

Directive sur la protection des renseignements personnels dans le cadre de sondage



Table des matières

Préambule	3
1. Objectifs	3
2. Champ d'application	3
3. Définitions	4
4. Avis et cueillette de renseignements personnels	6
5. Modalités d'application	6
5.1. L'élaboration d'un sondage	6
5.1.1. Mandataire	7
5.2. Réalisation du sondage	7
5.3. Traitement des renseignements personnels communiqués ou recueillis et publication des résultats	8
6. Rôle et responsabilités	9
6.1. Service des communications et du marketing	9
6.2. Service du greffe	9
6.3. Responsable du service concerné	9
7. Dispositions finales	10
7.1. Langage inclusif	10
7.2. Entrée en vigueur	10
7.3. Révision et mise à jour	10
Annexe 1 – Éthique	11
Annexe 2 – Aide-mémoire lors de l'élaboration d'un sondage	13
Annexe 3 - Clause contractuelle	15

Préambule

La conduite d'un sondage nécessitant la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation de renseignements personnels des personnes concernées doit être conforme à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après la « Loi sur l'accès »).

1. Objectifs

La présente directive a pour but :

- d'établir les exigences quant à la protection des renseignements personnels lors de sondage impliquant des renseignements personnels réalisé pour le compte de Ville de Laval (ci-après « la Ville ») ;
- de prévoir la réalisation d'une évaluation de :
 - la nécessité de recourir à un sondage;
 - de l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation.

2. Champ d'application

La directive s'applique :

- à un sondage mené par la Ville ou par un mandataire par la Ville auprès de citoyennes et de citoyens, de clientèles, d'entreprises ou auprès des membres de son personnel;
- à l'ensemble du processus de sondage impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de renseignements personnels.

3. Définitions

Terme	Définition
Éthique	Ayant un but préventif, l'éthique, par les valeurs qui lui sont inhérentes, fait appel au jugement moral des personnes et à leur responsabilité afin de prévoir les risques éthiques qui pourraient survenir pendant le déroulement du sondage ¹ .
Évaluation éthique	Démarche de réflexion qui suppose que celle ou celui qui l'entreprend est conscient des risques éthiques, potentiels et réels du projet de sondage. Une telle évaluation comporte la détermination des risques réels et potentiels, l'appréciation de leur probabilité et de l'ampleur des inconvénients qu'ils sous-tendent. Elle est fondée sur des valeurs et des principes et prend en compte le droit des parties concernées. Il s'agit, par une telle évaluation, de chercher à comprendre et à cerner les risques et les enjeux soulevés par certains renseignements, certaines techniques, certaines finalités et certaines situations touchant le sondage. Il s'agit aussi, dans ce cas, de pouvoir s'imposer des limites afin de ne pas considérer la personne uniquement comme un moyen, mais comme une finalité. ²
Mandataire	Personne ou entreprise dont les services ont été retenus par la Ville afin d'utiliser et ou collecter des renseignements personnels dans le cadre d'un sondage, et dont le mandat est décrit aux termes d'une entente contractuelle.
Personne concernée	Personne physique à qui se rapporte le renseignement personnel.
Responsable du service concerné	Employé désigné par son service comme étant le porteur du projet de sondage ou détenteur des renseignements personnels impliqués dans le projet de sondage.
Responsable de la protection des renseignements personnels	Personne désignée par le Maire pour exercer les fonctions que la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels lui confère.
Responsable du sondage	Employé qui agit à titre de personne responsable de la conduite du sondage.

¹ *Guide de référence portant sur le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*, mai 2008, Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information, mai 2008.

² *Guide de référence*, ibid.

