

Procédure en matière d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée



Table des matières

Préambule	3
1. Objectif	3
2. Champ d'application	3
4. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée	4
5. Déclencheurs d'ÉFVP	5
5.1 Projet d'acquisition, de développement ou de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services	5
5.1.1 Procédure à suivre	6
5.1.2 Analyse du risque et recommandations du CAIPRP	6
5.2 Communication ou réalisation d'une tâche qui concerne des renseignements personnels à l'extérieur du Québec	7
5.2.1 Procédure à suivre	7
5.2.2 Analyse de conformité et approbation	8
5.3. Entente pour la collecte de renseignements personnels en collaboration avec un autre organisme public (art.64 de la <i>Loi sur l'accès</i>)	8
5.4 Lors d'une communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques (article 67.2.1 de la <i>Loi sur l'accès</i>)	8
5.5 Lorsqu'un organisme public a l'intention de communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées (article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i>)	9
6. Cadre législatif et administratif	9
7. Dispositions finales	10
7.1. Langage inclusif	10
7.2. Entrée en vigueur	10
7.3. Révision et mise à jour	10

Préambule

Le droit à la vie privée est un droit fondamental. Il est protégé par la *Charte des droits et libertés de la personne*. Pour la Ville de Laval, ce droit se traduit par l'obligation de respecter l'intimité et la vie personnelle des personnes en minimisant les renseignements personnels qu'elle recueille, utilise, communique et conserve et dans l'obligation d'en assurer la confidentialité.

L'information, incluant les renseignements personnels, est une ressource de plus en plus précieuse. Les technologies facilitent la collecte, le traitement et le stockage de renseignements personnels et peuvent avoir un impact sur la vie privée des personnes.

1. Objectif

Le but est d'instaurer une procédure afin que soient réalisées des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ci-après « ÉFVP ») dans des situations le nécessitant en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, ci-après « *Loi sur l'accès* »).

2. Champ d'application

La procédure s'applique :

- à tous les services municipaux, membres du personnel de la Ville de Laval (ci-après la « Ville ») et à toute personne liée à la Ville par un contrat ou une entente de service;
- lors de situations déclenchant des ÉFVP.

3. Définitions

Terme	Définition
Comité sur l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (CAIPRP)	Comité formé en vertu de l'article 8.1 de la <i>Loi sur l'accès</i> qui a comme mandat de soutenir l'organisme public dans l'exercice de ses responsabilités et l'exécution de ses obligations en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.
Evaluation des facteurs relatifs à la vie privée	Processus préventif qui vise à mieux protéger les renseignements personnels et à respecter davantage la vie privée des personnes physiques.

Terme	Définition
Personne concernée	Personne physique à qui se rapporte le renseignement personnel.
Renseignement personnel	Renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.
Renseignement personnel anonymisé	Renseignement transformé de manière à ce qu'il ne puisse plus être associé à une personne identifiable, directement ou indirectement, par aucun moyen raisonnablement envisageable.
Renseignement personnel dépersonnalisé	Renseignement traité de façon à retirer certains identifiants directs, mais qui reste potentiellement lié à une personne identifiable lorsqu'il est combiné avec d'autres données complémentaires.
Renseignement personnel sensible	Renseignement qui, en raison de sa nature ou du contexte dans lequel il est utilisé ou communiqué, suscite un niveau élevé d'attente raisonnable en matière de vie privée (santé, situation financière ou tout autre renseignement dont la divulgation pourrait causer un préjudice important).
Responsable du projet	Direction d'un Service, gestionnaire ou tout initiateur d'un projet impliquant le traitement de renseignements personnels.
Responsable de la protection des renseignements personnels	Désigne la personne qui, au sein de la Ville, exerce cette fonction et veille à assurer le respect des lois en matière de protection des renseignements personnels.
Système d'information	Ensemble organisé de ressources, de processus, de personnes et d'outils permettant de collecter, utiliser, conserver, traiter et communiquer l'information nécessaire au fonctionnement d'une organisation. Il faut différencier le système d'information du système informatique, qui ne constitue que la composante technologique du système d'information (ex. : ordinateurs, logiciels, systèmes d'exploitation, périphériques, etc.).

4. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

L'ÉFVP 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.

Les facteurs à considérer sont notamment :

- la conformité du projet quant à la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et le respect des principes qui l'appuient;

- l'identification des risques d'atteinte à la vie privée engendrés par votre projet et l'évaluation de leurs impacts;
- la mise en place de stratégies pour éviter ces risques ou les réduire efficacement.

