



# **Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique**

Publié : le 2023-03-27

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,  
représentée par le président du Conseil du Trésor 2023,

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada  
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

No de catalogue BT48-34/2023F-PDF  
ISBN : 978-0-660-48405-1

Ce document est disponible sur [Canada.ca](https://Canada.ca), le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé  
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: The Digital Privacy Playbook



# Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique

Le Guide des pratiques résume les conseils importants et opportuns en matière de protection de la vie privée dans un seul document.



**Vous pouvez vous référer à cet outil très tôt et souvent pour :**

- prévoir des considérations relatives à la vie privée à toutes les étapes de votre initiative
- intégrer l'orientation sur la protection de la vie privée dans le cycle de développement
- savoir quand et comment contacter les experts en matière de protection de la vie privée
- comprendre quels produits livrables en matière de protection de la vie privée seront exigés

## **Renseignements clés pour chaque étape de votre initiative**

Appliquez des mesures de protection de la vie privée pendant toute la durée de votre initiative.

À quel stade en êtes-vous?



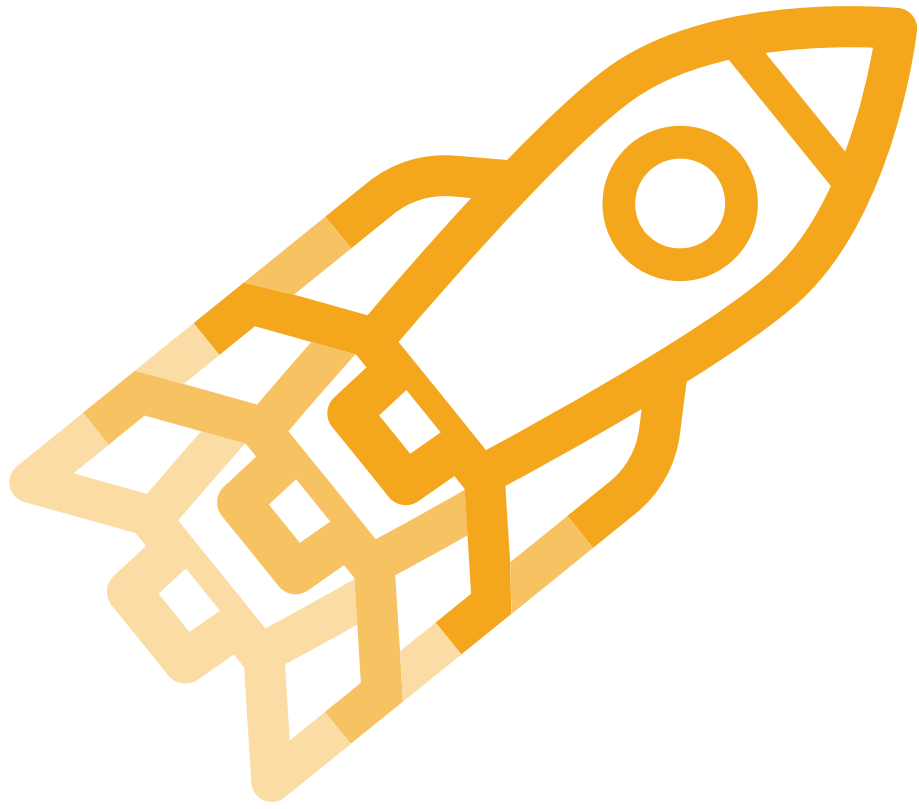
Planification



**Conception**

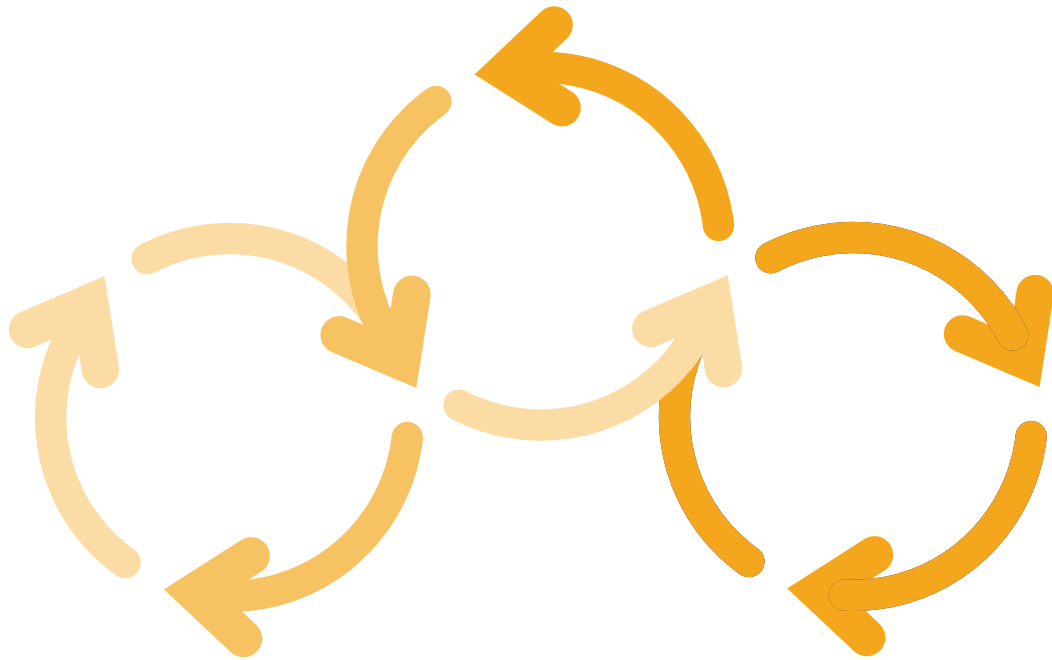


Révision



**Lancement**





Mise à jour

Vous ne savez pas dans quelle étape vous êtes? Obtenez une [liste de vérification sur la protection de la vie privée](#).

