

A. Contexte

La Financière agricole du Québec (la « **FADQ** »), étant assujettie à la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, c. A-2.1) (la « **Loi sur l'accès** »), doit assurer la protection des renseignements personnels qu'elle recueille, utilise, communique, conserve et détruit. La FADQ met en œuvre les moyens administratifs et technologiques pour en assurer la protection tout au long de leur cycle de vie.

Afin de s'acquitter de ses obligations législatives en matière de protection des renseignements personnels, la FADQ se dote d'une Directive sur le cycle de vie d'un renseignement personnel et confidentiel (la « **Directive** »).

La Directive découle de la Politique-cadre en matière d'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels et elle doit se lire en concordance avec celle-ci, notamment en ce qui concerne les définitions.

B. Objet de la Directive

La Directive vise à établir les obligations de la FADQ quant à la protection des renseignements personnels et confidentiels tout au long de leur cycle de vie.

C. Champ d'application

La Directive s'applique à tous les membres du personnel de la FADQ, y compris les gestionnaires et les administrateurs publics, ainsi qu'à toute personne ou entreprise, ou tout ministère ou organisme qui collecte, utilise, communique, conserve ou détruit des renseignements personnels et confidentiels détenus par la FADQ ou en son nom.

La FADQ accorde le même traitement aux renseignements personnels ou confidentiels de sa clientèle, qu'il s'agisse d'une personne physique ou d'une entreprise, de quelque forme juridique qu'elle soit. Ainsi, tout renseignement, qu'il soit industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical, est considéré confidentiel.

D. Cadre légal

En plus des principes généraux prévus aux articles 41.3, 52.2, 63.1, 63.2 et 67.3 de la Loi sur l'accès, les articles suivants sont applicables à la Directive :

- La collecte : articles 64, 65 et 65.0.1
- L'utilisation : articles 62, 65.0.2, 65.1 et 65.2
- La communication : articles 41.2, 66, 67, 67.1, 67.2, 67.2.1, 68 et 70.1
- La conservation : article 63.1
- La destruction : article 73

E. Principes généraux

La FADQ est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient. Elle est également responsable de tous les renseignements personnels détenus en son nom par toute personne ou entreprise, ou tout ministère ou organisme qui les collecte, les utilise, les communique, les conserve ou les détruit.

La FADQ doit prendre les mesures de sécurité qui sont propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits, et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur qualité, de leur répartition et de leur support.

F. Définitions

Cycle de vie d'un renseignement personnel et confidentiel :

L'ensemble des différentes phases de traitement des renseignements personnels et confidentiels, à savoir leur collecte, leur utilisation, leur communication, leur conservation et leur destruction.

Renseignement personnel :

Toute information qui concerne une personne physique et qui peut permettre de l'identifier :

- directement, c'est-à-dire par le recours à cette seule information; ou
- indirectement, c'est-à-dire par recoupement avec d'autres informations.

Les renseignements personnels sont confidentiels, sauf dans les cas prévus par la loi. Ils doivent être protégés conformément à la Loi sur l'accès.

G. Rôles et responsabilités

Le Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels (le « RPRP »)

- veille à la sensibilisation et à la formation des membres du personnel de la FADQ, incluant les gestionnaires, sur les obligations et les pratiques en matière d'accès aux documents et de protection des renseignements personnels;
- soutient les membres du personnel de la FADQ, incluant les gestionnaires, dans l'application de la Directive;
- inscrit aux Registres de communication et d'utilisation des renseignements personnels et confidentiels, sans le consentement de la personne concernée ou de la personne dûment autorisée à y consentir, toutes les utilisations et les communications de ces renseignements, et ce, conformément à ce que prévoit la Loi sur l'accès.

Le Responsable de la gestion intégrée documentaire

- assure le soutien et la sensibilisation des unités administratives de la FADQ relativement à toute question de gestion documentaire, notamment en ce qui concerne les règles de conservation des documents de la FADQ ainsi que de destruction des documents;
- veille à ce que les unités administratives de la FADQ appliquent les règles de conservation prévues au calendrier de conservation des documents de la FADQ.