Ce processus vise notamment :

- à protéger les personnes physiques concernées par ces renseignements;
- à instaurer des mesures adéquates pour respecter les obligations en matière de protection des renseignements personnels.

5. Déclencheurs d'ÉFVP

Certaines conditions ou circonstances de traitement de renseignements personnels prévues par la *Loi sur l'accès* sont déclencheurs d'ÉFVP :

- Projet d'acquisition, de développement ou de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services (art.63.5 de la *Loi sur l'accès*);
- Communication ou réalisation d'une tâche qui concerne des renseignements personnels à l'extérieur du Québec (art.70.1 de la *Loi sur l'accès*);
- Collecte des renseignements personnels nécessaires à l'exercice des attributions ou à la mise en œuvre d'un programme de l'organisme public avec lequel la Ville collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune (article 64 de la *Loi sur l'accès*);
- Communication de renseignements personnels à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser des renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques (article 67.2.1 de la *Loi sur l'accès*);
- Communication de renseignements personnels, conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès*.

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

Tout projet d'acquisition, de développement ou de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services (ci-après « projet ») impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels doit faire l'objet d'une ÉFVP.

Il peut s'agir d'un projet qui a notamment pour but :

- de développer un nouveau système d'information ou une technique de personnalisation d'un produit ou d'un service;
- d'utiliser des logiciels d'applications;
- de faire appel à un système d'algorithme ou d'intelligence artificielle;
- d'installer un système de vidéosurveillance;

- d'utiliser des empreintes digitales, la géolocalisation, un système de reconnaissance faciale, des objets connectés, des capteurs pour villes intelligentes;
- de faire appel à tout autre technologie.

Une ÉFVP doit être finalisée pour qu'il y ait une mise en œuvre du projet, ce qui inclut l'analyse, les mesures de mitigation à instaurer et toutes autres recommandations du CAIPRP.

5.1.1 Procédure à suivre

Dès le début d'un projet, le responsable du projet, a les obligations suivantes :

- déterminer si le projet implique le traitement de renseignements personnels et si l'ÉFVP est requise. Le Responsable de la protection des renseignements personnels de la Ville (Service du greffe) peut être consulté au début de tout projet, afin de déterminer si l'ÉFVP doit être effectuée;
- compléter le formulaire prévu à l'**annexe 1** de la présente procédure. Il peut se faire assister de toute personne pouvant collaborer à cette évaluation, incluant le Responsable de la protection des renseignements personnels, un fournisseur de service ou membre du personnel du Service de l'innovation et des technologies;
- transmettre le formulaire au sous-comité ÉFVP du CAIPRP, dès le début du projet;
- mettre à jour une ÉFVP tout au long de l'évolution du projet, par exemple pour obtenir, ponctuellement, un avis quant aux répercussions considérables de modifications du projet sur l'ÉFVP.

5.1.2 Analyse du risque et recommandations du CAIPRP

Dès la réception de l'ÉFVP, des membres du CAIPRP compléteront l'ÉFVP afin de déterminer, a priori, les risques envisagés et les mesures de mitigation.

Le CAIPRP peut, à toute étape d'un projet, suggérer des mesures de protection des renseignements personnels applicables à ce projet, telles que :

- la nomination d'une personne chargée de la mise en œuvre des mesures de protection des renseignements personnels;
- l'intégration de telles mesures dans tout document relatif au projet, tel un cahier des charges ou un contrat;
- 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.

Le CAIPRP pourrait demander au responsable du projet de l'information additionnelle.

Le délai de traitement variera notamment en fonction de l'étendue du projet, de la quantité et de la nature des renseignements personnels qu'il concerne.

L'évaluation finale sera transmise au responsable du projet.

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

Une ÉFVP se réalise lors d'une communication de renseignements personnels ou de la réalisation d'un mandat lié au cycle de gestion de la protection de renseignements personnels à l'extérieur du Québec, y compris, notamment, lorsque les copies de sauvegarde de serveurs sont hébergées à l'extérieur du Québec.

Cette ÉFVP devra tenir compte des éléments suivants :

- la sensibilité du renseignement;
- la finalité de son utilisation;
- les mesures de protection, y compris celles qui sont contractuelles, dont le renseignement bénéficierait;
- le régime juridique applicable dans l'État où ce renseignement serait communiqué, notamment les principes de protection des renseignements personnels qui y sont applicables.

