutes les parties prenantes au projet, en incluant la description de leur rôle et de leurs responsabilités : celles impliquées dans sa mise en œuvre et celles impliquées par la suite, c'est-à-dire les ressources de la Société, ses partenaires, sa clientèle, ses membres, cocontractants, employés, membres du conseil d'administration, participants à des événements, études, recherches, ou autre, les candidats, ou tout autre destinataire de la communication de la Société;
- Les personnes ou les directions de la Société qui seront responsables de gérer les risques résiduels;
- Un résumé des consultations, s'il y a lieu;
- Un aperçu de l'inventaire et de la cartographie des renseignements personnels concernés (catégorie(s) de renseignements, source(s) des renseignements, support(s), destinataire(s), interactions avec d'autres systèmes, etc.);
- Une justification de la profondeur d'analyse (ampleur de l'ÉFVP);
- Une description des moyens mis en place pour respecter les obligations et les principes de protection des renseignements personnels (y compris sectoriels ou situationnels, au besoin);
- Une liste et une catégorisation des risques identifiés pour les personnes concernées;
- Les stratégies, mécanismes et mesures déployés pour éliminer ou réduire ces risques;
- Les personnes responsables de mettre en œuvre ces stratégies, mécanismes et mesures;
- Un plan d'action avec un échéancier comprenant une réévaluation périodique des mesures mises en place, le cas échéant (ex. : un audit).

Avant sa transmission à la CAI, ce rapport doit être approuvé par le Responsable AIPRP.

## **6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **A. Comité**

Le Comité a la responsabilité de :

- réaliser l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée prévus à l'article 67.2.1 de la *Loi sur l'accès*;
- inviter à participer à tout processus d'ÉFVP toute personne responsable du projet ou de l'activité de traitement concerné parmi les employés de la Société et, au besoin, le représentant du partenaire externe concerné par le projet (autre organisme public ou autre gouvernement, sous-traitant, chercheur, etc.);
- recevoir toute entente préalable conclue en vertu de cette Procédure, conformément à la Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables;
- produire le rapport d'ÉFVP.

### **B. Responsable AIPRP**

Le Responsable AIPRP a la responsabilité de :

- l'application de la Procédure;
- déposer au Comité toute entente conclue en vertu de la présente Procédure, conformément à la Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables; transmettre à la CAI toute entente conclue conformément à la présente Procédure, et aviser le Comité, de même que toute partie à l'entente, de son entrée en vigueur dans les 30 jours de sa réception par la CAI, ou de tout commentaire soumis par la CAI à l'intérieur de ce délai;
- inscrire les communications de renseignements personnels effectuées conformément à la Procédure dans le registre de communications de renseignements personnels conformément aux dispositions de l'article 67.3 de la *Loi sur l'accès*;
- approuver le rapport d'ÉFVP et le transmettre à la CAI.

### **C. Secrétariat général et direction des affaires juridiques**

Le Secrétariat général et direction des affaires juridiques a la responsabilité de :

- rédiger ou réviser et approuver toute entente de communication de renseignements personnels.

#### **D. Personne responsable d'une communication de renseignements personnels visée par la Procédure**

La personne responsable d'une communication de renseignements personnels visée par la Procédure est le directeur de la direction concernée de la Société ou toute personne qu'il désigne au sein de sa direction. Elle est responsable de :

- respecter les principes de cette Procédure et de la Procédure concernant l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et les ententes préalables;
- avant le début de toute communication de renseignements personnels dans le cadre d'études, recherches ou statistiques sans le consentement des personnes concernées, aviser le Comité de cette communication et obtenir son approbation avant de débiter;
- collaborer, selon les besoins du Comité, à la réalisation de l'évaluation de facteurs relatifs à la vie privée par le Comité;
- le cas échéant, mettre en place les mesures d'atténuation requises conformément aux conclusions de l'évaluation de facteurs relatifs à la vie privée réalisée par le Comité;
- réaliser la communication de renseignements personnels en conformité avec le cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Société, en respectant les politiques et procédures applicables de la Société.

#### **7. RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE**

Le Responsable AIPRP est responsable de l'application de la Procédure.