Terme	Définition
Renseignements personnels	Renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.
Renseignements personnels anonymisés	Renseignement qui est, en tout temps, raisonnable de prévoir dans les circonstances qu'il ne permet plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement la personne concernée.
Renseignement personnel dépersonnalisé :	Renseignement personnel est dépersonnalisé lorsque ce renseignement ne permet plus d'identifier directement la personne concernée
Renseignement personnel sensible	Renseignement personnel est considéré sensible lorsque, par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de respect de la vie privée. Par exemple : la santé, la religion, l'orientation sexuelle, la race, les opinions politiques, renseignement révélant l'intimité d'une personne, renseignements fiscaux.
Risque éthique	Risque qui se définit en fonction de la possibilité qu'il comporte un inconvenit (conséquence fâcheuse d'une situation) qui nuit à une personne, à un groupe de personnes, à une organisation, ou encore, à l'ensemble de la société. Un risque est qualifié d'éthique lorsque des valeurs personnelles, organisationnelles ou sociétales sont ou peuvent être compromises ou que les relations entre les parties peuvent l'être. Il s'agit de zones grises dans lesquelles des personnes ou un organisme public sont susceptibles de se trouver en situation de vulnérabilité. ³
Sondage	Collecte de renseignements menée à des fins de recherche, d'évaluation ou d'enquête auprès de personnes physiques qui peuvent être identifiées par la Ville de Laval. Il existe plusieurs types de sondages ou de collectes de données et plusieurs dénominations : sondage d'opinion, mesure de la qualité du service à la clientèle, mesure de la satisfaction, étude de marché, sondage téléphonique entièrement automatisé, sondage par interception sur site Internet, sondage autoadministré par Internet, enquête par entrevues en vis-à-vis, enquête postale, groupe de discussion (<i>focus group</i>), entrevue en profondeur, sondage de comportement.

³ *Guide de référence*, ibid.

4. Avis et cueillette de renseignements personnels

Dès le moment où un employé recueille des renseignements personnels nécessaires à l'exercice des attributions de la Ville ou à la mise en œuvre d'un programme dont elle a la gestion, celui-ci doit informer les personnes concernées que ces renseignements, s'il y a lieu, pourront être utilisés à des fins de recherche, d'évaluation ou d'enquête et qu'un recours aux techniques de sondage est possible.

Les renseignements personnels concernant un mineur de moins de 14 ans ne peuvent être recueillis auprès de celui-ci sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur.

5. Modalités d'application

5.1. L'élaboration d'un sondage

Avant la réalisation d'un sondage par la Ville impliquant l'utilisation ou la cueillette de renseignements personnels, le responsable du sondage doit:

a) procéder à une évaluation de :

1° la nécessité de recourir au sondage;

Cette évaluation s'effectue en déterminant le caractère nécessaire de la collecte des renseignements personnels en regard de l'exercice des attributions de la Ville ou de la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

2° l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation.

Ainsi, une attention particulière devrait être portée à la sensibilité des renseignements personnels qui feront l'objet de la communication. La Loi sur l'accès prévoyant des mesures particulières à l'égard des renseignements personnels sensibles, la Ville doit s'interroger sur la nécessité de communiquer et collecter ce type de renseignements aux fins de la réalisation d'un sondage.

Une démarche réflexive pour la réalisation de cette évaluation est suggérée à l'annexe 1 de la présente directive afin d'aider à documenter le dossier tenu par le responsable du sondage.

b) respecter la *Procédure sur les évaluations de facteurs relatifs à la vie privée* si le sondage implique l'acquisition, le développement ou la refonte d'un système d'information (ex. : plate-forme informatique) ou si les renseignements personnels sont traités hors du Québec;

- c) vérifier avec le responsable de la protection des renseignements personnels, en cas de question sur les situations où il pourrait être requis ou non d'obtenir le consentement des personnes concernées ;
- d) s'assurer que seuls les renseignements nécessaires à la réalisation du sondage seront utilisés et recueillis.

Ces obligations doivent être réalisées que le sondage soit effectué par les membres du personnel de la Ville ou par un mandataire.

Le service municipal détenteur des renseignements personnels ne peut transmettre au Service des communications et du marketing ou au mandataire que les renseignements nécessaires à la réalisation du sondage.

