PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Guide d'implantation des règles de gouvernance et des actions à prendre

Septembre 2023

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

Fonds d'assurance des municipalités du Québec

Une division de la Fédération québécoise des municipalités

LA FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS AU SERVICE DE SES MEMBRES ET ASSURÉS

Le 22 septembre 2021, le projet de loi n° 64[1], *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels,* L. Q. c. 25, a été sanctionné. Depuis, les dispositions de cette loi entrent en vigueur les unes après les autres, selon un calendrier établi.

Ce projet de loi modernise l'encadrement applicable à la protection des renseignements personnels dans diverses lois, dont la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ c. A-2.1 (ci-après la « Loi sur l'accès »).

Plusieurs tâches doivent être complétées par les organisations à des dates différentes et c'est pourquoi la Fédération québécoise des municipalités (FQM) met à la disposition de ses membres et assurés le présent outil qui peut être utilisé comme aide-mémoire dans le processus d'implantation des nouvelles règles de gouvernance et actions à prendre en matière de protection des renseignements personnels.

Accompagnement personnalisé

Par ailleurs, considérant la différence entre les besoins des municipalités en la matière et l'importance d'adapter les règles de gouvernance aux réalités propres à chacune, la FQM propose, par son Service d'assistance juridique, un accompagnement personnalisé aux membres qui en font la demande pour l'implantation des règles de gouvernance, la rédaction ou la révision des différents outils à utiliser et documents à adopter.

N'hésitez pas à utiliser vos 4 heures de consultation sans frais.
Pour plus d'information sur ce sujet, contactez le Service d'assistance juridique de la FQM à saj@fqm.ca.

Formations et webinaires

Quant au service de la formation de la FQM, il complète l'offre d'accompagnement pour l'application de la Loi 25 avec deux webinaires accessibles en rediffusion sans frais. Ces formations visent à introduire la nouvelle législation relative à la protection des renseignements personnels. Le premier webinaire a pour objet d'exposer l'impact de cette loi dans la gestion des renseignements personnels par les municipalités et le second webinaire traite des impacts pratiques. Une formation en formule privée peut également être proposée.

Pour plus d'information sur la formation, contactez le service de la formation de la FQM à competences@fqm.ca.

[1] L. Q. 2021, c. 25

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
Depuis le 22 septembre 2022	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 8 de la Loi sur l'accès** Procéder à l'identification du responsable de l'accès aux documents et du responsable de la protection des renseignements personnels.	Identifier l'actuel responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels et s'assurer qu'il a été validement désigné. S'il n'y a aucun changement à apporter : aucune action à prendre. Si un changement doit être apporté, désigner le responsable par écrit et lui déléguer la responsabilité, en tout ou en partie. Ensuite, en aviser la Commission d'accès à l'information (CAI) en remplissant le formulaire sur le site de la CAI : https://www.cai.gouv.qc.ca/formulaires-et-lettres-types/pour-les-ministeres-et-organismes/	☐ oui ☐ non
Depuis le 22 septembre 2022	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 8 de la Loi sur l'accès** Permettre l'exercice de la fonction de responsable de l'accès aux documents et celle de responsable de la protection des renseignements personnels **de manière autonome**.	S'assurer de mettre en place les mesures nécessaires à l'autonomie du responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels : • Aviser l'ensemble des employés du nom du responsable; • Lui donner accès à tous les documents et archives de la Ville pour les fins de l'exercice de ses fonctions; • Lui fournir le matériel nécessaire à l'exercice de ses fonctions; • Respecter l'indépendance et l'autonomie du responsable dans le cadre de ses fonctions.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
Depuis le 22 septembre 2022	Directeur général (DG)	**Article 8.1 de la Loi sur l'accès** Mettre en place un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. EXCEPTION : Article 2 du Règlement excluant certains organismes publics de l'obligation de former un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels Une municipalité qui employait 50 salariés ou moins lors de l'année civile précédente est exclue de cette obligation de former un comité.	Le comité est chargé de soutenir le responsable dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations. Le comité relève du directeur général. Il se compose de la personne responsable de l'accès aux documents, de celle responsable de la protection des renseignements personnels et de toute autre personne dont l'expertise est requise, incluant, le cas échéant, le responsable de la sécurité de l'information et le responsable de la gestion documentaire. Mise en place du comité : • Le DG et le responsable de l'accès identifient les membres du comité; • Un document doit préciser les rôles et responsabilités de chacun; • Aucune résolution nécessaire. NOTES (à partir des documents du gouv.[2]) • Adopter un processus flexible; • Adapter la structure de gouvernance en fonction de la mission de l'organisation.	☐ oui ☐ non

