



BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

**DIRECTIVE 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 (D-6)**

Adoptée par le conseil de direction le 26 septembre 2022

**DIRECTIVE 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**

Adoption :	
Conseil de direction	26 septembre 2022

Table des matières

Préambule	4
1. Définitions	4
2. Objectifs	5
3. Champ d'application.....	5
4. Cadre juridique.....	5
5. Principes généraux	6
6. Demande de communication et d'utilisation de renseignements personnels.....	6
7. Entente	6
8. Rôles et responsabilités	6
8.1 Responsable PRP	6
8.2 Secrétariat général et direction des affaires juridiques.....	7
8.3 Gestionnaire des données institutionnelles	7
8.4 Détenteur principal des données	7
8.5 Dirigeants et cadres	7
9. Responsable de la directive	8
10. Entrée en vigueur et révision	8
10.1 Entrée en vigueur.....	8
10.2 Révision.....	8
ANNEXE 1 : 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

DIRECTIVE 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

PRÉAMBULE

Bibliothèque et Archives nationales du Québec (« **BAnQ** ») reçoit ponctuellement des demandes de communication et d'utilisation de données pouvant contenir des renseignements personnels, pour des fins d'étude, 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* et dans le respect des principes établis dans ses règlements et politiques, notamment la Politique sur le partage et la valorisation des données institutionnelles (P-11), BAnQ se doit de mettre en place une procédure et des mesures de précaution afin d'en assurer la protection et une utilisation adéquate.

La présente directive précise ainsi dans quelles circonstances et en vertu de quelles procédures BAnQ 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.

1. DÉFINITIONS

À moins de mention contraire ou que le contexte n'indique un sens différent, les définitions de l'article 1 de la Directive encadrant le corpus réglementaire (D-1) s'appliquent à la présente directive.

De plus, dans le cadre de l'application de la présente directive, on entend par :

- a) « **COMITÉ AIPRP** » : comité sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels;
- b) « **COMMISSION** » : Commission d'accès à l'information du Québec;
- c) « **DÉTENTEUR PRINCIPAL DES DONNÉES** » : la direction responsable de l'activité ou du processus auxquels se rattachent les données;
- d) « **DOCUMENT** » : l'information portée sur tout support. L'information y est délimitée et structurée, de façon tangible ou logique selon le support qui la porte, et elle est intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images. L'information peut être rendue au moyen de tout mode d'écriture, y compris d'un système de symboles transcritibles sous l'une de ces formes ou en un autre système de symboles. Sont assimilés à un document tout objet numérique et toute banque de données dont les éléments structurants permettent la création de documents par la délimitation et la structuration de l'information qui est inscrite;
- e) « **DONNÉES** » : l'ensemble de signes manipulables représentant l'information;
- f) « **DONNÉES INSTITUTIONNELLES** » : l'ensemble des données produites ou reçues par BAnQ, consignées sur un support analogique ou numérique, et qui sont nécessaires pour contrôler, appuyer, exécuter ou documenter la réalisation de ses missions, pour effectuer des opérations, pour prendre des décisions ou pour rendre compte de ses activités. Les données institutionnelles englobent les données descriptives, transactionnelles et d'usage dont la propriété physique et intellectuelle appartient à BAnQ et celles dont la propriété intellectuelle n'appartient pas à BAnQ,

mais pour lesquelles BAnQ détient des autorisations permettant le partage, la valorisation et l'utilisation par des tiers;

- g) « **GESTIONNAIRE DES DONNÉES INSTITUTIONNELLES** » : le président-directeur général ou la personne désignée par celui-ci conformément à Politique sur le partage et la valorisation des données institutionnelles (P-11);
- h) « **INFORMATION** » : un renseignement consigné sur un support quelconque ou communiqué dans un but de transmission des connaissances;
- i) « **RENSEIGNEMENT PERSONNEL** » : tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier;
- j) « **RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS** » OU « **RESPONSABLE PRP** » : le pdg ou la personne désignée par celui-ci conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

2. OBJECTIFS

La présente directive 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 BAnQ;
- c) définir les rôles et responsabilités du personnel dans l'application de la présente directive.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les membres du personnel et à toutes les unités administratives de BAnQ.

