Municipalité régionale de comté de L'Érable

Politique de communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée à des fins d'études, de recherches ou de reproduction de statistiques

Adoptée par le comité administratif le 7 février 2023 / Résolution numéro CA-2023-02-028

Rédigée par Vanessa Richer
Date prévue de révision : _____

Table des matières

Contexte 3

Objet 3

Abréviations 3

Champs d'application 4

Conditions 4

Procédure d'intervention 4

1. Réception de la demande écrite 4
2. L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée 5
3. Entente entre la MRC et la personne ou l'organisme souhaitant accéder aux renseignements personnels 5

   Clauses relatives à la détention des renseignements 6

   Clauses relatives à l'utilisation des renseignements 6

   Clauses relatives à l'obligation de signalement à la municipalité et à la CAI 6
4. L'inscription de la communication 7

Entrée en vigueur 7

Signatures 7

CONTEXTE

La *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* apporte des modifications importantes aux lois sur la protection des renseignements personnels. Sanctionnée le 22 septembre 2021, cette loi a pour objectif d'offrir un meilleur contrôle aux citoyens sur leurs renseignements personnels. Elle modernise le cadre législatif pour l'adapter à la réalité technologique d'aujourd'hui. Les MRC pourront communiquer certains renseignements sans le consentement des personnes concernées et sans l'autorisation de la CAI à certaines conditions.

OBJET

La présente politique a pour but de baliser et standardiser le processus de communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques à la suite d'une demande transmise à la MRC de L'Érable en conformité avec les modifications à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

ABRÉVIATIONS

Dans la présente politique, on entend par :

CAI :	Commission de l'accès à l'information.
ÉFVP :	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
Loi sur l'accès **:**	*Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (RLRQ, chapitre A-2.1).
Loi 25 :	*Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (L.Q. 2021, c. 25).
MRC :	Municipalité régionale de comté de L'Érable.
RPRP **:**	Responsable de la protection des renseignements personnels.

CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux membres du personnel de la MRC, y compris les gestionnaires, aux membres de comités et aux stagiaires.

CONDITIONS

La MRC pourra communiquer certains renseignements personnels[1] sans le consentement des personnes concernées et sans l'autorisation de la CAI, à certaines conditions :

- La personne ou l'organisme souhaitant accéder aux renseignements personnels devra transmettre une demande écrite à la MRC ;
- Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée devra être effectuée ;
- Une entente entre la MRC et la personne ou l'organisme souhaitant accéder aux renseignements personnels devra être conclue.

PROCÉDURE D'INTERVENTION

1. Réception de la demande écrite

La personne ou l'organisme souhaitant accéder aux renseignements personnels devra déposer une demande écrite à la MRC. Les éléments suivants doivent obligatoirement figurer dans la demande écrite :

- Une description détaillée des activités de recherche ;
- Les motifs au soutien de la satisfaction des critères à remplir aux termes de l'ÉFVP, tels que détaillés dans la prochaine section ;
- Les personnes et les organismes auprès de qui une demande similaire a été présentée aux fins de la même étude, recherche ou production de statistiques ;
- Une description des différentes technologies utilisées pour le traitement des renseignements personnels, si applicable ;
- La décision documentée d'un comité d'éthique de la recherche, si applicable.

[1] Articles 53 à 58 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

2. L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

La MRC doit effectuer une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée en prenant en considération les éléments suivants :

- L'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques ne peut être atteint que par la communication de renseignements sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées. Si l'objectif peut être atteint par la communication de renseignements dépersonnalisés, alors la MRC ne doit pas communiquer les renseignements sous une forme directement identificatoire. Pour l'application de la présente politique, un renseignement personnel est dépersonnalisé lorsque ce renseignement ne permet plus d'identifier directement la personne concernée ;
- Il serait déraisonnable d'exiger que la personne ou l'organisme obtienne le consentement des personnes concernées ;
- L'intérêt public à ce que la recherche, l'étude ou la production de statistiques soit effectuée l'emporte sur les conséquences sur la vie privée des personnes concernées qui pourraient découler de la communication ou de l'utilisation.
- Les renseignements personnels seront utilisés de manière à en assurer la confidentialité ;
- Seuls les renseignements nécessaires à l'atteinte de l'objectif du projet envisagé sont communiqués.

3. Entente entre la MRC et la personne ou l'organisme souhaitant accéder aux renseignements personnels

Si la MRC décide d'autoriser la communication des renseignements personnels, une entente doit préalablement être conclue entre la MRC et la personne ou l'organisme ayant demandé d'y accéder.

Cette entente peut être entérinée au sein même de la résolution autorisant la communication des renseignements si le conseil de la MRC décide de l'adopter.

La MRC devra ensuite transmettre l'entente à la CAI et celle-ci entrera en vigueur 30 jours après la réception par la CAI. Les renseignements personnels ne pourront être communiqués qu'à la fin de ce délai.

L'entente doit obligatoirement contenir certaines dispositions concernant le contexte de la communication, les renseignements concernés, ainsi que les conditions que la personne ou l'organisme devra respecter. L'entente devra prévoir les clauses suivantes :

Clauses relatives à la détention des renseignements

L'entente devra prévoir :

- Un délai de conservation des renseignements, lequel dépendra de l'objet des activités de recherche à être détaillées par le destinataire ;
- Des mesures pour assurer la protection des renseignements personnels ; et
- L'obligation pour le destinataire des renseignements d'aviser la MRC de la destruction des renseignements.

Clauses relatives à l'utilisation des renseignements

L'entente devra prévoir que les renseignements ne devront pas :

- Être utilisés à des fins autres que celles qui sont prévues à la présentation détaillée des activités de recherche ;
- Être accessibles à d'autres personnes que celles qui ont besoin d'en prendre connaissance pour l'exercice de leurs fonctions et à la condition qu'elles aient signé un engagement de confidentialité ;
- Être appariés avec tout autre fichier de renseignements non prévu à la présentation détaillée des activités de recherche ;
- Être publiés, communiqués ou autrement diffusés sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées ;
- L'entente devra également prévoir les informations que le destinataire des renseignements devra communiquer aux personnes concernées, lorsque leurs renseignements sont utilisés afin de les rejoindre en vue de leur participation au projet.

Clauses relatives à l'obligation de signalement à la municipalité et à la CAI

L'entendre devra aussi inclure l'obligation pour le destinataire d'aviser la municipalité et la CAI, sans délai, dans les cas suivants :

- Du non-respect de toute condition prévue à l'entente ;
- De tout manquement aux mesures de protection prévues à l'entente ;

- De tout évènement susceptible de porter atteinte à la confidentialité des renseignements.

4. L'inscription de la communication

La MRC doit tenir un registre des renseignements personnels communiqués à des fins d'études, de recherche et de production de statistiques, sans le consentement de la personne concernée.

Le registre doit contenir les informations suivantes :

- La nature ou le type de renseignements qui ont été communiqués au destinataire ;
- La personne ou l'organisme qui a reçu les renseignements ;
- Les fins de la communication, à savoir un projet de recherche, d'étude ou de production de statistiques ;
- La raison qui justifie cette communication.

CONSERVATION DU REGISTRE

Les renseignements contenus au registre doivent être tenus à jour et conservés pendant une période minimale de cinq (5) ans à partir de la date de la communication des renseignements transmis en vertu d'une demande de communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques reçue par la MRC.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la suite de son approbation par le comité administratif de la MRC.

SIGNATURES

Raphaël Teyssier, Directeur général
MRC de L'Érable

Date : 7 février 2023

Gilles Fortier, Préfet
MRC de L'Érable

Date : 7 février 2023