[2] COMITÉ SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, Loi sur l'accès (article 8.1) – entrée en vigueur en septembre 2022, site Web : https://www.quebec.ca/gouvernement/travailler-gouvernement/travailler-fonction-publique/services-employes-etat/conformite/protection-des-renseignements-personnels/gouvernance-en-matiere-de-protection-des-renseignements-personnels/mise-en-place-dun-comite-sur-lacces-a-linformation-et-la-protection-des-renseignements-personnels

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
			Exemple : intégrer le rôle du comité dans tout dossier impliquant la collecte et l'utilisation de renseignements personnels, les processus et les biens livrables afin que la protection des renseignements personnels soit reconnue et prise en considération. • Élaborer un mode de fonctionnement qui correspond aux besoins stratégiques et opérationnels. *Exemple : documenter les rôles et les responsabilités ainsi que la composition du comité et envisager une coprésidence.* • Mettre en place un processus flexible pour assurer la progression des dossiers opérationnels en dehors des rencontres. *Exemple : constituer une fiche de suivi.*	
Depuis le 22 septembre 2022	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Articles 63.8 à 63.11 de la Loi sur l'accès** Obligations relatives aux incidents de confidentialité.	On entend par incident de confidentialité : l'accès, l'utilisation et/ou la communication non autorisés par la Loi d'un renseignement personnel, la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement. Préparer une politique ou autre forme de procédure de traitement des incidents de confidentialité : • Préciser le rôle et les responsabilités de chacun; • Déterminer les critères relatifs aux risques.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
			Tenir un registre des incidents de confidentialité. En cas d'incident de confidentialité, agir conformément à la Loi. NOTE, sur le site du gouvernement, nous retrouvons : • Modèle d'avis; • Modèle de registre.	
Depuis le 22 septembre 2022	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 67.2.1 à 67.2.3 de la Loi sur l'accès** Communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée pour fins d'étude, de recherche ou production de statistiques.	La Loi accorde à la Municipalité la faculté de communiquer aux organismes et personnes qui en font la demande suivant les exigences de la Loi, des renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée pour fins d'étude, de recherche ou production de statistiques. Préalablement à la communication, la Municipalité doit : a) Procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée suivant les critères de la Loi; b) Conclure une entente avec le demandeur d'information aux fins d'étude de recherche ou de statistiques contenant les conditions prévues par la Loi. La Municipalité peut prévoir : • Une procédure qui détermine les rôles et responsabilités pour l'évaluation des demandes reçues; • Un modèle d'entente;	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
			• Des formulaires pour mettre en place les demandes aux fins de recherches, études et statistiques, ainsi que pour procéder à l'évaluation d'une telle demande. NOTE : sur le site du gouvernement, il y a un aide-mémoire pour la rédaction d'une entente concernant la communication des renseignements personnels.	
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Articles 50 et 100 de la Loi sur l'accès** Dans le cadre d'une demande d'accès aux documents ou aux renseignements personnels : obligation de prêter assistance au requérant qui le demande pour l'aider à comprendre la décision.	Mettre en place des mesures et établir un processus pour vous acquitter de la nouvelle obligation de « prêter assistance » au requérant qui le demande pour l'aider à comprendre la décision du responsable de l'accès : • Préciser le rôle et les responsabilités des personnes susceptibles d'avoir à répondre à une demande d'assistance; • Identifier le nombre d'interventions potentielles; • Prévoir du temps à l'agenda pour vous acquitter de cette obligation et s'ajuster en conséquence.	☐ oui ☐ non
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Articles 53.1 et 64.1 de la Loi sur l'accès** Obtenir le consentement lorsque la Loi le prévoit.	Répertorier tous les modèles de consentement utilisés par la Municipalité, y compris ceux pour les personnes mineures (trésorerie, urbanisme, service des loisirs, greffe, etc.). Réviser ces modèles pour les rendre conformes à la Loi.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
			Mettre en place un processus pour que les demandes de consentement soient conformes à la Loi et pour l'assistance à la compréhension de la portée du consentement : • Préciser le rôle et les responsabilités des personnes susceptibles d'avoir à répondre à une demande d'assistance; • Identifier le lieu de conservation des consentements.	
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Articles 59 et 65.1 de la Loi sur l'accès** Obtenir un consentement manifesté de façon expresse dès qu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible.	Pour chaque sphère d'activité de la Municipalité, répertorier les situations d'utilisations et de collectes de renseignements personnels et les catégoriser. Pour le passé : Évaluer le type de consentement obtenu pour ces renseignements et évaluer la nécessité d'obtenir un nouveau consentement correspondant aux critères de la Loi selon leur catégorie. Pour le futur : Mettre en place un processus pour toute nouvelle utilisation de renseignements personnels et identifier le type de consentement nécessaire pour chaque situation.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné et comité	**Article 63.3 de la Loi sur l'accès** Prévoir des règles de gouvernance.	Préparer une politique, une directive ou un guide qui contient les règles encadrant la gouvernance de la Municipalité à l'égard des renseignements personnels. Faire approuver ces règles par le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, le cas échéant. S'il n'y a pas de comité, pas d'approbation nécessaire. Publier la documentation sur le site Internet de la Municipalité.	☐ oui ☐ non
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 63.4 de la Loi sur l'accès** Prévoir une politique de confidentialité.	Si la Municipalité recueille, par un moyen technologique, des renseignements personnels : • Préparer une politique de confidentialité rédigée en termes simples et clairs; • Publier la politique sur le site Internet de la Municipalité et la diffuser par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées.	☐ oui ☐ non
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Articles 63.5 et 63.6 de la Loi sur l'accès** Projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information ou de prestation électronique	Au préalable, évaluer, de manière proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support, les facteurs relatifs à la vie privée. Voir le guide d'accompagnement de la CAI concernant l'évaluation des facteurs de vie privée.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
		de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels.	Consulter, dès le début d'un tel projet, le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels qui peut, à toute étape de ce projet, suggérer des mesures de protection des renseignements personnels applicables. S'assurer que le projet permet qu'un renseignement personnel informatisé recueilli auprès de la personne concernée soit communiqué à cette dernière dans un format technologique structuré et couramment utilisé. Inclure toutes ces pratiques aux règles de gouvernance afin que tout projet visant un système d'information ou une prestation de service informatique soit analysé afin de déterminer s'il est visé par les dispositions 63.5 et 63.6. Préciser le rôle et les responsabilités des personnes concernées quant à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.	