5.1.1. Mandataire

Lorsque le sondage est réalisé par un mandataire, le responsable du sondage de la Ville doit, avant de communiquer des renseignements personnels à ce mandataire :

- a) confier obligatoirement le mandat par écrit et en respectant les conditions et modalités imposées par l'article 67.2 de la Loi sur l'accès. Les clauses types se retrouvent à l'annexe 3 de la présente directive;
- b) s'assurer qu'il est impossible d'obtenir le consentement des personnes concernées par la communication des renseignements personnels, lorsqu'une telle communication est requise aux fins de permettre au mandataire d'exécuter son contrat;
- c) prendre les mesures appropriées pour que seuls les renseignements nécessaires à la réalisation du sondage soient communiqués;
- d) identifier, les renseignements personnels qui devront faire l'objet d'une inscription au registre tenu conformément à l'article 67.3 de la Loi sur l'accès (voir articles 6.4.1., 7.2 et l'annexe 5 de la Directive sur la gestion et la protection des renseignements personnels).

5.2. Réalisation du sondage

Le responsable du sondage doit s'assurer, lors de la réalisation d'un sondage, que le mandataire ou tout membre du personnel respecte le principe du « libre choix » de toute personne sollicitée à répondre aux questions d'un sondage.

Le recours à toute manœuvre qui a pour but de contrer le refus de répondre d'une personne sollicitée doit être proscrit.

Il doit aussi s'assurer que le sondage ne permet de recueillir que les renseignements nécessaires à l'exercice des attributions de la Ville ou à la mise en oeuvre d'un programme dont elle a la gestion.

Lorsqu'il y a collecte de renseignements personnels, les membres du personnel de la Ville ou les représentants du mandataire exécutant le contrat, doivent, lors de la première collecte de renseignements et par la suite sur demande, informer les personnes concernées:

- 1° du nom de l'organisme public au nom de qui la collecte est faite;
- 2° des fins auxquelles ces renseignements sont recueillis (recherche, évaluation, enquête);
- 3° des moyens par lesquels les renseignements sont recueillis;
- 4° du caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
- 5° des conséquences pour la personne concernée ou, selon le cas, pour le tiers, d'un refus de répondre à la demande ou, le cas échéant, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis suivant une demande facultative;
- 6° des droits d'accès et de rectification prévus par la loi.

5.3. Traitement des renseignements personnels communiqués ou recueillis et publication des résultats

Si un mandataire ou un membre du personnel de la Ville recueille des renseignements personnels aux fins d'un sondage, il doit:

- a) prendre les mesures de sécurité qui s'imposent pour assurer le caractère confidentiel de ces renseignements;
- b) prendre les mesures pour s'assurer que les renseignements sont accessibles aux seules personnes à qui ces renseignements sont nécessaires dans l'exercice de leurs fonctions;
- c) s'assurer que les renseignements ne seront utilisés qu'aux seules fins pour lesquelles ils ont été recueillis soit des fins de recherche, d'évaluation ou d'enquête;
- d) s'assurer que les renseignements ne seront pas versés dans d'autres fichiers de renseignements personnels;
- e) s'assurer que la publication des résultats de toute recherche, évaluation ou enquête ne contient pas de renseignements personnels; Il faut être particulièrement vigilant lorsque le sondage contient des questions ouvertes ou permet à la personne sondée de faire des commentaires. Reproduire ces textes peut permettre d'identifier leur auteur. Il en est de même des résultats sur une petite population ou les sondages auprès des employés.

Au terme de la réalisation d'un sondage par le mandataire, le responsable du sondage au sein de la Ville doit:

- a) s'assurer que les renseignements personnels communiqués au mandataire pour la réalisation du sondage lui soient retournés ou qu'ils ont été détruits;
- b) s'assurer que les renseignements personnels recueillis par le mandataire à la faveur du sondage lui ont été remis et que le mandataire n'en garde aucune trace;
- c) s'assurer que le mandataire, procède à une destruction totale des renseignements qu'il détient et qu'il lui fasse rapport de cette destruction;

d) s'assurer que le mandataire s'engage à ne pas transmettre à un tiers un document détenu contenant des renseignements personnels communiqués ou recueillis, sauf si la remise de ce document est effectuée aux fins d'en assurer la destruction complète et sécuritaire conformément aux présentes. Dans le cas où le document est sur un support informatique, le mandataire doit s'assurer que la méthode ou le moyen de destruction utilisé empêche la récupération des renseignements, et ce, même à l'aide d'un utilitaire approprié et qu'il fournisse l'attestation de destruction.