## **Principaux thèmes de l'orientation sur la protection de la vie privée**



## Planifier la protection de la vie privée

---

Faites appel à vos experts



Identifier les renseignements personnels



Assurez-vous de l'autorité de collecter



## Traiter les renseignements personnels

---

Quoi et comment collecter



Comment utiliser et partager



Quand garder et supprimer



## Protéger les renseignements personnels

---

Prévoyez des mesures de protection



---

Traitez rapidement les atteintes à la vie privée



## Produits livrables communs en matière de protection de la vie privée

---

Avis de confidentialité →

---

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée →

---

Fichiers de renseignements personnels →

---

Ententes sur les échanges de renseignements →

## Guides et modèles

[Modèle d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée de base](#)

[Document d'orientation sur les Ententes d'échange de renseignements personnels](#)

[Gestion des atteintes à la vie privée](#)

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-31



[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Planifier la protection de la vie privée

- [Faites appel à vos experts](#)
- [Identifier les renseignements personnels](#)
- [Assurez-vous de l'autorité de collecter](#)

## Faites appel à vos experts en matière de protection de la vie privée

Avant de lancer votre initiative, déterminez qui sont vos experts en matière de protection de la vie privée afin de pouvoir les impliquer dès le début du processus.

## Comment peuvent-ils aider?

Les experts en matière de protection de la vie privée de votre institution peuvent vous aider tout au long du processus à :

- déterminer les exigences en matière de protection de la vie privée que vous devrez respecter;
- éviter ou atténuer tout risque potentiel lié à la protection de la vie privée;

- déterminer si vous devez compléter une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ou un autre produit livrable en matière de protection de la vie privée, comme un avis de confidentialité ou un fichier de renseignements personnels;
- comprendre ce qu'implique la création de ces produits livrables.

## Prendre contact

La plupart des institutions ont également une boîte de réception générique à laquelle vous pouvez écrire pour entrer en contact avec votre bureau d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels ou votre division de la gestion de la protection des renseignements personnels. Sinon, vous pouvez consulter cette liste [des coordonnateurs de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels](#) par institution, qui vous guidera dans la bonne direction.

Suivant →

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27





[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Planifier la protection de la vie privée

- [Faites appel à vos experts](#)
- Identifier les renseignements personnels
- [Assurez-vous de l'autorité de collecter](#)

## Identifier les renseignements personnels de votre initiative

Il est important d'avoir ces renseignements à portée de main pour vos experts en matière de protection de la vie privée. Cela les aidera à vous conseiller et à déterminer si votre initiative a besoin d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ou de tout autre produit livrable relatif à la protection de la vie privée.

Avant de faire appel à votre expert en matière de protection de la vie privée, dressez une liste de toutes les informations impliquées dans votre initiative, notamment :

- tout renseignement personnel;

- son objectif dans le cadre de votre initiative et si c'est un devez avoir par rapport à un aimeriez avoir;
- la façon dont il sera utilisé, par exemple à des fins administratives ou non administratives;
- tous les détails que vous pourriez avoir sur la façon dont il sera partagé.

Assurez-vous qu'il est clair que chaque renseignement personnel joue un rôle essentiel dans l'atteinte de vos objectifs afin de vous assurer que vous ne recueillez que le moins nécessaire.

## Identifier les renseignements personnels

Les renseignements personnels sont toutes les informations qui permettent d'identifier une personne, telles que son nom, son adresse domiciliaire, son adresse courriel, son numéro de téléphone ou sa date de naissance. Même un chiffre ou un symbole peuvent être considérés comme des renseignements personnels s'ils peuvent être attribués à un individu.

L'identification des renseignements personnels peut dépendre du contexte, des circonstances ou de la manière dont les renseignements sont combinés.

## Fins administratives et fins non administratives

En énumérant les informations impliquées dans votre initiative, indiquez brièvement pourquoi votre initiative doit collecter ces renseignements, par exemple :

### **Fins administratives**

l'information utilisé pour prendre une décision concernant une personne, p. ex. l'admissibilité à une prestation ou la confirmation de l'identité d'une personne lorsqu'elle se connecte à un compte en ligne.

## Fins non-administratives

l'information utilisé pour des recherches, des statistiques ou pour une évaluation de votre initiative.

### Scénario : Se contenter de moins



Qui

Claire, gestionnaire de programme, veut collecter les codes postaux à six chiffres pour offrir un programme d'avantages sociaux aux citoyens vivant dans des communautés rurales.

### Situation

Comme le programme cible les personnes vivant dans des communautés rurales, son conseiller en matière de protection de la vie privée l'avertit qu'un code postal à six chiffres peut indiquer l'adresse exacte du domicile d'une personne.

### Résultat

Claire décide de collecter plutôt un code postal à trois chiffres, car il est suffisant pour suivre la participation régionale des candidats de son programme, tout en veillant à ne pas révéler inutilement des renseignements personnels.

← Précédent

Suivant →

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Planifier la protection de la vie privée

- [Faites appel à vos experts](#)
- [Identifier les renseignements personnels](#)
- Assurez-vous de l'autorité de collecter

## Assurez-vous de l'autorité de collecter les renseignements personnels

Il s'agit d'une première étape essentielle pour assurer le succès de l'initiative.

### Autorité légitime

Si vous avez déjà travaillé sur une initiative qui collecte ou utilise des renseignements personnels, vous connaissez probablement déjà le terme « autorité légitime ». Cela signifie que vous devez être légalement autorisé à collecter, à créer ou à utiliser des renseignements personnels dans le cadre

de votre initiative. Dans le cas où vous n'avez pas d'autorité légitime, votre initiative ne peut pas collecter ou utiliser des renseignements personnels pour atteindre ses objectifs.

## Conseil sur la protection de la vie privée

L'obtention du consentement pour collecter les renseignements personnels d'une personne ne remplace pas l'autorité légitime.

# Comment confirmer l'autorité légitime

L'autorité légitime pour votre initiative peut se trouver dans les lois propres au ministère ou au programme.