Elle s'applique aux données, informations et documents visés par la *Loi sur l'accès*, notamment les données institutionnelles et les archives publiques. Les archives privées ne sont pas visées par la présente directive.

4. CADRE JURIDIQUE

Le cadre juridique de la présente directive est notamment composé des lois suivantes :

- a) la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 (« **Loi sur l'accès** »);
- b) la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. 25.

Il est complété par les éléments suivants du corpus réglementaire :

- a) la Politique de BAnQ en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels;
- b) la Politique sur le partage et la valorisation des données institutionnelles (P-11);
- c) la Directive relative à la communication de renseignements personnels en vue d'assurer la protection des personnes;
- d) la Procédure relative aux mesures de protection des renseignements personnels concernant les systèmes d'information ou de prestations électroniques de services, les sondages et la vidéosurveillance;
- e) la Directive encadrant le corpus réglementaire (D-1).

5. PRINCIPES GÉNÉRAUX

BAnQ peut communiquer des 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.

L'approbation du responsable PRP doit être obtenue avant toute communication de renseignements personnels.

Le responsable PRP doit procéder à une évaluation documentée des facteurs relatifs à la vie privée prévus à l'article 67.2.1 de la *Loi sur l'accès*.

6. DEMANDE DE COMMUNICATION ET D'UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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 doit remplir le formulaire qui se trouve à l'annexe 1 de la présente directive.

7. ENTENTE

Avant de communiquer des renseignements personnels conformément à la présente directive, BAnQ 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*.

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 et entre en vigueur 30 jours après sa réception par celle-ci.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1 Responsable PRP

Le responsable PRP a la responsabilité de :

- approuver toute communication de renseignements personnels;
- évaluer les facteurs relatifs à la vie privée prévus à l'article 67.2.1 de la *Loi sur l'accès*;
- déposer au comité AIPRP toute entente conclue en vertu de la présente directive;
- documenter ses travaux d'analyse et les communications transmises.

8.2 Secrétariat général et direction des affaires juridiques

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

- réviser et approuver toute entente de communication de renseignements personnels;
- transmettre à la Commission toute entente conclue en vertu de la présente directive et aviser les parties de l'entrée en vigueur de l'entente 30 jours après sa réception par la Commission;
- conseiller BAnQ sur toute question relative à la présente directive.

8.3 Gestionnaire des données institutionnelles

Le gestionnaire des données institutionnelles a la responsabilité de :

- s'assurer que l'approbation du responsable PRP et du détenteur principal des données est obtenue avant d'autoriser le partage et la valorisation de données institutionnelles conformément à la Politique sur le partage et la valorisation des données institutionnelles (P-11).

8.4 Détenteur principal des données

Le détenteur principal des données a la responsabilité de :

- approuver toute communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques pour les données dont il a la responsabilité;
- avant toute communication, s'assurer d'obtenir l'approbation du responsable PRP et, le cas échéant, l'approbation du gestionnaire des données institutionnelles s'il s'agit de données institutionnelles.

8.5 Dirigeants et cadres

Les dirigeants et cadres de BAnQ ont la responsabilité de :

- respecter les principes de la présente directive;

- transmettre au responsable PRP toute demande d'utilisation ou de communication de renseignements personnels;
- informer et sensibiliser leur personnel au sujet du contenu de la présente directive.

9. RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE

Le secrétaire général et directeur des affaires juridiques est responsable de l'application de la présente directive.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

10.1 Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur le 26 septembre 2022.

10.2 Révision

La révision et la mise à jour de la présente directive sont effectuées au besoin, au minimum tous les cinq ans.

**ANNEXE 1 : 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@banq.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 :	

PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET
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.
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (RP) VISÉS PAR LA DEMANDE
Quels sont les RP visés par votre demande?
Cliquez ici pour entrer du texte.
MOTIFS SOUTENANT LA DEMANDE
L'objectif du projet peut-il être atteint si les RP sont communiqués sous une forme ne permettant pas d'identifier les personnes concernées?
Cliquez ici pour entrer du texte.
Êtes-vous en mesure d'obtenir le consentement des personnes concernées?
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
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 avec votre demande.
Cliquez ici pour entrer du texte.