#### **8. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Procédure entre en vigueur le 12 décembre 2022.

## ANNEXE 1 : DÉFINITIONS

Dans le cadre de la présente Procédure, les termes et expressions ci-dessous ont les définitions suivantes. Ils peuvent être complétés par toute autre politique, directive ou procédure y faisant référence.

**CAI** : Commission d'accès à l'information du Québec;

**Comité** : comité sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels;

**Information** : un renseignement consigné sur un support quelconque ou communiqué dans un but de transmission des connaissances;

**Renseignement personnel** : désigne tout renseignement qui concerne une personne physique (« **personne concernée** ») et permettant de l'identifier, c'est-à-dire qui révèle de manière directe ou indirecte ou par référence, quelque chose sur l'identité, les caractéristiques, les activités, l'emplacement ou d'autres informations permettant de l'identifier (p. ex., habiletés, préférences, tendances psychologiques, prédispositions, capacités mentales, caractère et comportement, situation économique, culturelle ou sociale), et ce quelle que soit la nature du support et quelle que soit la forme sous laquelle ces renseignements sont accessibles (écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre), et inclut dans tous les cas un renseignement personnel sensible.

**Responsable AIPRP** : désigne la personne qui veille à assurer le respect et la mise en œuvre des lois sur la protection de la vie privée au sein de la Société.

## ANNEXE 2 : DEMANDE D'UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SANS LE CONSENTEMENT DES PERSONNES CONCERNÉES À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES

Le présent formulaire doit être rempli et transmis par courriel au responsable de la protection des renseignements personnels ([acces@sodec.gouv.qc.ca](mailto:acces@sodec.gouv.qc.ca)) pour toute demande d'utilisation de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques.

Nom de la personne ou de l'organisme :	
Coordonnées :	
Nom du représentant :	
Date :	

<b>PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET</b>
Décrivez de manière détaillée les activités de recherche, d'étude ou de production de statistiques. Vous pouvez joindre la description détaillée du projet en annexe de la présente demande.
Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (RP) VISÉS PAR LA DEMANDE</b>
<b>Quels sont les RP visés par votre demande?</b>
Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>MOTIFS SOUTENANT LA DEMANDE</b>
<b>L'objectif du projet peut-il être atteint si les RP sont communiqués sous une forme ne permettant pas d'identifier les personnes concernées?</b>
Cliquez ici pour entrer du texte.
<b>Êtes-vous en mesure d'obtenir le consentement des personnes concernées?</b>
Le cas échéant, indiquez pour quelles raisons il est déraisonnable de tenter d'obtenir le consentement.
Cliquez ici pour entrer du texte.

**Quel est l'intérêt public du projet?**

Expliquez pour quelles raisons l'intérêt public l'emporte sur la vie privée des personnes concernées.

**Êtes-vous en mesure d'assurer la confidentialité des RP communiqués?**

Décrivez les mesures de protection en vigueur ou prévues.

Cliquez ici pour entrer du texte.

**Est-ce que seuls les RP nécessaires au projet sont visés par votre demande?**

Précisez pour quelles raisons tous les RP visés par votre demande sont requis pour votre projet.

Cliquez ici pour entrer du texte

**DEMANDES À D'AUTRES PERSONNES ET ORGANISMES**

**Avez-vous fait une demande similaire aux fins du même projet à d'autres personnes ou organismes?**

Le cas échéant, indiquez le nom des personnes et organismes.

Cliquez ici pour entrer du texte.

**TECHNOLOGIES**

**Le cas échéant, quelles sont les différentes technologies qui seront utilisées pour effectuer le traitement des RP?**

Cliquez ici pour entrer du texte.

**COMITÉ D'ÉTHIQUE**

**Un comité d'éthique et de recherche a-t-il rendu une décision relative au projet?**

Le cas échéant, joignez la décision documentée à votre demande.

Cliquez ici pour entrer du texte.