Une liste complète des politiques, des règlements et des lois par ministère ou organisme peut vous aider à déterminer si votre initiative est légalement autorisée à collecter et à utiliser des renseignements personnels.

Si vous ne savez toujours pas si vous avez l'autorité légitime, vous devez vous adresser à l'unité de services juridiques de votre institution. Elle sera en mesure de vous conseiller sur l'existence d'une autorité légitime et, dans le cas contraire, sur les démarches à entreprendre pour l'obtenir.

← Précédent

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27





[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Traiter les renseignements personnels

- [Quoi et comment collecter](#)
- [Comment utiliser et partager](#)
- [Quand garder et supprimer](#)

## Quoi et comment collecter les renseignements personnels

### Quoi collecter

Une fois que vous avez déterminé les renseignements personnels dont vous avez besoin pour votre initiative, vous pouvez commencer à les collecter.

Assurez-vous de ne collecter que :

- des renseignements personnels qui ont un lien direct avec votre initiative;
- le minimum de renseignements personnels nécessaires pour atteindre vos objectifs.

## Conseil sur la protection de la vie privée

Il est important de se rappeler que plus votre initiative collecte de renseignements personnels, plus l'impact d'une atteinte à la vie privée potentielle.

## Comment collecter

Avant de collecter, assurez-vous qu'une personne a accès à un avis de confidentialité avant de vous fournir ses renseignements.

### Collecter les renseignements directement ou indirectement

Vous devriez tenter de recueillir les renseignements personnels utilisés à des fins administratives directement auprès de la personne concernée. Cela permet de s'assurer qu'ils sont aussi précis et à jour que possible.

Cela dit, il se peut que votre initiative doive collecter ces renseignements indirectement, c'est-à-dire ailleurs que la source originale. C'est généralement le cas lorsque, par exemple, une personne a autorisé quelqu'un d'autre à fournir ses renseignements en son nom.

## Conseil sur la protection de la vie privée

Lorsque vous collectez des renseignements personnels de manière indirecte, veuillez assurer qu'ils proviennent d'une source fiable et vérifiez leur exactitude avant de les utiliser.

## Obtenir le consentement pour la collecte indirecte

Si votre initiative collecte des renseignements personnels de manière indirecte, vous devrez très probablement obtenir un consentement. Même si vous obtenez le consentement pour collecter les renseignements personnels, vous aurez besoin d'une autorité légitime pour pouvoir le faire.

Lorsque vous obtenez le consentement, veillez à ce qu'il soit correctement documenté, par exemple par écrit. Informez la personne qui vous donne son consentement de ce qui suit :

- le but du consentement et les renseignements personnels spécifiques impliqués;
- qui sera invité à fournir des renseignements personnels;
- la raison pour laquelle les renseignements sont collectés indirectement;
- toute conséquence pouvant résulter du refus de consentement;
- toute alternative à la fourniture du consentement.

Prévoyez à l'avance les situations où une personne refuse de donner son consentement ou lorsque vous ne pouvez pas obtenir son consentement, car cela :

- entraînera la collecte de renseignements inexacts;
- ira à l'encontre du but de la collecte;
- teintera l'utilisation des renseignements recueillis.

Suivant →

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Traiter les renseignements personnels

- [Quoi et comment collecter](#)
- Comment utiliser et partager
- [Quand garder et supprimer](#)

## Utilisation et partage des renseignements personnels

Une fois que vous avez collecté les renseignements personnels nécessaires pour votre initiative, vous devez vous assurer qu'ils sont gérés correctement tout au long de leur cycle de vie.

## Utilisation des renseignements personnels

Votre initiative ne peut utiliser les renseignements personnels que pour :

- la raison pour laquelle ils ont été collectés à l'origine;
- un usage compatible : une raison directement liée à l'objectif initial de l'initiative.

Lorsque vous envisagez d'utiliser et de partager des renseignements personnels à des fins non administratives, telles que la recherche, les statistiques, l'audit et l'évaluation du programme, tenez compte de ce qui suit :

- d'autres alternatives, telles que l'utilisation de données agrégées ou de renseignements personnels dépersonnalisés;
- si les avantages de la collecte de ces renseignements personnels l'emportent sur l'atteinte potentielle à la vie privée;
- comment vous allez établir un ensemble de règles ou un protocole pour traiter correctement ces renseignements.

**Scénario :** Puis-je évaluer mon initiative d'une manière respectueuse de la vie privée?



## Qui

James, un gestionnaire de programme, veut déterminer si les avantages de son initiative ont été efficaces pour rejoindre les groupes en quête d'équité.

## Situation

Un évaluateur de son équipe suggère d'utiliser des données d'initiative désagrégées et de les relier aux données d'enquête dépersonnalisées auxquelles leur institution a eu accès. Ils le font et effectuent une analyse des données.

## Résultat

L'évaluation a révélé que les jeunes travailleurs appartenant à une minorité visible étaient plus susceptibles d'avoir reçu la prestation que les personnes plus âgées n'appartenant pas à une minorité visible. Ils ont été en mesure de déterminer ces résultats d'une manière respectueuse de la vie privée en utilisant des données désagrégées.

Bien que l'évaluation de l'efficacité d'une initiative soit une utilisation non administrative raisonnable de l'information, assurez-vous de faire appel à des experts pour assurer une désagrégation et dépersonnalisation appropriées de l'information.

## Partage des renseignements personnels

Si votre initiative nécessite le partage de renseignements personnels avec des tiers, y compris d'autres institutions du gouvernement, assurez-vous d'avoir mis en place une entente sur les échanges de renseignements. Une entente sur les échanges de renseignements définira les droits, les responsabilités et les obligations de chaque partie.

### Conseil sur la protection de la vie privée



Les renseignements personnels ne doivent pas être partagés à des fins autres que celles prévues à l'origine ou pour un usage compatible, sauf si la personne concernée donne son consentement éclairé.