La communication ne pourra s'effectuer que si l'ÉFVP conclut :

- que les renseignements personnels bénéficieront d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus;

La communication doit faire l'objet d'une entente écrite qui tient compte :

- des résultats de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- et, le cas échéant, l'ajout de clauses contractuelles qui compleraient le respect des principales exigences de la *Loi sur l'accès* afin de limiter les risques liés au fait que la législation de l'État ne se conforme pas à tous les principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus.

Une ÉFVP n'est pas nécessaire dans les cas suivants :

- lors d'une communication à un tiers en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;
- lors d'une communication à un organisme public ou à un organisme d'un autre gouvernement, lorsque la communication est manifestement au bénéfice des personnes concernées.

5.2.1 Procédure à suivre

Avant de communiquer un renseignement personnel à l'extérieur du Québec, la personne responsable de cette communication ou le responsable d'un projet ou de contrat qui inclut une telle communication, doit :

- compléter l'**annexe 1** de la présente procédure. Il peut se faire assister de toute personne pouvant collaborer à cette évaluation, incluant un fournisseur de service;
- transmettre le formulaire au Responsable de la protection des renseignements personnels (Service du greffe).

5.2.2 Analyse de conformité et approbation

Dès la réception du questionnaire et des documents qui l'accompagnent, le Responsable de la protection des renseignements personnels procède à l'évaluation prévue à l'**annexe 1**.

Le Responsable de la protection des renseignements personnels peut demander de l'information additionnelle avant de faire part de sa décision ou de ses recommandations.

Le délai de traitement varie notamment en fonction de l'étendue du projet, de la quantité et de la nature des renseignements personnels qu'il concerne.

L'évaluation finale est transmise au responsable de la communication ou du projet avec la décision et des recommandations, le cas échéant.

5.3. Entente pour la collecte de renseignements personnels en collaboration avec un autre organisme public (art.64 de la *Loi sur l'accès*)

Une ÉFVP doit précéder toute collecte de renseignement personnel nécessaire à l'exercice des attributions ou à la mise en œuvre d'un programme de l'organisme public avec lequel la Ville collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune et s'effectue dans le cadre d'une entente écrite transmise à la Commission d'accès à l'information. L'entente entre en vigueur 30 jours après sa réception par la Commission.

L'**annexe 1** de la présente procédure peut être utilisée afin de réaliser l'ÉFVP et être transmise au Responsable de la protection des renseignements personnels (Service du greffe) pour compléter l'évaluation.

5.4 Lors d'une communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques (article 67.2.1 de la *Loi sur l'accès*)

Dans le cas où une demande est formulée par écrit à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques (communément désignée de « demande de chercheur »), la Ville peut communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées.

Toute demande de chercheurs est transmise au Responsable de la protection des renseignements personnels (Service du greffe) afin de suivre ce processus :

1. Réception de la demande
2. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée
3. Conclusion et transmission de l'entente

Tout service concerné par la demande sera sollicité afin de collaborer à l'ÉFVP et, s'il y a lieu, à l'entente à intervenir.

5.5 Lorsqu'un organisme public a l'intention de communiquer des renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, conformément à l'article 68 de la *Loi sur l'accès*

L'article 68 de la Loi sur l'accès permet à la Ville de communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée aux personnes ou organismes dans les circonstances suivantes :

- 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;
- à une personne ou à un organisme, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient;
- 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.

Une communication de renseignements personnels en vertu de l'article 68 de la *Loi sur l'accès* peut s'effectuer uniquement si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée en vient aux conclusions suivantes :

1. L'objectif visé ne peut être atteint que si le renseignement est communiqué sous une forme permettant d'identifier la personne concernée;
2. Il est déraisonnable d'exiger l'obtention du consentement de la personne concernée;
3. L'objectif pour lequel la communication est requise l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation du renseignement sur la vie privée de la personne concernée;
4. Le renseignement personnel est utilisé de manière à en assurer la confidentialité.

Le responsable de cette entente veille à inclure la documentation répondant aux critères ci-haut mentionnés.

La communication s'effectue dans le cadre d'une entente écrite 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.

6. Cadre législatif et administratif

- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1)
- Politique sur la protection des renseignements personnels
- Directive sur la gestion et la protection des renseignements personnels

7. Dispositions finales

7.1. Langage inclusif

La présente politique 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 CAIPRP, la présente Procédure entre en vigueur.

7.3. Révision et mise à jour

Le Service du greffe est responsable de la révision et de la mise à jour de la présente Procédure et de sa fréquence ou lors de changements législatifs.