Le responsable du sondage s'assure, de respecter le calendrier de conservation des documents de la Ville qui prévoit une durée de conservation et un mode de disposition (destruction, conservation ou tri par échantillonnage ou sélection) pour ces renseignements personnels.

6. Rôle et responsabilités

6.1. Service des communications et du marketing

Il appartient au Service des communications et du marketing d'assurer la réalisation des sondages pour le compte de la Ville.

Le Service des communications et du marketing s'assure :

- d'informer les membres de son personnel réalisant des sondages de la présente directive;
- de la transmission de cette directive à tout mandataire à qui il désire confier le contrat de réaliser un sondage;
- de l'inscription la communication des renseignements personnels dans le cadre d'un contrat tel que mentionné à la Directive sur la gestion et la protection des renseignements personnels.

6.2. Service du greffe

Le Service du greffe, par l'entremise du responsable de la protection des renseignements personnels, peut:

- collaborer à chacune des étapes de la réalisation d'un sondage qui implique la cueillette et/ou la communication de renseignements personnels afin de soutenir le responsable du sondage, incluant l'évaluation éthique ainsi que l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans les cas mentionnés dans la présente directive ;
- recevoir les inscriptions au registre des communications de renseignements personnels dans le cadre de contrat de service afin de le tenir à jour.

6.3. Responsable du service concerné

Le responsable du service concerné par le sondage s'assure :

- de respecter les exigences en matière de protection des renseignements personnels en recourant au sondage que si cela est nécessaire dans le cadre des attributions et des programmes dont la Ville a la gestion ;
- de communiquer au Service des communications et du marketing (responsable du sondage) que les renseignements personnels nécessaires à la réalisation du sondage.

7. Dispositions finales

7.1. Langage inclusif

La présente directive est rédigée en langage inclusif de manière à désigner les personnes de tout genre et de toute identité de genre.

7.2. Entrée en vigueur

Après l'approbation par le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, la présente directive entre en vigueur.

7.3. Révision et mise à jour

Le Service du greffe est responsable de révision et de la mise à jour de la présente directive et de sa fréquence ou lors de changements législatifs en collaboration avec le Service des communications et du marketing.

Historique

Approuvée par le CAIPRP : **18 août 2023**

Révision :

Annexe 1 – Éthique⁴

1- Nécessité de recourir au sondage

- Quel est le but du sondage ?
- Comment ce sondage s'inscrit-il en lien avec les attributions ou les programmes de la Ville de Laval ?

2- Éthique

Remarques préalables

Une évaluation éthique nécessite essentiellement de soulever des questions sur les finalités du sondage, la nature des renseignements et les moyens utilisés pour le réaliser. Ces questions sont souvent soulevées à partir de risques, de malaises ou d'enjeux qu'on perçoit lors de la lecture de la documentation (Ex. : Pourquoi telle question? La personne sondée sera-t-elle informée sur tel point? Etc.) La personne qui procède à l'analyse éthique peut faciliter la réflexion en se plaçant à la place de la personne sondée.

Quels sont les sondages où il devrait y avoir une évaluation éthique?

Exemples de cas avec évaluation éthique avant sondage:

- ✓ Tout sondage effectué par (ou pour le compte) de la Ville où sont recueillis des renseignements personnels sensibles
- ✓ Tout sondage où les finalités de l'utilisation des renseignements personnels (sensibles ou autres) qui sont recueillis sont susceptibles de soulever un questionnement, un malaise ou une incertitude;
- ✓ Tout sondage où sont utilisés ou communiqués des renseignements personnels sensibles sondage sur des personnes vulnérables
- ✓ sondage pouvant comporter des risques éthiques (ex. sur le maintien de la confiance, sur l' exercice du libre choix ou du consentement éclairé, sur les valeurs de l'organisation, sur le respect de la vie privée, sur le respect des individus, sur l'équilibre entre les avantages et les inconvénients, sur la transparence, etc.)
- ✓ sondage auprès de personnes ayant des attentes particulières en matière de confidentialité
- ✓ sondage auprès de personnes qui pourraient avoir des appréhensions (réelles ou potentielles) sur les impacts de leurs réponses face au traitement de leur dossier.