Il existe des situations où les renseignements personnels peuvent être partagés en dehors de leur objectif initial.

Voici quelques exemples de ces instances :

- se conformer à une loi du Parlement qui autorise le partage des renseignements;
- se conformer à une assignation à comparaître ou à un mandat délivré par un tribunal;
- lorsque cela est dans l'intérêt public (dans des cas tels qu'une urgence).

Une liste complète des cas où des renseignements personnels peuvent être partagés se trouve dans la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).

Même avec ces exceptions, il peut y avoir des circonstances où une entente sur les échanges des renseignements est nécessaire. Votre expert en matière de protection de la vie privée pourra vous aider à déterminer quand il est nécessaire d'en avoir un.

← Précédent

Suivant →

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Traiter les renseignements personnels

- [Quoi et comment collecter](#)
- [Comment utiliser et partager](#)
- [Quand garder et supprimer](#)

### Quand garder et supprimer

Un plan de conservation et d'élimination est un horaire indiquant la durée pendant laquelle votre initiative a l'intention de conserver les renseignements personnels et quand ils seront détruits. Il doit comprendre une justification de la nécessité de conserver les renseignements personnels, de leur durée et de la manière de les éliminer correctement le moment venu.

### Quand avez-vous besoin d'un plan de conservation et d'élimination?

Votre initiative doit toujours avoir un plan de conservation et d'élimination des renseignements personnels qu'elle collecte, crée, utilise ou partage.

# Pendant combien de temps faut-il conserver les renseignements personnels?

Selon la manière dont les renseignements personnels sont utilisés, il peut y avoir des obligations légales de les conserver pendant une certaine période. Par exemple, les renseignements personnels utilisés pour prendre une décision concernant une personne doivent être conservés pendant au moins deux ans après leur dernière utilisation. Cela donne à la personne le temps de présenter une demande d'accès à ses renseignements.

Votre initiative peut déterminer que, pour répondre à ses besoins, les renseignements personnels doivent être conservés pendant plus de deux ans. Votre initiative peut supprimer les renseignements personnels avant deux ans si elle n'en a plus besoin et si la personne concernée a accepté leur destruction.

## Conseil sur la protection de la vie privée

Votre plan de conservation et d'élimination dépendra du contexte et des circonstances de votre initiative, en autant qu'il puisse être justifié rationnellement.

## Quand mettre à jour et réviser votre plan de conservation

Votre plan de conservation et d'élimination doit être examiné ou mis à jour chaque fois que l'initiative modifie la manière dont elle collecte, crée, utilise ou partage les renseignements personnels. Il s'agit de s'assurer que votre plan a toujours un sens et répond à toutes les exigences de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Ces modifications du traitement

des renseignements personnels peuvent également nécessiter une mise à jour de l'ÉFVP de votre initiative et du fichier de renseignements personnels connexe.

← Précédent

**Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?**

Oui

Non

**Qu'est-ce qui n'allait pas?**

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Protéger les renseignements personnels

- Prévoyez des mesures de protection
- [Traitez rapidement les atteintes à la vie privée](#)

## Prévoyez des mesures de protection

Avant de lancer votre initiative, assurez-vous d'avoir un plan pour limiter l'accès et protéger les renseignements personnels par des mesures de protection physiques, techniques et administratives.

Vous devriez examiner et mettre à jour vos mesures de protection chaque fois que des changements physiques, techniques ou administratifs sont apportés à votre initiative. Il peut s'agir de nouvelles méthodes de traitement des renseignements personnels, notamment l'utilisation d'un nouveau système ou d'une nouvelle plateforme, ou d'un roulement du personnel.

## Mesures de protection physiques

Les mesures de protection physiques sont des moyens de protéger les atouts physiques de votre institution, et comprennent ce qui suit :

- veiller à ce que les employés n'aient accès qu'aux étages ou aux pièces où ils ont une habilitation de sécurité;
- enregistrer les visiteurs à la réception;
- verrouiller votre écran lorsque vous quittez votre bureau;
- ranger de façon appropriée des documents physiques ou des dossiers, selon leur classification.

## Mesures de protection techniques

Les mesures de protection techniques sont des moyens de protéger les renseignements électroniques, et comprennent ce qui suit :

- limiter l'accès aux systèmes ou logiciels qui hébergent des renseignements personnels et établir un accès basé sur les rôles au sein d'un système ou d'un logiciel;
- tenir un registre de tous les cas où des renseignements personnels ont été consultés, modifiés ou supprimés;
- vérifier régulièrement qui a accès aux renseignements personnels et si cet accès est toujours nécessaire;
- un moyen pour votre initiative d'utiliser des renseignements dépersonnalisés ou anonymisés afin de réduire les risques liés au partage des renseignements personnels.

L'équipe de sécurité de la TI de votre institution peut vous aider à mettre en place diverses mesures de protection techniques pour protéger vos renseignements personnels.

# Mesures de protection administratives

Les mesures de protection administratives sont des politiques, des procédures et des pratiques qui protègent les renseignements personnels. En voici quelques exemples :

- Entente sur les échanges de renseignements;
- Un protocole de protection des renseignements personnels;
- Formation sur la sensibilisation à la protection des renseignements personnels.

Il est important de fournir une formation régulière et à jour afin que tous les employés, les tiers et les entrepreneurs comprennent leurs rôles et responsabilités en matière de protection de la vie privée de prévention des atteintes à la vie privée.

## Conseil sur la protection de la vie privée

Il est particulièrement important d'inclure des mesures de protection dans tout contrat ou toute entente sur les échanges des renseignements lorsque vous travaillez avec des tiers.

## Cours essentiels de formation en matière de protection des renseignements personnels :

- Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels : COR502
- Protection des renseignements personnels au sein du gouvernement du Canada : COR504

Suivant →



**Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?**

Oui

Non

**Qu'est-ce qui n'allait pas?**

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Protéger les renseignements personnels

- [Prévoyez des mesures de protection](#)
- Traitez rapidement les atteintes à la vie privée

## Traitez rapidement les atteintes à la vie privée

Une atteinte à la vie privée est la collecte, la création, l'utilisation, le partage, la conservation ou l'élimination inappropriée ou non autorisée de renseignements personnels. Une atteinte à la vie privée peut se produire au sein d'une institution ou hors site. Elle peut résulter d'erreurs commises par inadvertance ou d'actions malveillantes de la part d'employés, de tiers, y compris de partenaires dans le cadre d'ententes sur les échanges de renseignements ou de mauvais acteurs.

# Principales causes d'une atteinte à la vie privée

La cause la plus fréquente d'une atteinte à la vie privée est l'erreur humaine, par exemple :

- un courriel ou un courrier postal mal acheminé contenant des renseignements personnels, comme un courriel contenant des identifiants de connexion ou un colis postal contenant un passeport;
- ne pas protéger l'équipement qui contient des renseignements personnels, par exemple en transférant un disque dur sans effacer ses données;
- l'accès non autorisé à des renseignements personnels, par exemple en fouillant dans une base de données;
- collecter plus de renseignements que nécessaire;
- conserver des renseignements personnels plus longtemps que nécessaire ou plus longtemps que ce que vous avez indiqué dans votre plan de conservation.

**Scénario:** Pourquoi ne puis-je pas accéder à mes anciens fichiers?



## Qui

Marie, agente de programme, reçoit un nouveau portefeuille de fichiers juste avant de partir en vacances pour un mois.

## Situation

Lorsque Marie revient, elle essaie d'accéder à son ancien portefeuille et continue d'être refusé. Après trois tentatives, son compte est bloqué et elle doit demander un changement de mot de passe officiel auprès de

l'administrateur du système.

## Résultat

Marie est frustrée, mais réalise que le fait d'avoir obtenu un nouveau portefeuille avant ses vacances l'a empêchée d'accéder accidentellement à des fichiers qui ne sont pas les siens. Cela montre que les mesures de protection mises en place pour limiter les accès non autorisés fonctionnent.

## Atteintes substantielles à la vie privée

Les atteintes substantielles à la vie privée impliquent un risque réel de préjudice important pour une personne. Cela comprend les dommages corporels, l'humiliation, l'atteinte à la réputation ou aux relations, la perte d'emploi, le vol d'identité et les pertes financières.

Ces types d'atteintes doivent être signalés au Commissariat à la protection des renseignements personnels du Canada (CPVP) et au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).

## Prévention d'une atteinte à la vie privée

Idéalement, vous voulez empêcher les atteintes de se produire. La mise en œuvre de mesures de protection est une première étape importante, mais il est également conseillé de créer un plan pour faire face à une atteinte à la vie privée, avant qu'elle ne se produise.

Votre initiative doit avoir un plan d'intervention en cas d'atteintes à la vie privée qui affectent tout renseignement personnel sous son contrôle. Cela inclut les renseignements personnels partagés ou collectés par des tiers dans le cadre d'un contrat ou d'une entente.

Le plan d'intervention en cas d'atteinte à la vie privée doit :

- inclure les rôles et les responsabilités;
- s'harmoniser avec toute exigence en matière de sécurité;
- respecter les exigences de la politique de la vie privée.

## Conseil sur la protection de la vie privée

Lorsque vous réagissez à une atteinte, veillez à ne pas prendre de mesures qui pourraient aggraver la situation ou mener à une autre atteinte, par exemple en communiquant des renseignements personnels supplémentaires.

# Gérer une atteinte à la vie privée

Il existe quatre étapes pour répondre à une atteinte à la vie privée :

## Étape 1 : Identifier et contenir l'atteinte

Si votre initiative soupçonne une atteinte à la vie privée, les employés doivent essayer de la contrôler immédiatement. Ensuite, les employés doivent informer les responsables en matière de la protection de la vie privée et de la sécurité de l'atteinte potentielle ou confirmée.

## Étape 2 : Effectuer une évaluation complète de l'atteinte

Votre initiative doit collaborer avec les experts en matière de protection de la vie privée pour décider si une évaluation complète de l'atteinte est nécessaire.

## Étape 3 : Atténuer et communiquer les répercussions de

## l'atteinte

Lorsque l'atteinte est confinée, travaillez avec vos experts en matière de protection de la vie privée pour mettre en place des mesures visant à réduire le risque qu'elle se reproduise, notamment en informant le public.

### Étape 4 : Empêcher une nouvelle atteinte

Votre initiative doit mettre en place des mesures de prévention pour réduire le risque d'une future atteinte. Ces mesures doivent être mises en place dans un délai approprié.

À ce stade, les experts en matière de protection de la vie privée devront rédiger un rapport officiel pour informer le CPVP et le SCT si l'atteinte est considérée comme une atteinte substantielle.

Gestion des atteintes à la vie privée

← Précédent

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27





[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Produits livrables communs en matière de protection de la vie privée

- [Avis de confidentialité](#)
- [Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée](#)
- [Fichiers de renseignements personnels](#)
- [Entente sur les échanges de renseignements](#)

### Avis de confidentialité

Un avis de confidentialité permet aux personnes de savoir ce que vous faites avec leurs renseignements personnels.

### Quand vous en avez besoin

Chaque fois que votre initiative collecte des renseignements personnels auprès d'une personne, vous êtes tenu de l'informer de ce que vous en faites dans un avis de confidentialité. Votre expert en matière de protection de la vie privée peut vous aider à déterminer si votre initiative en a besoin et

à examiner votre contenu. Veillez à ce que votre avis de confidentialité soit accessible aux personnes avant qu'elles ne fournissent leurs renseignements personnels.

## **Conseil sur la protection de la vie privée**

En fonction du format dans lequel les personnes fournissent leurs renseignements personnels, vous souhaitez peut-être adapter l'avis au moment de la collecte. Par exemple, vous fournirez un avis complet au début d'une demande sur papier, mais un agent du centre d'appels peut lire un résumé pour un appelant et lui faire savoir qu'un avis complet est disponible.

## **Ce qui est requis**

Votre avis de confidentialité doit inclure :

- raison pour laquelle vous collectez des renseignements personnels;
- l'autorité légitime de collecter et de l'utiliser;
- si les renseignements seront partagés avec d'autres parties;
- les conséquences de refuser de fournir ses renseignements personnels. Par exemple, s'ils ne fournissent pas leurs renseignements personnels lorsqu'ils remplissent un formulaire de prestation, ils ne peuvent pas recevoir la prestation;
- informer la personne qu'elle a le droit d'accéder aux renseignements personnels qu'elle a fournis et de les corriger
- le numéro du Fichier de Renseignement Personnel pertinent qui peut être utilisé pour exercer ce droit;
- le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection des renseignements personnels si elle n'est pas satisfaite de la façon

dont ses renseignements ont été traités.

## Processus général

- une fois que vous avez rédigé votre avis de confidentialité, partagez-le avec votre expert en matière de protection de la vie privée pour qu'il l'examine;
- en fonction de votre institution, diverses approbations peuvent être nécessaire.

## Quand mettre à jour et réviser

Si des modifications sont apportées à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels dans le cadre de votre initiative, vous devrez mettre à jour votre avis en conséquence. Vous pouvez également prévoir une révision régulière de l'avis pour vous assurer qu'elle reste exacte. Si des modifications doivent être apportées à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, c'est également le moment idéal pour mettre à jour votre avis.

Suivant →

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Produits livrables communs en matière de protection de la vie privée

- [Avis de confidentialité](#)
- Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
- [Fichiers de renseignements personnels](#)
- [Entente sur les échanges de renseignements](#)

## Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) est un processus de politique permettant d'identifier, d'évaluer et d'atténuer les risques liés à la vie privée avant qu'ils ne se produisent.

## Quand vous en avez besoin

Les institutions doivent développer et mettre à jour une ÉFVP lorsque :

- une initiative utilise ou a l'intention d'utiliser des renseignements personnels pour prendre une décision concernant un individu; ou
- il y a une modification importante d'une initiative dans le cadre de laquelle des renseignements personnels sont utilisés, ou sont destinés à être utilisés, pour prendre une décision concernant un individu. Cela peut inclure le transfert ou la sous-traitance de l'initiative, ou même une partie de l'initiative.

## Conseil sur la protection de la vie privée

Vos experts en matière de protection des renseignements personnels peuvent vous demander des questions pour déterminer si une ÉFVP est nécessaire.

Si votre initiative ne prend pas de décisions concernant une personne, mais qu'elle collecte ou utilise des renseignements personnels, consultez vos experts en matière de protection de la vie privée pour déterminer si une évaluation de la protection des renseignements personnels, telle qu'un protocole de protection des renseignements personnels pour l'utilisation non-administrative des renseignements personnels, ou d'autres produits livrables sont nécessaires.

**Scénario : Dois-je mettre à jour mon ÉFVP ?**



## Qui

Samira, conseillère de programme, travaille sur un programme d'avantages sociaux qui met en ligne son processus de demande traditionnellement sur papier.

## Situation

Le nouveau portail de demande exige que les gens créent un compte afin de soumettre leur demande à l'initiative. Samira a besoin de savoir si elle doit mettre à jour l'un de ses livrables en matière de protection de la vie privée.

## Résultat

Son agent de protection de la vie privée lui explique qu'en raison d'un changement important dans la façon dont les renseignements sont recueillis, elle devra mettre à jour son EFVP.

# Ce qui est requis

Toutes les ÉFVP doivent inclure :

- le nom et une brève description de l'initiative;
- informations sur la collecte de renseignements personnels tels que nom, numéro de téléphone, etc.;
- l'autorité légitime pour collecter, utiliser et partager les renseignements personnels;
- dans quel format les renseignements personnels sont collectés (documents papier, vidéo, audio, etc.);
- un diagramme de la manière dont les renseignements personnels circuleront (seront utilisés et partagés) pour réaliser l'initiative;
- une analyse de la manière dont les renseignements personnels seront traités, qui y aura accès, et à qui ils seront partagés;
- indiquer où les renseignements personnels seront rangés, pendant combien de temps et comment ils seront éliminés;
- achèvement de l'Identification et catégorisation des secteurs de risque (Annexe C- ÉFVP de base);
- analyse sommaire des risques et recommandations pour les atténuer.



# Processus général

- contactez vos experts en matière de protection de la vie privée;
- remplissez toutes les sections requises de l'ÉFVP;
- vos experts en matière de protection de la vie privée peuvent déterminer si vous avez besoin d'un fichier de renseignements personnels (FRP);
- vos experts en matière de protection de la vie privée peuvent examiner votre ÉFVP, déterminer les risques éventuels de votre plan et vous aider à développer des stratégies d'atténuation;
- si vous avez besoin d'un FRP, vous devez l'envoyer aux fins d'approbation avec l'ÉFVP;
- faites approuver et signer l'ÉFVP comme il se doit au sein de votre institution et envoyez une copie au Commissariat à la protection des renseignements personnels du Canada et au Secrétariat du Conseil du Trésor;
- toutes ces étapes doivent être réalisées avant le lancement de l'initiative.

## Quand mettre à jour et réviser

N'oubliez pas que l'ÉFVP est un document évolutif. Il doit être mis à jour chaque fois que des changements sont apportés à votre initiative.

Communiquez toujours votre expert en matière de protection de la vie privée pour vous aider à déterminer quelles parties de l'ÉFVP doivent être mises à jour.

## Liens connexes :

- [Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée](#)
- [l'Identification et catégorisation des secteurs de risque](#)

← Précédent

Suivant →

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) > [À propos du gouvernement](#) > [Gouvernement à l'ère numérique](#)

> [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Produits livrables communs en matière de protection de la vie privée

- [Avis de confidentialité](#)
- [Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée](#)
- Fichiers de renseignements personnels
- [Entente sur les échanges de renseignements](#)

## Fichiers de renseignements personnels

Un fichier de renseignements personnels (FRP) est une description des renseignements personnels collectés et conservés par une institution dans le cadre de ses programmes ou activités.