Le Chef de la sécurité de l'information organisationnelle

- prescrit les modalités relatives aux mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels et confidentiels;
- s'assure que la FADQ utilise des mesures et des techniques généralement reconnues comme étant les meilleures pratiques quant aux mesures de sécurité des renseignements personnels et confidentiels;
- soutient les personnes visées par l'application de la Directive quant à son interprétation et son administration en ce qui concerne la sécurité de l'information;
- s'assure que les mesures de sécurité qui visent à assurer la protection des renseignements personnels et confidentiels et sont prescrites par la FADQ sont appliquées par les unités administratives.

Le gestionnaire

- s'assure que toutes les mesures de sécurité sont prises pour assurer la confidentialité et la protection des renseignements personnels et confidentiels auxquels les membres de son unités administratives ont accès dans le cadre de leurs fonctions, et ce, tout au long de leur cycle de vie;
- donne accès aux membres de son unité administrative uniquement aux renseignements personnels et confidentiels nécessaires à leurs fonctions;
- veille à ce que les membres de son unité administrative connaissent et appliquent les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels et confidentiels détenus par la FADQ, et ce, tout au long de leur cycle de vie;
- s'assure de faire appliquer à son unité administrative les règles de conservation prévues au calendrier de conservation des documents de la FADQ.

Le membre du personnel de la FADQ

- prend toutes les mesures de sécurité requises pour assurer la confidentialité et la protection des renseignements personnels et confidentiels auxquels il a accès dans le cadre de ses fonctions, et ce, tout au long de leur cycle de vie.

H. Modalités¹

COLLECTE

La collecte est la première étape du cycle de vie d'un renseignement personnel et confidentiel. Il s'agit du moment où le renseignement personnel est

- recueilli;
- créé;
- inféré, c'est-à-dire déduit à partir d'autres renseignements.

La collecte peut être réalisée par la FADQ ou par un tiers, tel qu'un prestataire de services.

À cette étape, la FADQ doit respecter certaines obligations afin de protéger les renseignements personnels et confidentiels, à savoir :

- de limiter la collecte de renseignements personnels et confidentiels à ceux qui sont nécessaires
 - à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont elle a la gestion;
 - à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme d'un organisme public avec lequel elle collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune.
- de fournir certaines informations à la personne concernée. Lors de la collecte et, par la suite, sur demande, l'organisme public doit informer la personne des éléments prescrits par la Loi sur l'accès².

Présomption de consentement

Lorsque la FADQ a rempli son obligation d'information auprès de la personne concernée et que celle-ci fournit ses renseignements personnels, cette dernière est présumée consentir à leur utilisation et à leur communication aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

UTILISATION

¹ <https://www.cai.gouv.qc.ca/organismes/protection-des-renseignements-personnels/>

² Voir l'Annexe 1 pour plus de précisions quant aux obligations d'information prévues à la Loi sur l'accès.

L'utilisation est la période où le renseignement personnel et confidentiel est utilisé par les personnes autorisées au sein de la FADQ.

À cette étape, la FADQ doit notamment

- limiter l'accès aux renseignements personnels et confidentiels à toute personne qui a qualité pour les recevoir au sein de la FADQ, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions;
- limiter l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels aux seules fins auxquelles ils ont été recueillis. À moins d'une exception prévue par la Loi sur l'accès³, la FADQ doit obtenir, à l'aide d'un formulaire, le consentement de la personne concernée ou de la personne dûment autorisée à consentir à l'utilisation des renseignements personnels ou confidentiels à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été recueillis.

COMMUNICATION

La communication est la période où le renseignement personnel et confidentiel est communiqué à un tiers, par exemple, par courriel.

À cette étape, la FADQ doit notamment

- obtenir le consentement des personnes concernées ou de la personne dûment autorisée à consentir pour communiquer leurs renseignements à un tiers, à moins d'une exception prévue par la Loi sur l'accès;
- respecter les obligations prévues par la Loi sur l'accès lorsqu'elle communique des renseignements personnels ou confidentiels sans le consentement de la personne concernée ou de la personne dûment autorisée à consentir;
- procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée afin de s'assurer que les renseignements personnels bénéficieront d'une protection adéquate notamment au regard des principes de protection de renseignements personnels généralement reconnus. Il en est de même lorsque la FADQ confie à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec la tâche de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver pour son compte un tel renseignement.