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 63.7 de la Loi sur l'accès** Dans le cadre de produits ou de services technologiques recueillant des renseignements personnels, s'assurer du	Si la Municipalité recueille des renseignements personnels en offrant au public un produit ou un service technologique disposant de paramètres de confidentialité : • Pour chaque sphère d'activité de la Municipalité, répertorier les situations visées. • S'assurer que les situations existantes respectent la Loi.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
		plus haut niveau de confidentialité.	• Établir un processus pour s'assurer que, par défaut, dans chaque situation, ces paramètres de confidentialité assurent le plus haut niveau de confidentialité, sans aucune intervention de la personne concernée.	
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 64 de la Loi sur l'accès** Interdiction de recueillir un renseignement personnel si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion SAUF dans un cas de collaboration entre organismes publics pour la mise en œuvre d'un programme.	Répertorier les ententes existantes et vérifier leur durée et leur date d'expiration : • Établir les règles applicables à chacune en fonction de leur échéance (article 174 de la Loi 25). Pour chaque future collecte collaborative : • Évaluer les facteurs relatifs à la vie privée; • Prévoir une entente entre les organismes qui respectent le contenu obligatoire de la Loi; • Transmettre l'entente à la Commission d'accès à l'information.	☐ oui ☐ non
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 65 et 65.0.1 de la Loi sur l'accès** Devoir d'information de la Municipalité à la personne concernée par	Répertorier toutes les activités dans lesquelles la Municipalité procède à la collecte de renseignements personnels. Répertorier toutes les collectes de renseignements personnels au moyen d'une technologie qui comprend	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
		la collecte de renseignements personnels.	des fonctions permettant de l'identifier, de la localiser ou d'effectuer un profilage de la personne concernée. S'assurer que, pour chacune des collectes existantes, la Municipalité soit en mesure de répondre à d'éventuelles demandes d'information de la personne concernée. Pour les collectes à venir, s'assurer d'informer la personne concernée des fins, des moyens pour lesquels l'information est recueillie ainsi que de ses droits d'accès et de rectification prévus par la Loi et le cas échéant de son droit de refuser ou de retirer son consentement et ses conséquences. Prévoir des procédés pour la collecte des renseignements personnels afin qu'ils contiennent les informations prescrites par la Loi qui doivent être transmises lors de la collecte, notamment lorsque la collecte se fait par un moyen technologique ou par un tiers.	
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 65.1 de la Loi sur l'accès** Utilisation des renseignements dépersonnalisés par la Municipalité.	La Municipalité doit s'assurer de mettre en place des mesures et procédés pour dépersonnaliser les renseignements personnels qui seront transmis sans le consentement de la personne concernée, à des fins d'étude, de recherche ou de statistiques. La Municipalité doit prendre des mesures raisonnables pour limiter l'identification d'une personne physique à partir des informations dépersonnalisées.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 65.2 de la Loi sur l'accès** Décision fondée sur un traitement automatisé.	Répertorier les situations dans lesquels la Municipalité utilise des renseignements personnels qui servent à rendre une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé. Prévoir des mécanismes et délais pour informer les personnes concernées de cette utilisation et de la possibilité de présenter des observations à une personne en mesure de réviser la décision suivant les dispositions de la Loi.	☐ oui ☐ non
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 67.2 de la Loi sur l'accès** Mandat et contrat de service ou d'entreprise confiés par la Municipalité.	Lorsque la communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne visée est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service, la Municipalité doit : • Mettre en place des mesures afin que l'octroi des mandats ou contrats de service ou d'entreprises par la Municipalité à une personne, un organisme, un membre d'un ordre professionnel ou à un autre organisme public, soit fait par écrit; • Mettre en place des mesures afin que l'information prévue à la Loi soit intégrée au mandat ou au contrat confiés, si cela est requis. Préparer un modèle de document écrit pour ce type de contrat ou de mandat.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 68 de la Loi sur l'accès** Dans le cadre d'une entente, communication des renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée.	Lorsque la Municipalité, dans le cadre d'une entente, communique des renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, aux organismes et personnes prévus par la Loi, elle doit au préalable avoir fait l'objet d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée qui remplit les critères de la Loi. La Municipalité peut prévoir un modèle : • D'entente pour ce faire; • Pour les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.	☐ oui ☐ non
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 70.1 de la Loi sur l'accès** Communication à l'extérieur du Québec	Avant de communiquer un renseignement personnel à l'extérieur du Québec, la Municipalité doit remplir les exigences suivantes : 1) Procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée selon les conditions établies par la Loi; 2) Convenir d'une entente écrite avec le demandeur; 3) Vérifier qu'il ne s'agit pas d'un cas de communication assujetti à d'autres dispositions légales. La Municipalité peut prévoir un modèle d'entente et lister les cas de non-assujettissement à cette exigence.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 73 de la Loi sur l'accès** Anonymisation	Lorsque les fins pour lesquelles des renseignements personnels ont été recueillis ou utilisés sont accomplies, la Municipalité doit : • Les détruire; ou • Si elle souhaite les utiliser pour des fins d'intérêt public, procéder à leur anonymisation. L'anonymisation consiste en l'adoption de pratiques généralement reconnues qui visent, en tout temps et de façon irréversible, l'impossibilité d'identifier directement ou indirectement la personne concernée par les renseignements personnels. Un règlement d'application adopté par le gouvernement devra déterminer les critères et modalités d'application.	☐ oui ☐ non
22 septembre 2023	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 88.0.1 de la Loi sur l'accès** Communication dans le but de prêter de l'aide dans un processus de deuil.	La Municipalité peut communiquer les renseignements personnels d'une personne décédée qu'elle détient au conjoint ou à un proche parent du défunt sous certaines conditions : 1) La connaissance de ce renseignement est susceptible d'aider le requérant dans son processus de deuil; 2) La personne décédée n'a pas consigné par écrit son refus d'accorder ce droit d'accès. Préparer des mesures qui déterminent les critères qui répondent à cette demande de communication.	☐ oui ☐ non