### Quand vous en avez besoin

Votre expert en matière de protection de la vie privée peut vous conseiller sur la nécessité de créer ou de mettre à jour un FRP pour votre initiative. En général, vous en aurez besoin si votre initiative utilise, a utilisé ou met à disposition des renseignements personnels à des fins administratives.

# Ce qui est requis

Tous les FRP doivent inclure les renseignements et les en-têtes suivants :

## **Description**

Une brève description des renseignements recueillis pour l'initiative

## **Catégorie de personnes**

Auprès de qui votre initiative va recueillir des renseignements

## **But**

Pourquoi votre initiative collecte-t-elle ces renseignements et sous quelle autorisation légale sont-ils collectés? Veillez à ce que vous citiez la même autorité légitime que celle mentionnée dans l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)

## **Utilisations compatibles**

Comment les renseignements sont utilisés par rapport à l'objectif initial de l'initiative

## **Normes de conservation et destruction**

Pendant combien de temps les renseignements seront-ils conservés

## **Numéro de l'autorisation de disposition de documents (ADD)**

Un numéro attribué par Bibliothèque et Archives Canada

## **Numéro d'enregistrement connexe**

Un numéro d'une catégorie de documents connexes, qui est une description de l'information conservée par une institution à l'appui d'une initiative, le cas échéant

## **Numéro d'enregistrement du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT)**

Un numéro attribué par le SCT, une fois le FRP enregistré

## **Numéro du fichier**

Un numéro de FRP unique attribué par votre institution

## **Dernière mise à jour**

La date de la dernière révision et mise à jour du FRP

## Processus général

- remplissez toutes les sections requises du FRP, à l'exception de l'ADD, du numéro de dossier et du numéro de fichier correspondants, pour lesquels votre expert en matière de protection de la vie privée vous aidera;
- faites approuver le FRP par le responsable délégué à la protection de la vie privée;
- envoyez le FRP par courriel à la boîte de réception générique de la protection de la vie privée (Privacy.vieprivee@tbs-sct.gc.ca) SCT ainsi que l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée connexe;
- le SCT attribuera un numéro d'inscription au FRP;
- une fois le FRP enregistré, le bureau de la protection de la vie privée de votre institution veillera à ce qu'il soit inclus dans l'inventaire des fonds de renseignements de l'institution.

### Conseil sur la protection de la vie privée

Un nouveau FRP doit faire l'objet d'une ÉFVP. Donc, si vous travaillez sur un FRP, vous travaillez probablement aussi sur une ÉFVP. Vous pouvez préparer les deux produits livrables en même temps en tirant le contenu existant de l'un à l'autre et les soumettre ensemble.

## Quand mettre à jour et réviser

Votre ÉFVP et votre FRP sont des documents évolutifs. Chaque fois que des changements sont apportés à la manière dont votre initiative collecte, crée, utilise, partage ou conserve les renseignements personnels, vous devriez les

examiner.

← Précédent

Suivant →

**Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?**

Oui

Non

**Qu'est-ce qui n'allait pas?**

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) › [À propos du gouvernement](#) › [Gouvernement à l'ère numérique](#)

› [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

## Produits livrables communs en matière de protection de la vie privée

- [Avis de confidentialité](#)
- [Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée](#)
- [Fichiers de renseignements personnels](#)
- Entente sur les échanges de renseignements

## Entente sur les échanges de renseignements

Une entente sur les échanges de renseignements est un document écrit d'entente entre les parties qui décrit les conditions dans lesquelles les renseignements personnels sont partagés. « Partage des renseignements » peut signifier qu'une partie partage des renseignements tandis que l'autre partie collecte des renseignements. Il peut également s'agir d'une situation dans laquelle les deux parties partagent et collectent des renseignements.

# Quand vous en avez besoin

Votre initiative aura besoin d'une entente sur les échanges de renseignements si elle partage des renseignements avec un tiers, y compris d'autres organismes gouvernementaux.

Les avantages d'une entente sur les échanges de renseignements sont les suivants :

- clarifier les droits, les obligations et la responsabilité des parties;
- assurer la conformité à la législation et aux politiques applicables en matière de protection de la vie privée;
- établir des protocoles pour traiter les problèmes et les incidents (y compris les atteintes à la vie privée);
- assurer la transparence pour les personnes affectées.

## Ce qui est requis

Une entente sur les échanges de renseignements doit être rédigée avec l'avis et les conseils des responsables du secteur de programme, des conseillers en matière de protection de la vie privée et de gestion de l'information, des conseillers juridiques et des spécialistes fonctionnels, tels que les spécialistes des systèmes informatiques et les experts en matière de sécurité.

Elle doit inclure :

- l'objectif de l'entente;
- les éléments de renseignements personnels qui seront collectés, créés, utilisés et partagés entre les parties;
- les autorités légitimes liées à la collecte, usage et partage de renseignements personnels;
- les fichiers de renseignements personnels associés;



- définir de quelles institutions relèvent les renseignements;
- toute limitation de la manière dont les renseignements personnels peuvent être partagés entre les parties;
- toutes les mesures de protection administratives, techniques et physiques nécessaires pour protéger les renseignements personnels;
- processus de traitement des atteintes à la vie privée et à la sécurité, y compris les exigences de notification.

## Conseil sur la protection de la vie privée

Il est très important de définir la garde et le contrôle des renseignements personnels dans une entente sur les échanges de renseignements pour s'assurer que l'on sache clairement qui sera responsable en cas d'atteinte à la vie privée.