Historique

Approuvée par le CAIPRP : 9 août 2023

Mise à jour: 20 avril 2026

ANNEXE 1

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

1. Informations générales sur le projet

Nom du projet	
Responsable principal	
Service / bureau	
Date de début prévue (ou autres informations temporelles pertinentes)	

1.1 Description du projet (objectifs, portée, fonctionnement):

1.2 Quel est le statut de cette évaluation?

- Nouveau projet Modification d'une évaluation existante

2. Renseignements personnels impliqués

2.1 Types de personnes concernées:

- Employés Citoyens Autre:

2.2 Quels types de renseignements personnels seront collectés? (Cochez)

- Identification (nom, adresse, courriel, téléphone, etc.)
- Financiers (Numéro de carte de crédit, revenus, documents de l'ARC ou RQ, etc.)
- Médicaux (billet médical, diagnostic, traitement, etc.)
- Professionnels (CV, diplôme, dossier disciplinaire, motifs d'absence, rendement, etc.)

Familiaux/sociaux (état civil, liens, enfants, etc.)

Judiciaires (antécédents ou autres)

Autres:

Précisions quant aux types de renseignements personnels collectés:

2.3 Quel est le nombre approximatif de personnes pour lesquels des renseignements personnels seront détenus?

2.4 Le projet implique-t-il les renseignements personnels de personnes âgées de moins de 14 ans?

Oui Non Si oui, précisez:

3. Collecte et utilisation

3.1 Comment les renseignements seront-ils collectés?

Formulaire Système informatique Autre:

3.2 Est-il prévu qu'un consentement sera obtenu?

Oui Non Non applicable

Si oui, comment?

3.3 À quelles fins les renseignements collectés seront-ils utilisés?

3.4 Est-ce que votre projet implique une collecte automatique de renseignements personnels par des appareils ou des systèmes informatisés?

Oui Non Si oui, précisez:

3.5 Est-ce que les renseignements personnels collectés seront transférés à d'autres logiciels à la Ville?

Oui Non Si oui, précisez:

3.6 Est-ce qu'une technologie permettant la localisation (ex : fonction « localisez-moi »), l'identification (biométrie) ou le profilage (ex: profil de client/consommateur) sera utilisée?

Oui Non Si oui, précisez:

3.7 Est-ce que votre projet impliquer une prise de décision exclusivement automatisée (excluant toute intervention humaine)?

Oui Non Si oui, précisez:

4. Communication, hébergement et conservation

4.1 Les renseignements seront-ils communiqués à des tiers?

Oui Non

Si oui, précisez:

4.2 Où les données sont-elles stockées?

Québec Canada International

Précisions:

4.3 Quelle est la durée de conservation prévue des renseignements?

4.4 Avez-vous prévu que certains renseignements personnels soient dépersonnalisés ou anonymisés?

Oui Non

Si oui, précisez:

4.5 Quels seront les moyens utilisés pour détruire les renseignements (ou les anonymiser, le cas échéant)?

5. Accès aux renseignements

Veillez présenter les personnes qui auront accès aux renseignements personnels visés par le projet.

Rôle	Nombre de personnes	Type d'accès	Justification

6. Utilisation de l'intelligence artificielle

6.1 Le projet utilisera-t-il un système d'intelligence artificielle?

Oui Non

Si oui, à quoi sert l'IA dans le projet?

Si vous avez répondu « non » à la question 6.1, vous pouvez passer directement à la section 7.

6.2 L'IA prendra-t-elle des décisions qui ont un impact sur une personne?

Oui Non Partiellement (avec intervention humaine)

Si oui ou partiellement, précisez:

6.3 Envisagez-vous que des renseignements personnels soient utilisés pour entraîner, améliorer ou utiliser l'outil d'IA au quotidien?

Oui Non

Si oui, précisez:

6.4 Les données utilisées par le système d'IA (incluant pour l'entraînement, l'ajustement ou l'exploitation) sont-elles limitées à un environnement contrôlé par la Ville ou incluent-elles des sources externes?

Limitées aux données internes (environnement contrôlé)

Incluent des données externes

Précisions:

6.5 Quel sera l'outil d'IA utilisé?

6.6 Cet outil d'IA proviendra-t-il d'un fournisseur externe?

Oui Non

Si oui, précisez le nom du fournisseur et l'emplacement du stockage des données associées:

7 Risques et mesures de protection

7.1 Quels sont les principaux risques pour la vie privée que vous envisagez?

7.2 Avez-vous identifié des mesures à mettre en place pour atténuer ces risques?

Oui Non

Si oui, précisez: