

Liste de contrôle relative à la politique en matière de protection de la vie privée

Pourquoi les organismes de bienfaisance enregistrés doivent-ils avoir une politique en matière de protection de la vie privée?

Des lois ont été adoptées par le gouvernement fédéral (*Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE)) et certaines provinces (dont la Colombie-Britannique, l'Alberta et le Québec) eu égard à l'usage des renseignements personnels. Selon le type de renseignements et le ou les usages qui en est fait par l'organisme de bienfaisance, il se peut qu'au moins une de ces lois s'appliquent.

Il règne une certaine confusion parmi de nombreux organismes de bienfaisance quant à savoir s'ils doivent observer la loi fédérale ou provinciale en matière de protection des renseignements personnels. La règle générale est énoncée dans le « principe de conformité à la protection de la vie privée » :

Si le Commissaire à la protection de la vie privée du Canada a jugé que la loi provinciale en matière de protection de la vie privée était « essentiellement similaire » à la loi fédérale (comme c'est le cas en Alberta, en Colombie-Britannique et au Québec), alors la loi provinciale l'emporte sur la loi fédérale. C'est-à-dire que l'organisme de bienfaisance enregistré doit simplement se conformer à la législation provinciale.

Toutefois,

- Si la loi provinciale n'est pas considérée comme « essentiellement similaire » à la LPRPDE, alors les organismes de bienfaisance enregistrés opérant dans cette province sont tenus de se conformer à la fois aux lois fédérale et provinciale.
- Si une province ne possède pas de législation particulière en matière de protection de la vie privée, alors les organismes de bienfaisance enregistrés doivent se conformer à la LPRPDE.
- Les organismes de bienfaisance enregistrés au niveau national menant des activités dans plusieurs provinces doivent respecter les lois propres à chaque province (de même que les restrictions fédérales qui s'y appliquent).

- Les organismes de bienfaisance dans des sous-secteurs tels que la santé peuvent être assujettis à des lois étroites en matière de protection des renseignements personnels concernant spécialement des aspects particuliers de leur domaine (p.ex., la collecte et l'usage de renseignements concernant les patients) et qui ont pu être adoptées pour compléter ou suppléer des lois fédérales ou provinciales générales en matière de protection des renseignements personnels.

La LPRPDE en bref

- La loi peut s'appliquer aux organismes en fonction de leurs activités et/ou en fonction de leurs démarches auprès de leurs employés. Les activités ne déclenchent pas l'application de la loi s'il ne s'agit pas d'opérations commerciales.
- Les organismes auxquels s'applique la loi doivent obtenir le consentement du particulier lorsqu'ils collectent, utilisent ou communiquent ses renseignements personnels.
- Le consentement peut être exprimé de manière explicite ou implicite, et le type de consentement nécessaire dépendra du type de renseignements recueillis.
- Les organismes de bienfaisance devraient obtenir un consentement positif, par exemple, « Je donne l'autorisation que mes renseignements personnels soient communiqués ... »—si les renseignements sont de nature plus sensible (p.ex., communication des données financières des donateurs).
- Les organismes de bienfaisance peuvent obtenir un consentement négatif, par exemple, « Cochez cette case si vous ne voulez pas que vos renseignements personnels soient communiqués... » si les renseignements sont de nature moins sensible (p.ex., utilisation de ventes antérieures données afin d'entrer en contact avec des intéressés à propos d'une version améliorée d'un produit acheté précédemment à l'organisme de bienfaisance).
- Les organismes de bienfaisance peuvent se fonder sur le consentement implicite ou tacite si les renseignements ne sont pas de nature sensible et sont étroitement associés à l'usage qui en est attendu (p.ex., accéder aux renseignements des membres afin d'offrir des prestations à ces derniers).
- Le consentement n'est pas nécessaire si les renseignements sont disponibles au public (p.ex., l'information se trouve dans l'annuaire téléphonique) ou s'ils servent uniquement à des fins journalistiques, artistiques ou littéraires.
- Un particulier a le droit d'accéder aux renseignements personnels conservés par un organisme et d'en contester l'exactitude, si nécessaire.
- Les renseignements personnels ne peuvent servir qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.
- Si un organisme les utilise pour une autre fin, il faut à nouveau obtenir le consentement.
- Les particuliers devraient être assurés que leurs renseignements personnels seront protégés par des mesures de protection précises, incluant des classeurs fermés à clé, des mots de passe informatiques et le recours au chiffrement.

La liste de contrôle suivante fournit des conseils généraux aux organismes intéressés par l'évaluation de leurs pratiques en matière de manipulation des renseignements personnels. Elle peut aussi servir de guide afin d'ébaucher votre propre politique en matière de protection de la vie privée, garantissant que vous abordez tous les sujets de préoccupations uniques au niveau des pratiques de votre organisme en matière de traitement des renseignements personnels. Cette liste de contrôle n'aborde pas en détail les exigences précises d'observation des lois ou des règlements; elle précise plutôt les sections et les points principaux à prendre en compte lors de la création ou de l'examen de la politique en matière de protection de la vie privée de votre organisme.