1. Compréhension de la situation

À priori, les évaluateurs doivent avoir une très bonne connaissance du projet de sondage de l'organisme public en ce qui a trait surtout aux objectifs à atteindre, aux conditions de la réalisation du projet, aux caractéristiques de la mise en œuvre du programme qui en découlera, aux personnes ou groupes de personnes à consulter ainsi qu'aux types de renseignements à recueillir. Ils doivent aussi établir un lien entre la mission de l'organisme public et le sondage.

Cette étape est axée sur la compréhension de toutes les facettes de la situation et des caractéristiques du projet de sondage d'un point de vue organisationnel élargi. Elle permet aussi d'appuyer l'évaluation sur de la documentation objective et partagée par l'ensemble des évaluateurs.

La première évaluation de la situation devrait mettre en lumière le questionnement éthique que soulève le projet de sondage.

⁴ Tiré du « *Guide de référence portant sur le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* », mai 2008, Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information, mai 2008 et « *L'évaluation éthique des sondages, Guide d'application à l'intention des répondants en éthique* », juin 2008, Réseau des répondants en éthique.

2. Établissement de la nécessité de la collecte de renseignements personnels sensibles et de la finalité de leur utilisation

Les évaluateurs devraient établir, une fois qu'ils auront répondu aux questions suivantes, la nécessité de recueillir des renseignements personnels sensibles dans le cadre du projet de sondage:

- En quoi ces renseignements sont-ils nécessaires à la réalisation du sondage ?
- Est-il justifié de demander aux personnes sondées des renseignements sensibles les concernant ou concernant certains de leurs proches ?
- Est-il acceptable de recueillir, de la manière prévue, de tels renseignements par rapport à des valeurs et à des principes établis ci-haut ?

3. Détermination des risques éthiques, avérés ou potentiels, en fonction des personnes sondées et des valeurs retenues

À partir de l'information reçue sur le projet de sondage et à la lumière des valeurs et des principes retenus, les évaluateurs doivent cerner d'abord les différents risques éthiques, avérés ou potentiels, puis analyser les conséquences qui peuvent en découler, soit leur gravité et leur probabilité. La pondération des conséquences, tant positives que négatives, sur chacune des parties en cause leur permettra d'estimer celles du projet de sondage et l'atteinte des objectifs. Ils peuvent en outre tenir compte des considérations suivantes :

- ✓ la perception des personnes sondées;
- ✓ l'appartenance à un groupe, l'âge des personnes sondées et le contexte particulier dans lequel le sondage est effectué;
- ✓ la vulnérabilité des personnes sondées;
- ✓ la complexité des questions posées;
- ✓ la nature intrusive ou invasive du sondage;
- ✓ l'expérience et l'expertise du sondeur;
- ✓ la nature du sondage;
- ✓ l'échantillonnage;
- ✓ les caractéristiques de l'organisme public qui commande le sondage;
- ✓ l'utilisation des résultats et des rapports subséquents.

4. Repérage et clarification des valeurs en jeu

À cette étape de l'évaluation, il convient de se demander si les valeurs retenues et promues par l'organisme public ont été confrontées aux unes et aux autres en ce qui concerne la réalisation du projet de sondage, c'est-à-dire tel qu'il est envisagé, et les risques qu'il comporte.

Par exemple, si le fait de requérir des renseignements sensibles est susceptible de heurter une personne sondée et qu'elle perçoit la requête comme une intrusion dans sa vie privée, bien que ce renseignement soit jugé nécessaire pour améliorer les services à la population, sur quelle valeur les évaluateurs devraient-ils se baser pour formuler des recommandations ?