### **ANNEXE 3 : ÉVALUATION DE FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE**

Avant d'autoriser la communication de renseignements personnels, le Responsable AIPRP devra procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et conclure que :

- a. l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques ne peut être atteint que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées (si l'objectif de l'étude, la recherche ou la production de statistiques peut être atteint en utilisant des renseignements personnels anonymisés, alors cette forme doit être privilégiée et les renseignements personnels ne doivent pas être communiqués);
- b. il est déraisonnable d'exiger que la personne ou l'organisme obtienne le consentement des personnes concernées par les renseignements personnels (s'il n'est pas déraisonnable d'obtenir le consentement, alors la personne ou l'organisme devra l'obtenir des personnes concernées);
- c. l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes concernées (si ce n'est pas le cas, la communication sera refusée);
- d. les renseignements personnels sont utilisés de manière à en assurer la confidentialité (si ce n'est pas le cas, la communication sera refusée ou des mesures de protection supplémentaires devront être mises en place pour assurer le maintien du caractère confidentiel des renseignements personnels);
- e. seuls les renseignements personnels nécessaires sont communiqués.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée est une démarche préventive visant à mieux protéger les renseignements personnels et à mieux respecter la vie privée des personnes physiques. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui auront un impact positif ou négatif pour le respect de la vie privée des personnes concernées. Ces facteurs sont notamment :

- la conformité de la communication et de l'utilisation à la législation applicable à la protection des renseignements personnels et le respect des principes qui l'appuient;
- l'identification des risques d'atteinte à la vie privée engendrés par la communication et l'utilisation et l'évaluation de leurs impacts;
- la mise en place de stratégies pour éviter ces risques ou les réduire efficacement.

La réalisation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être proportionnée à la sensibilité des renseignements personnels concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support. La communication et l'utilisation des renseignements personnels seront proportionnelles si :

- il existe un lien rationnel entre les objectifs et la solution proposée, c'est-à-dire qu'il s'agit d'un moyen efficace d'atteindre l'objectif visé. Cette efficacité doit être fondée sur des données concrètes et probantes;
- l'atteinte à la vie privée est minimale ou il n'y a pas d'autres solutions efficaces moins intrusives;
- les avantages concrets surpassent les conséquences ou les préjudices pour les personnes concernées.

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée peut avoir lieu seulement lorsqu'une demande écrite conformément à l'article 4 ainsi que chacun des éléments décrits à l'annexe 2 sont transmis au Comité.

Le Comité rend sa décision par écrit et informe la personne ou l'organisme ayant fait la demande.

## **ANNEXE 4 : ENTENTE PRÉALABLE À LA COMMUNICATION – ARTICLE 67.2.3 DE LA LOI SUR L'ACCÈS**

**67.2.3.** L'organisme public qui communique des renseignements personnels conformément à l'article 67.2.1 doit préalablement conclure avec la personne ou l'organisme à qui il les transmet une entente stipulant notamment que ces renseignements :

1° ne peuvent être rendus accessibles qu'aux personnes à qui leur connaissance est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions et ayant signé un engagement de confidentialité;

2° ne peuvent être utilisés à des fins différentes de celles prévues à la présentation détaillée des activités de recherche;

3° ne peuvent être appariés avec tout autre fichier de renseignements non prévu à la présentation détaillée des activités de recherche;

4° ne peuvent être communiqués, publiés ou autrement diffusés sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées.

Cette entente doit également :

1° prévoir les informations devant être communiquées aux personnes concernées lorsque les renseignements les concernant sont utilisés pour les rejoindre en vue de leur participation à l'étude ou à la recherche;

2° prévoir des mesures pour assurer la protection des renseignements;

3° déterminer un délai de conservation des renseignements;

4° prévoir l'obligation d'aviser l'organisme public de la destruction des renseignements;

5° prévoir que l'organisme public et la Commission doivent être avisés sans délai :

- a) du non-respect de toute condition prévue à l'entente ;
- b) de tout manquement aux mesures de protection prévues à l'entente ;
- c) de tout événement susceptible de porter atteinte à la confidentialité des renseignements.

L'entente est transmise à la Commission et entre en vigueur 30 jours après sa réception par celle-ci.

Toute modification à l'entente doit suivre le même processus que pour une nouvelle entente. Le Comité évalue si les modifications envisagées peuvent nécessiter de revoir l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et procède à une révision de l'ÉFVP, le cas échéant.