Nous vous suggérons de trouver des conseils juridiques pour vérifier que la politique finale est conforme aux obligations légales et réglementaires de votre organisme.

Liste de contrôle

| Composantes idéales d'une politique en matière de protection de la vie privée | Questions à vous poser | Inclus | Requis |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| <i>Introduction</i> | | | |
| Énoncez clairement l'intention ou l'objet de la politique. | S'adresse-t-elle aux membres, aux clients et/ou aux employés? Soyez précis. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Tenez compte du langage et du style de la politique. Essayez autant que possible d'utiliser un langage simple. | Le langage est-il adapté à votre clientèle ou vos usagers? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Incluez un bref aperçu de l'organisme. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Indiquez si la politique est un document public. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Le cas échéant, référez-vous à d'autres politiques ou procédures pertinentes au sein de votre organisme. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Composantes idéales d'une politique en matière de protection de la vie privée | Questions à vous poser | Inclus | Requis |
|---|---|--------------------------|--------------------------|
| <p>Expliquez que les renseignements personnels seront traités par votre organisme conformément à la politique en matière de protection de la vie privée et/ou à la LPRPDE et/ou à la législation provinciale ainsi qu'à toutes les lois, tous les règlements, tous les codes, etc, applicables.</p> | <p>Si vous opérez uniquement au sein d'une province, votre législation provinciale l'emporte-t-elle sur la législation fédérale?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Collecte de données</i> | | | |
| <p>Décrivez quels types de données votre organisme recueille et pour quelles raisons.</p> | <p>Conservez-vous des listes de membres, de donateurs ou d'achats?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Décrivez ce que vous entendez par renseignements personnels.</p> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Décrivez comment sera obtenu le consentement des particuliers.</p> <p>REMARQUE : Il y a deux types de consentement, exprès (ou explicite) et implicite.</p> <p>Le consentement exprès peut être exprimé verbalement ou par écrit.</p> | <p>Demandez-vous le consentement par écrit? Avez-vous un formulaire écrit à signer par les particuliers? Le formulaire demande-t-il aux particuliers qu'ils consentent positivement à l'utilisation de leurs renseignements personnels ou leur demande-t-il d'indiquer s'ils ne veulent pas que leurs renseignements soient communiqués? Si vous utilisez un formulaire écrit, où conserverez-vous le consentement signé?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Composantes idéales d'une politique en matière de protection de la vie privée | Questions à vous poser | Inclus | Requis |
|---|--|--------------------------|--------------------------|
| <p>Lorsque le consentement est implicite, l'organisme de bienfaisance considère que la personne concernée par les renseignements personnels a accepté leur collecte et leur usage à une fin précise sans avoir demandé ou reçu d'affirmation explicite que la personne accepte ni d'indication que la personne ne donne pas son consentement. Un exemple de consentement implicite ou tacite est la collecte et l'usage de renseignements sur les membres afin d'offrir des prestations aux membres.</p> | <p>Sous-entendez-vous le consentement? Avez-vous indiqué vos intentions d'utiliser ou de communiquer des renseignements sans demander le consentement? L'utilisation des renseignements est-elle sous-entendue dans vos raisons de les recueillir? Par exemple, utilisez-vous l'information pour offrir au membre des prestations?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Décrivez les méthodes utilisées par votre organisme pour recueillir des renseignements personnels.</p> | <p>Recueillez-vous et/ou conservez-vous des renseignements sur des formulaires imprimés, dans des ordinateurs et/ou sur votre site Web? Quelle est la sécurité nécessaire pour protéger l'information étant donné le lieu et le format de conservation?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Indiquez que les renseignements sont nécessaires pour les activités de l'organisme.</p> | <p>Pouvez-vous assurer les intéressés que les données sont recueillies uniquement aux fins énoncées?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Composantes idéales d'une politique en matière de protection de la vie privée | Questions à vous poser | Inclus | Requis |
|---|--|--------------------------|--------------------------|
| <i>Usage des données</i> | | | |
| En général décrivez la manière dont l'organisme utilisera les renseignements personnels recueillis. | Les données serviront-elles à davantage que des contacts personnels avec vos intéressés? Étant donné l'usage proposé, le consentement est-il sous-entendu au moment de la collecte des renseignements ou bien le consentement explicite est-il mieux adapté? Si le consentement exprès est nécessaire, comment vous proposez-vous de l'obtenir? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Communication</i> | | | |