5. Choix final des fins et des moyens

En se basant sur les valeurs privilégiées par l'organisme public et sur les résultats obtenus à la suite de l'analyse des risques éthiques, les évaluateurs seront en mesure de faire des recommandations et de se prononcer sur les moyens à mettre en œuvre pour réaliser le projet de sondage.

Annexe 2 – Aide-mémoire lors de l’élaboration d’un sondage

- a) Quels sont les individus qui seront sondés (employés, citoyens, utilisateurs d'un service)?
- b) Comment ces individus sont-ils ciblés?
- c) Comment le sondage sera-t-il réalisé (téléphone, courriel, site web) ? Détaillez.
- d) Est-ce que le sondage est réalisé de façon anonyme?
- e) S'il y a lieu, quelle est la plate-forme utilisée?
- f) S'il s'agit d'un sondage écrit, est-il composé :
 - 1- de choix de réponses : O_N
 - 2- de cases à développement : O_N
 - 3- Autres? Détaillez :
- g) Qui effectuera le sondage?
- h) Un contrat a-t-il été conclu avec un mandataire afin de réaliser ce sondage? Si oui, joignez une copie de l'entente.

1. Utilisation des renseignements personnels

- a) Afin de sonder les individus, est-ce que des renseignements personnels seront utilisés pour contacter ou cibler les individus visés par ce sondage?
 - 1- Comment ces renseignements personnels sont-ils en possession de la Ville?
 - 2- Lors de la collecte de leurs renseignements personnels, est-ce que ces personnes ont été avisées qu'elles pourraient être contactées dans le cadre d'un sondage?
 - 3- Est-ce qu'elles ont consenti à être contactées à ces fins?
- b) Est-ce que dans le cadre de la réalisation de ce sondage des renseignements personnels seront partagés à un mandataire?

2. Collecte de renseignements personnels

- a) Quels seront les renseignements personnels collectés pour effectuer le sondage ?
- c) Quels seront les renseignements personnels essentiels à la réalisation du sondage, et pourquoi?
- d) Est-ce que ce sondage est facultatif ou obligatoire pour les personnes sondées?

- e) S'il est facultatif, quelles seront les conséquences pour la personne sondée de refuser de répondre (perte d'éligibilité à un programme, impossibilité d'obtenir un service)?
- f) Quelles informations seront transmises aux personnes sondées lors de la collecte ?

3. Service de la Ville concerné par le sondage

- a) Est-ce que ce sondage s'inscrit dans le cadre d'un projet mené par le service ou auquel le service participe?
- b) Quels sont les renseignements personnels essentiels aux fins poursuivies par ce sondage?
- c) Est-ce que tous les renseignements personnels collectés dans le cadre du sondage sont :
 - 1- Nécessaires?
 - 2- Utiles?
 - 3- Pourraient être requis à des fins à déterminer ultérieurement?
- g) De quelle façon la collecte des renseignements personnels peut-elle être diminuée ou limitée tout en maintenant l'efficience des buts recherchés par le sondage?
- h) Est-ce que ce sondage peut être fait sur une base anonyme?
 - 1- Si oui, est-ce que ce sondage permet une identification d'une personne physique lorsque des renseignements personnels sont croisés?
 - 2- Si oui, quels sont les outils utilisés pour garantir l'anonymité des personnes sondées?

4. Accès, conservation et destruction

- a) Lors de la compilation des résultats, est-ce que les données seront anonymisées de façon irréversible?
- b) Avez-vous validé le calendrier de conservation quant aux normes relatives à la destruction des renseignements personnels collectés?
- c) À quel moment les renseignements personnels collectés seront-ils détruits?
- d) De quelle façon assurerez-vous que les accès aux renseignements personnels sont limités aux seules personnes qui doivent y avoir accès?