CONSERVATION

La conservation est la période durant laquelle la FADQ garde des renseignements personnels et confidentiels, sous quelque forme que ce soit, et ce, peu importe que les renseignements soient activement utilisés ou non.

À cette étape, la FADQ doit notamment respecter les obligations suivantes :

- assurer la qualité des renseignements personnels en veillant à ce qu'ils soient à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis ou utilisés;
- prendre des mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels.

DESTRUCTION

Le cycle de vie du renseignement personnel et confidentiel se termine lors de sa destruction.

À cette étape, lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou utilisés sont accomplies et conformément aux délais prévus au calendrier de conservation de la FADQ, les renseignements personnels et confidentiels sont détruits de manière sécuritaire conformément à la [Directive sur la destruction et l'anonymisation des renseignements personnels ou confidentiels](#). Il est possible également de les

³ Voir l'Annexe 1 pour plus de précisions sur les exceptions prévues à la Loi sur l'accès.

anonymiser pour les utiliser à des fins d'intérêt public sous réserve de la *Loi sur les archives* ou du *Code des professions*.

L'**Annexe 1** précise les obligations légales relatives aux différentes étapes du cycle de vie d'un renseignement personnel et confidentiel applicable à la FADQ.

I. Registre

Le RPRP doit inscrire dans un registre toutes les communications et utilisations de renseignements personnels et confidentiels effectuées sans le consentement de la personne concernée ou de la personne dûment autorisée à consentir selon les modalités prescrites par la Loi sur l'accès.

Par ailleurs, le [registre des communication et d'utilisation des renseignements personnels et confidentiels](#) est accessible sur le site Web de la FADQ.

J. Révision de la Directive

La Directive fera l'objet d'une révision tous les cinq ans par le RPRP, sauf s'il est nécessaire de le faire avant.

K. Diffusion de la Directive

Le RPRP est responsable de la diffusion de la Directive au sein de la FADQ et de son application.

L. Approbation et entrée en vigueur

Cette directive a été approuvée par le président-directeur général et entre en vigueur à la même date.

Ernest Desrosiers

ERNEST DESROSIERS
Président-directeur général

12 septembre 2023

Date d'approbation

Annexe 1

Résumé des obligations de la FADQ quant au cycle de vie des renseignements personnels et confidentiels¹



COLLECTE

Articles 64, 65 et 65.0.1 de la Loi sur l'accès

<p>Obligation de limiter la collecte de renseignements personnels à ceux qui sont nécessaires</p>	<p>La FADQ peut recueillir un renseignement personnel seulement si cela est nécessaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont elle a la gestion; ou - à l'exercice des attributions ou à la mise en œuvre d'un programme d'un organisme public avec lequel elle collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune².
<p>Obligation d'informer</p>	<p>La personne concernée</p> <p>Lors de la collecte et, par la suite, sur demande, la FADQ doit informer la personne concernée</p> <ul style="list-style-type: none"> - du nom et de l'adresse de la FADQ, au nom de qui la collecte est faite; - des fins pour lesquelles les renseignements sont recueillis; - des moyens par lesquels les renseignements sont recueillis; - du caractère obligatoire ou facultatif de la demande; - des conséquences pour la personne concernée d'un refus de répondre à la demande ou, le cas échéant, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis suivant une demande facultative; - des droits d'accès et de rectification prévus par la Loi sur l'accès.

¹ <https://www.cai.gouv.qc.ca/organismes/protection-des-renseignements-personnels/>

² Il est à noter que, dans ce cas, la FADQ doit effectuer une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée et transmettre l'entente écrite à la Commission de l'accès à l'information, selon les modalités prévues à l'article 64 de la Loi sur l'accès. Voir également la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

Sur demande, la personne concernée est également informée

- des renseignements personnels recueillis auprès d'elle;
- des catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein de la FADQ;
- de la durée de conservation de ces renseignements;
- des coordonnées du Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Lorsqu'un tiers recueille au nom de la FADQ des renseignements personnels, la personne concernée est informée du nom du tiers ainsi que du nom des tiers ou des catégories de tiers à qui il est nécessaire de communiquer les renseignements pour les fins auxquelles ces renseignements sont recueillis. De plus, la personne concernée doit être informée de la possibilité que les renseignements soient communiqués à l'extérieur du Québec.

Le tiers

Dans l'éventualité où les renseignements personnels sont recueillis par un tiers, ce dernier doit communiquer à la personne concernée l'information suivante :

- le nom de l'organisme public au nom duquel la collecte est faite;
- des conséquences pour la personne concernée, d'un refus de répondre à la demande ou, le cas échéant, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis suivant une demande facultative;
- des droits d'accès et de rectification prévus par la Loi sur l'accès.

Moyens technologiques

En plus des autres obligations énumérées relativement à l'obligation d'informer la personne concernée, lorsque la FADQ, ou un tiers en son nom, recueille des renseignements personnels auprès de la personne concernée en ayant recours à une technologie comprenant des fonctions permettant de l'identifier, de la localiser ou d'effectuer un profilage de celle-ci, la FADQ doit au préalable l'informer

- du recours à une telle technologie;
- des moyens offerts pour activer les fonctions permettant d'identifier, de localiser ou d'effectuer un profilage.

Dans l'éventualité où la FADQ utilise des renseignements personnels afin de rendre une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé de ceux-ci, elle doit en informer la personne concernée au plus tard au moment où elle l'informe de sa décision.

À la demande de la personne concernée, la FADQ doit également l'informer

- des renseignements personnels utilisés pour rendre la décision;

	<ul style="list-style-type: none"> - des raisons ainsi que des principaux facteurs et paramètres ayant mené à la décision; - de son droit de faire rectifier les renseignements personnels utilisés pour rendre la décision. <p>La FADQ doit donner à la personne concernée l'occasion de présenter ses observations à un membre de son personnel qui est en mesure de réviser la décision.</p>
--	---

UTILISATION

Articles 62, 65.0.2, 65.1 et 65.2 de la Loi sur l'accès

Utilisation à d'autres fins que celles pour lesquelles les renseignements ont été recueillis

Avec le consentement de la personne concernée	À moins d'exception prévue par la Loi sur l'accès, la FADQ doit obtenir le consentement de la personne concernée pour utiliser ses renseignements à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été recueillis. Ce consentement doit être manifesté de façon expresse dès qu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible.
Sans le consentement de la personne concernée	<p>La FADQ peut utiliser un renseignement personnel à une autre fin sans le consentement de la personne concernée uniquement dans les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lorsque son utilisation est à des fins compatibles avec celles pour lesquelles il a été recueilli, en ce qu'il doit y avoir un lien pertinent et direct; - Lorsque son utilisation est manifestement au bénéfice de la personne concernée; - Lorsque son utilisation est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette utilisation soit ou non prévue expressément par la loi.

COMMUNICATION

Articles 41.2, 66, 67, 67.1, 67.2, 67.2.1, 68 et 70.1

La FADQ peut, sans le consentement de la personne concernée ou dûment autorisée à consentir, communiquer :	un renseignement sur l'identité d'une personne afin de recueillir des renseignements personnels déjà colligés par une personne ou un organisme privé. La FADQ doit en informer la Commission d'accès à l'information (article 66 de la Loi sur l'accès).
	un renseignement personnel ou confidentiel à toute personne ou tout organisme si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette communication soit ou non prévue expressément par la loi (articles 41.2 et 67 de la Loi sur l'accès).
	un renseignement personnel à toute personne ou tout organisme si cette communication est nécessaire à l'application d'une convention collective, d'un décret, d'un arrêté, d'une directive ou d'un règlement qui établissent des conditions de travail (article 67.1 de la Loi sur l'accès).