| Décrivez dans quelles circonstances les renseignements peuvent être communiqués, s'il y en a. | Les listes seront-elles utilisées par des tiers? Le cas échéant, comment vous proposez-vous d'obtenir le consentement et quelles mesures supplémentaires seront nécessaires pour protéger la sécurité des renseignements (p.ex., clauses dans le contrat avec le tiers) lorsqu'ils sont utilisés par le tiers? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Fournissez des exemples ou des situations dans lesquels les renseignements seront utilisés. | Les services de tiers, comme les agents de financement ou agents de commercialisation, auront-ils besoin d'avoir accès aux renseignements afin d'accomplir leurs tâches? La communication des renseignements pourrait-elle fournir à des tiers la possibilité de faire la promotion de produits ou de services à l'intéressé au sujet duquel vous fournissez l'information? Quels consentement et mesures de sécurité s'imposent si tel est le cas? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Composantes idéales d'une politique en matière de protection de la vie privée | Questions à vous poser | Inclus | Requis |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| <i>Utilisation des données pour le marketing ou une campagne de financement</i> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Présentez une explication de la façon dont les données seront utilisées si l'organisme met en œuvre une campagne de marketing direct ou un autre type d'effort de campagne de financement. | Par combien de mains différentes les renseignements passeront-elles? (n'oubliez pas l'imprimeur ni les bénévoles qui remplissent les enveloppes.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Offrez aux particuliers l'option de participer aux campagnes de marketing ou de s'y soustraire. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Le cas échéant, expliquez comment l'organisme traite l'information qui figure dans les contrats avec des tiers et si les noms sont communiqués. | Pouvez-vous assurer les intéressés que les tiers maintiendront des niveaux comparables de protection (p.ex., votre contrat avec le tiers prévoit-il cela)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Exactitude (intégrité des données)</i> | | | |
| Décrivez les mesures prises pour assurer que les renseignements sont exacts, complets et à jour. | À quel intervalle vérifierez-vous auprès de vos intéressés que les renseignements sont exacts? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Décrivez comment un particulier peut corriger ses renseignements personnels. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Composantes idéales d'une politique en matière de protection de la vie privée | Questions à vous poser | Inclus | Requis |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| <i>Sécurité</i> | | | |
| Montrez que des mesures raisonnables ont été prises par l'organisme pour protéger les renseignements personnels en cas d'usage abusif, de perte, d'accès non autorisé ou de communication. | <p>Quelles sont les mesures de sécurité qui sont mises en œuvre par l'organisme de bienfaisance en matière de dossiers imprimés et de dossiers numériques?</p> <p>Quand des documents où figurent des renseignements personnels sont recueillis à l'extérieur ou quand des documents renfermant des renseignements personnels quittent les locaux de l'organisme de bienfaisance pour une raison légitime, quels systèmes ou mesures sont en place pour les protéger?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Élimination des documents</i> | | | |
| Expliquez quelles mesures raisonnables seront prises pour se débarrasser de manière définitive des documents qui ne sont plus nécessaires. | <p>Comment vous débarrasserez-vous des exemplaires imprimés et numériques des documents?</p> <p>Les documents archivés qui doivent être conservés pour se conformer aux exigences légales (telles que celles prévues par la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>) sont-ils séparés des bases de données courantes?</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Accès à l'information</i> | | | |
| Expliquez aux particuliers leurs droits eu égard à leurs renseignements personnels. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Composantes idéales d'une politique en matière de protection de la vie privée | Questions à vous poser | Inclus | Requis |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| Indiquez qui a accès aux renseignements. | Les renseignements sont-ils accessibles au personnel, aux administrateurs et aux bénévoles? Qui d'autre y a accès? Seuls les gens ayant un besoin légitime des renseignements y ont-ils accès? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Décrivez quand un autre accès pourrait ne pas être accordé, le cas échéant. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Expliquez lorsque des frais s'appliquent afin de fournir les renseignements à la personne qu'ils concernent, le cas échéant. | Ferez-vous payer le traitement des demandes de renseignements ou les frais de photocopie connexes? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Références de l'organisme</i> | | | |
| Précisez comment et qui contacter au sein de l'organisme en ce qui concerne la politique. | En plus de comment et qui, quelle est votre temps de réponse aux demandes de renseignements? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Expliquez comment et à qui on peut déposer une plainte. | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <i>Date, version et nom de la personne ayant créé la politique</i> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ressources d'informations générales

Commissariat à la protection de la vie privée du Canada - www.priv.gc.ca/index_f.cfm

Fiches d'information - *Application de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* aux œuvres de charité et aux organismes sans but lucratif -
www.priv.gc.ca/fs-fi/02_05_d_19_f.cfm

Commissariat à la protection de la vie privée du Canada – Information pour les organisations -
www.priv.gc.ca/resource/io_f.cfm et www.priv.gc.ca/information/guide_f.pdf

Liens vers l'information et la législation des provinces et des territoires en matière de protection de la vie privée - www.priv.gc.ca/resource/prov/index_f.cfm

FAQ relative aux organismes sans but lucratif de l'Alberta (en anglais) -
<http://pipa.alberta.ca/index.cfm?page=faqs/NonProfitFAQs.html>