Annexe 3 - Clause contractuelle

Clauses types à intégrer dans les contrats où la Ville communique des renseignements personnels aux fins de mandat ou de service.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 1.1. Pour l'application de l'Entente, « **Renseignements personnels** » désignent des renseignements personnels tel qu'entendu selon la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (la « **Loi sur l'accès** »).
- 1.2. Lorsque la Ville communique des Renseignements personnels à un Cocontractant aux fins de l'exécution de l'Entente, ces Renseignements personnels sont confidentiels et appartiennent exclusivement à la Ville. Le Cocontractant s'engage à n'utiliser les Renseignements personnels qu'aux seules fins pour lesquelles ils ont été recueillis et uniquement pour l'exécution de l'Entente, à moins d'autorisation préalable écrite de la Ville.
- 1.3. Sans restreindre la portée de ce qui précède, le Cocontractant doit, notamment, pour assurer le caractère confidentiel des Renseignements personnels :
 - 1.3.1. garantir la confidentialité de tout Renseignement personnel qui lui est communiqué par la Ville;
 - 1.3.2. rendre accessibles les Renseignements personnels uniquement à ses employés qui, dans l'exercice de leurs fonctions, doivent en prendre connaissance pour les fins liées à l'exécution de l'Entente;
 - 1.3.3. s'assurer que tous ses employés ayant accès aux Renseignements personnels ne les utilisent que pour les fins liées à l'Entente et respectent la confidentialité de ces Renseignements personnels;
 - 1.3.4. utiliser les équipements informatiques nécessaires à l'accès aux Renseignements personnels de la Ville dans un endroit sécuritaire non accessible au public;
 - 1.3.5. mettre en place des mesures de sécurité de manière à assurer la protection des Renseignements personnels à toutes les étapes de la réalisation de l'Entente, et ceci peu importe leurs formes ou supports;
 - 1.3.6. ne pas communiquer un Renseignement personnel à un tiers sans le consentement de la Ville;
 - 1.3.7. informer immédiatement la Ville de toute violation ou de toute tentative de violation, par toute personne, de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité des Renseignements personnels et de tout événement portant atteinte ou pouvant porter atteinte à la sécurité des Renseignements personnels;

- 1.3.8. fournir, à la demande de la Ville, toute l'information pertinente au sujet de la protection des Renseignements personnels et l'autoriser à visiter les lieux où le Cocontractant détient les Renseignements personnels et à vérifier les pratiques et les procédures du Cocontractant en matière de collecte, de sécurité, d'utilisation, de communication, de conservation de documents et de Renseignements personnels. Le Cocontractant doit coopérer lors d'une telle inspection ou vérification;
 - 1.3.9. ne conserver, lorsque l'Entente prend fin, pour quelque raison que ce soit, aucun document contenant des Renseignements personnels, et ce, sur quelque support que ce soit, en les retournant à la Ville dès la fin de l'Entente ou en certifiant leur destruction en remettant à la Ville, dans les X jours de la fin de l'Entente, une confirmation écrite à l'effet que le Cocontractant a détruit tous les documents contenant des Renseignements personnels et que ses systèmes ne contiennent plus de Renseignements personnels;
 - 1.3.10. ne pas communiquer ou confier des Renseignements personnels à des tiers à l'extérieur du Québec et ne pas permettre à des tiers à l'extérieur du Québec de les détenir, de les utiliser ou de les communiquer pour son compte;
 - 1.3.11. respecter la *Politique de sécurité de l'information* et la *Politique sur la protection des renseignements personnels* de la Ville, laquelle est disponible sur le site Internet de la Ville (www.laval.ca).
- 1.4. Tout avis ou autorisation de la Ville prévu ci-dessus se donne uniquement par un écrit du Service du Greffe de la Ville.
 - 1.5. En conformité avec l'article 67.2 de la Loi sur l'accès, la Ville indique que les principales dispositions applicables aux Renseignements personnels communiqués en vertu de l'Entente se retrouvent, de façon non limitative, aux articles 1, 53, 54, 56, 59, 62, 63.1, 67.2, 72, 73 et 158 à 164 de cette loi, laquelle peut être consultée à l'adresse suivante: www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca. Le Cocontractant doit s'assurer de bien informer ses employés et fournisseurs de ces dispositions.