	<p>un renseignement personnel et confidentiel à toute personne ou tout organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise confié par l'organisme public à cette personne ou à cet organisme (articles 41.2 et 67.2 de la Loi sur l'accès).</p> <p>La FADQ doit confier le mandat ou le contrat par écrit et y indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les dispositions de la Loi sur l'accès qui s'appliquent aux renseignements communiqués au mandataire ou à l'exécutant du contrat; - les mesures qu'il doit prendre pour en assurer le caractère confidentiel, pour que ce renseignement ne soit utilisé que dans l'exercice de son mandat ou dans l'exécution de son contrat et pour qu'il ne le conserve pas après son expiration³; <p>La FADQ doit, avant la communication, obtenir un engagement de confidentialité complété par toute personne à qui le renseignement peut être communiqué, à moins que le RPRP estime que cela n'est pas nécessaire.</p> <p>Une personne ou un organisme qui exerce un mandat ou qui exécute un contrat de service doit aviser sans délai le RPRP de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité du renseignement communiqué et doit également permettre au RPRP d'effectuer toute vérification relative à la confidentialité.</p>
	<p>un renseignement personnel à toute personne ou organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques (article 67.2.1 de la Loi sur l'accès)⁴.</p>
	<p>à un organisme public ou à un organisme d'un autre gouvernement lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion (article 68 de la Loi sur l'accès)⁵.</p>
	<p>à un organisme public ou à un organisme d'un autre gouvernement lorsque la communication est manifestement au bénéfice de la personne concernée (article 68 de la Loi sur l'accès)⁶.</p>

³ Il est à noter que cette exigence ne s'applique pas lorsque le mandataire ou l'exécutant du contrat est un autre organisme public ou un membre d'un ordre professionnel.

⁴ Voir également la Directive relative à l'utilisation ou la communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques.

⁵ Il est à noter qu'une communication d'un renseignement personnel en vertu de l'article 68 de la Loi sur l'accès peut s'effectuer uniquement si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conclut à l'une des justifications énumérées à ce même article. De plus, cette communication doit s'effectuer dans le cadre d'une entente écrite transmise à la Commission de l'accès à l'information et elle entrera en vigueur 30 jours après sa réception par celle-ci. Voir également la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

⁶ Voir la note 5.

	à une personne ou à un organisme lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (article 68 de la Loi sur l'accès) ⁷ .
	à une personne ou à un organisme si cette communication est nécessaire dans le cadre de la prestation d'un service à rendre à la personne concernée par un organisme public, notamment aux fins de l'identification de cette personne (article 68 de la Loi sur l'accès) ⁸ .
Communication d'un renseignement personnel à l'extérieur du Québec ou lorsque la FADQ confie à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec la tâche de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver pour son compte un tel renseignement	<p>Avant de communiquer un renseignement personnel à l'extérieur du Québec, la FADQ doit procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. Il en est de même lorsque la FADQ confie à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec la tâche de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver pour son compte un tel renseignement.</p> <p>Éléments à prendre en compte lors d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sensibilité du renseignement; - la finalité de son utilisation; - les mesures de protection, y compris celles qui sont contractuelles, dont le renseignement bénéficierait; - le régime juridique applicable dans l'État où ce renseignement serait communiqué, notamment les principes de protection des renseignements personnels qui y sont applicables. <p>La communication peut s'effectuer si l'évaluation démontre que le renseignement bénéficierait d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus. Cette communication doit faire l'objet d'une entente écrite qui tient compte notamment des résultats de l'évaluation et, le cas échéant, des modalités convenues dans le but d'atténuer les risques identifiés dans le cadre de cette évaluation.</p> <p>Voir également la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.</p>

Conservation

Article 63.1 de la Loi sur l'accès

Obligation	La FADQ doit mettre en place les mesures pour notamment assurer la qualité, l'intégrité et la sécurité des renseignements personnels qu'elle détient.
-------------------	---

⁷ Voir la note 5.

⁸ Voir la note 5.

Destruction ou anonymisation

Article 73 de la Loi sur l'accès

Obligation	<p>La FADQ doit, lorsque les fins pour lesquelles un renseignement personnel a été recueilli ou utilisé sont accomplies, le détruire de manière sécuritaire, ou l'anonymiser pour l'utiliser à des fins d'intérêt public, sous réserve de la Loi sur les archives ou du Code des professions.</p> <p>Voir la Directive sur la destruction et l'anonymisation des renseignements personnels et confidentiels.</p>
-------------------	--