



Présenté par l'honorable Alain Chassé, avocat D'État  
**CONGRÈS PROVINCIAL 2025**

# Protection des renseignements personnels dans le secteur privé

## Loi 25 LRQ c. P-39.1

Présentation de mes articles parus dans la revue **Le Colombien** dans les éditions d'août 2023, page 9 et de décembre 2024, page 8.

### Les principes fondamentaux

- Droit à la vie privée et à son contrôle
- Ce contrôle s'exerce par les droits et par le consentement
- Le consentement est nécessaire pour l'obtention auprès d'un tiers.

### En vigueur depuis le 22 septembre 2022

- Nomination d'un responsable qui doit prendre les mesures **raisonnables** pour diminuer le risque.
- Publier le titre et les coordonnées sur le site internet ou tout autre moyen approprié.
- Prendre les mesures raisonnables pour diminuer le risque qu'un préjudice soit causé.
- Avoir établi des politiques et pratiques encadrant la gouvernance.
- Obtenir le consentement des personnes concernées.

### En vigueur depuis le 22 septembre 2023

- Établir les politiques et pratiques.
- Évaluer les facteurs relatifs à la gestion des renseignements de la vie privée.
- Respecter les règles du consentement.
- Pratique encadrant la gouvernance.
- Détruire les renseignements non essentiels après utilisation.
- Règle concernant la collecte de renseignements et communication de ceux-ci.

### Les informations personnelles

- Nom, prénom.
- No de téléphone : résidence/cellulaire.
- Adresse postale.
- No d'assurance sociale.

### La responsabilisation

- Mettre en place des outils de protection.
- Gouvernance adéquate.
- Politique de confidentialité.
- Obligation de détruire après usage.

### Outils de protection

Pour leurs besoins spécifiques, les conseils subordonnés possèdent les mêmes informations que le secrétariat et le Conseil suprême. Ils utilisent plusieurs méthodes pour conserver les informations des membres.

- Application Officiers en ligne du Conseil suprême.
- Applications développées maison (resp. conseil).
- Systèmes purement manuels style *cardex* ou autres (resp. conseil).

### Porte-document

- Nomination d'un responsable en tout temps du porte-document.
- Secrétaire-financier.

---

### **Classeur**

- Barré en tout temps à clef.
- Secrétaire-financier et grand chevalier uniquement.
- Seuls le secrétaire-financier et le grand chevalier ont accès aux informations.

---

### **Support informatique**

- Système du conseil suprême ou maison.
- Responsabilité du secrétaire-financier et du grand chevalier uniquement.
- Protégé par un identifiant et un mot de passe.
- Accès uniquement pour les fins de l'administration du conseil.

---

### **Gouvernance adéquate**

- Établir une politique du conseil.
- Approbation de l'exécutif.
- Publier la politique à tous les membres.

---

### **Politique de confidentialité**

- Détermination d'un responsable par l'exécutif (Grand chevalier par défaut)
- Description des informations conservées.
- Responsabilité des intervenants.
- Objectifs de collecte des informations et les raisons de leur utilisation.
- Description des mesures de sécurité en place.

---

Elle permet d'informer les personnes dont les renseignements personnels ont été recueillis.

Les informations sur la cueillette

Raison de la détention

Stockage

Et doit être publiée sur le site.

---

### **La politique doit préciser** : Le nom de l'organisme

La date d'entrée en vigueur

La date de la dernière mise à jour

La façon de recueillir les informations

La sécurité en place

Personnes qui ont accès

Comment faire rectifier les données

Comment déposer une plainte

La personne responsable (coordonnées).

---

### **Portabilité des données**

Les organisations ont l'obligation de communiquer dans un format technologique structuré un renseignement personnel, une information recueillie et/ou à un organisme autorisé à la demande du requérant.

Ainsi on doit vérifier l'identité à la demande du requérant et lui transmettre l'information dans les 30 jours de la réception de la demande.

On a également l'obligation de porter assistance pour identifier les renseignements recherchés. Les informations commerciales confidentielles, informations concernant des tiers, une demande abusive et des difficultés pratiques sérieuses font l'objet de restrictions.

---

**Politique de gouvernance :**

- Préciser le cadre de gouvernance
- Énoncer les règles qui guident les pratiques
- Préciser les renseignements personnels recueillis et dans quel but
- Préciser la méthode pour recueillir les renseignements personnels
- Définir la façon dont sont conservés et protégés les informations ainsi que leur destruction
- Déterminer la responsabilité des intervenants et du Conseil d'Administration (gouvernance)
- Préciser l'utilisation que l'on fait de ces informations
- Préciser les droits des personnes concernées.

---

**Le consentement permet d'exercer un contrôle sur les renseignements personnels.**

Le consentement doit être :

- Manifeste - Libre
- Éclairé – Spécifique
- Granulaire (demandé pour chacune des fins visées)
- Compréhensible - Temporaire
- Demandes faites de manière distincte

---

**Obligation de suivre les autres lois sur le consentement :**

Loi sur les services de santé et les services sociaux  
Code civil du Québec article 35 et les renseignements personnels détenus sur autrui recueillis et utilisés ou communiqués à des tiers à l'occasion de l'exploitation d'une entreprise (CCQ art 1525)

---

**Avis concernant un incident de confidentialité**

Incident qui présente un risque de préjudice sérieux  
Doit faire un avis à la Commission d'accès à l'information du Québec (CAIQ)  
Exemple d'un incident de confidentialité

- a) Accès non autorisé à un renseignement personnel
- b) Utilisation non autorisée d'un renseignement personnel
- c) Communication non autorisée
- d) Perte d'un renseignement
- e) Avis sur formulaire de déclaration sur le site CAIQ

---

**Les sanctions**

- \$ ou % du chiffre d'affaires.
- Dommages – intérêts punitifs au moins 1 000 \$.

**Conclusion**

La loi 25 n'est pas simple mais elle doit être respectée. La présente présentation se veut une aide aux Conseils et Assemblées

---

**Le secrétariat d'État**

**Richard Paratte et Alain Chassé** ont établi ces informations.

Un avis sera fait en décembre pour aider et supporter des conseils locaux.

---

# Protection des renseignements personnels dans le secteur privé

## Loi 25 LRQ c. P-39.1

### TEST DE CONFORMITÉ

	Dans votre conseil ou assemblée	Oui	Non	Ne sais pas	Plus d'informations
1.	Avez-vous nommé un Responsable de la protection des renseignements personnels?				<u>Responsable de la protection des renseignements personnels</u>
2.	Avez-vous publié une politique de confidentialité sur votre site internet?				<u>Gouvernance</u>
3.	Avez-vous adopté une politique de conservation des données de vos membres?				<u>Gouvernance</u>
4.	Avez-vous des politiques ou des procédures existantes pour le traitement des demandes aux membres relatives aux données?				<u>Gouvernance</u>
5.	Avez-vous révisé vos formulaires de consentement pour vous assurer qu'ils sont conformes aux exigences de la Loi sur le secteur privé?				<u>Gouvernance</u>
6.	Avez-vous mis en place une procédure en cas d'incident de sécurité?				<u>Mesures de sécurité</u>
7.	Avez-vous révisé votre assurance responsabilité civile pour vous assurer qu'elle couvre vos dommages et les dommages de vos membres qui découlent des incidents de sécurité?				<u>Cybersécurité</u>
8.	Avez-vous créé un registre pour les incidents de confidentialité?				<u>Cybersécurité</u>

Provenance : Guide pratique sur la protection des renseignements personnels Barreau du Québec