ENTRÉE EN VIGUEUR	PERSONNE OU INSTANCE CONCERNÉE	OBLIGATION LÉGALE	ACTIONS CONCRÈTES ET BONNES PRATIQUES À ADOPTER POUR VOUS ACQUITTER DE VOTRE OBLIGATION LÉGALE	MIS EN PLACE
22 septembre 2024	Personne ayant la plus haute autorité : le maire ou le responsable désigné	**Article 84 de la Loi sur l'accès** Droit à la portabilité	Le droit à la portabilité est le droit d'obtenir la communication dans un format technologique structuré et couramment utilisé, des renseignements personnels informatisés recueillis auprès de la personne qui en fait la demande et détenus par la Municipalité. Pour l'exercice de ce droit, la Municipalité doit : • Mettre en place des formats adaptés à la portabilité; • Mettre en place un processus de traitement de ce type de demandes afin notamment de vérifier le droit de la personne qui en fait la demande de recueillir de telles informations.	☐ oui ☐ non
1er janvier 2024	Conseil municipal	**Règlement sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique**	La Municipalité doit mettre à jour une politique de confidentialité suivant les dispositions de ce règlement d'application lequel détermine : 1) Le contenu de la politique; 2) Le délai et les formalités à suivre; 3) La possibilité d'adopter une politique en commun.	☐ oui ☐ non

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DES MUNICIPALITÉS

1134, Grande Allée Ouest, RC 01
Québec (Québec) G1S 1E5

Sans frais 1 866 951-3343
info@fqm.ca
fqm.ca

Fonds d'assurance des municipalités du Québec

7100, rue Jean-Talon Est, bureau 805
Montréal (Québec) H1M 3S3

Sans frais 1 866 662-0661
fonds@fqm.ca
fondsfqm.ca