## Processus général

- remplissez toutes les sections requises de l'entente sur les échanges de renseignements;
- vos experts en matière de protection de la vie privée doivent examiner votre entente sur les échanges de renseignements pour s'assurer qu'elle est conforme à la politique;
- socialiser l'entente avec tous les intervenants impliqués;
- soumettre l'entente pour approbation
  - c'est à votre institution de décider du niveau approprié
  - qui peut varier en fonction de la nature exacte de l'entente et du niveau de risque impliqué

Toutes ces étapes doivent être réalisées avant le lancement de l'initiative.

# Quand mettre à jour et réviser

Lors de la rédaction initiale d'une entente sur les échanges de renseignements, les parties doivent convenir de la date d'entrée en vigueur de l'entente, du moment et des modalités de sa révision et de sa résiliation. Les parties peuvent également souhaiter indiquer quand et comment modifier l'entente sur les échanges de renseignements en cas de changement des aspects techniques, juridiques ou autres de l'initiative.

## Lien connexe :

- [Document d'orientation sur les Ententes d'échange de renseignements personnels](#)

← Précédent

Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?

Oui

Non

Qu'est-ce qui n'allait pas?

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-27



[Canada.ca](#) › [À propos du gouvernement](#) › [Gouvernement à l'ère numérique](#)

› [Le Guide sur les pratiques relatives à la vie privée numérique](#)

# Liste de vérification sur la protection de la vie privée

Cette liste de vérification devrait vous aider à avoir une meilleure idée des conseils sur la protection de la vie privée et du moment où il convient de le faire, tout en complétant votre initiative.



## Planification

Selon votre initiative, certaines de ces étapes peuvent avoir déjà été effectuées.

créer une liste de tous les renseignements personnels impliqués dans votre initiative

pour chaque élément de renseignements personnels figurant sur votre liste, indiquez:

- pourquoi vous en avez besoin
- la façon dont il sera utilisé et partagé
- si vous avez l'autorité légitime pour la collecte et l'utilisation



envoyez ces informations à votre expert en matière de protection de la vie privée



## Conception

Une fois que vous savez quels livrables en matière de protection de la vie privée sont nécessaires, commencez immédiatement. Selon la complexité de votre initiative, ce travail pourrait prendre plusieurs mois.



consultez les lignes directrices sur les produits livrables en matière de protection de la vie privée pour savoir ce qui est requis pour chacun d'eux :

- créer une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP).
- créer un fichier de renseignements personnels (FRP).
- créer un avis de confidentialité
- créer une entente sur les échanges de renseignements (EÉR).

veiller à ce que les renseignements personnels soient protégés tout au long de l'initiative

- développer des contrôles d'accès et d'autres mesures de protection
- s'assurer qu'il existe un plan pour prévenir les atteintes à la vie privée

créez une stratégie sur la façon dont votre initiative prévoit de conserver et de supprimer des informations

- votre initiative a besoin d'un plan de conservation et d'élimination des renseignements personnels qu'elle collecte, crée, utilise ou partage
- les informations utilisé pour un fin administrative doivent être conservées pendant au moins deux ans à compter de leur dernière utilisation



offrir une formation sur la protection de la vie privée à toutes les personnes qui auront accès aux renseignements personnels

- L'École de la fonction publique du Canada offre des cours essentiels sur la formation sur la protection des renseignements personnels :
  - Cours de base sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels : COR502
  - Protection des renseignements personnels au sein du gouvernement du Canada : COR504



## Révision

Ces étapes peuvent différer d'une institution à l'autre, selon sa structure et les ressources disponibles.



consultez les intervenants appropriés pour examiner vos livrables en matière de protection de la vie privée

- Les intervenants peuvent comprendre des experts en matière de protection de la vie privée, en droit, de la gestion de l'information et des spécialistes des technologies de l'information, etc.

- soumettez vos livrables pour approbation aux niveaux appropriés dans votre institution
- si vous avez créé une entente d'échange de renseignements (EÉR), assurez-vous qu'elle a été signée par toutes les parties
  - Le niveau d'approbation approprié peut changer en fonction de la nature exacte de l'EÉR et du niveau de risque encouru
- créer un calendrier pour maintenir et mettre à jour régulièrement vos livrables et processus de confidentialité
- assurez-vous que tous les employés ont suivi la formation sur la protection des renseignements personnels que vous avez donnée



## Lancement



- publier votre avis de confidentialité avant de collecter des renseignements personnels
  - Selon la façon dont votre initiative collecte des informations, votre avis de confidentialité peut être livré en ligne, sous forme de copie papier, ou un agent du centre d'appels peut fournir un résumé à voix haute
- continuer de tenir compte des risques cernés dans votre évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP)
- mettre à jour les contrôles d'accès s'il y a eu des changements dans la dotation ou les rôles
  - Vos contrôles d'accès doivent être mis à jour chaque fois qu'il y a de nouvelles embauches, des départs ou des changements de postes ou de dossiers
- s'assurer que tout nouveau personnel a suivi la formation sur la protection des renseignements personnels
  - Envisagez d'inclure une formation sur la protection de la vie privée dans le cadre de votre intégration pour les nouveaux employés qui ont accès aux renseignements personnels



**Mise à jour**



continuellement examiner et mettre à jour vos livrables et processus en matière de protection de la vie privée, en particulier s'il y a des changements dans la façon dont les informations sont traitées

- Malgré tous les efforts déployés, une atteinte à la vie privée peut tout de même se produire. Assurez-vous de modifier votre plan en fonction des leçons apprises, même après le lancement

**Avez-vous trouvé ce que vous cherchiez?**

Oui

Non

**Qu'est-ce qui n'allait pas?**

- Je ne peux pas **trouver** l'information
- L'information est difficile à **comprendre**
- Il y avait une erreur / quelque chose **ne fonctionnait pas**
- Autre raison

**Veillez fournir plus de détails**

**Vous ne recevrez aucune réponse. N'incluez pas de renseignements personnels (téléphone, courriel, NAS, renseignements financiers, médicaux ou professionnels.**

Maximum de 300 caractères

Soumettre

**Date de modification :**

2023-03-31