

## A. Objet de la directive

La Directive encadrant la gestion des sondages réalisés par La Financière agricole du Québec (la « **FADQ** ») ou l'un de ces mandataires (la « **Directive** ») vise à assurer la protection des renseignements personnels dans le cadre des activités de sondages. Elle énonce les principes à respecter tant en matière de protection des renseignements personnels qu'en matière éthique. Elle définit les rôles et responsabilités des principaux intervenants.

## B. Champ d'application

La Directive s'applique à tout sondage impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de renseignements personnels, tels que définis.

Elle s'applique à tous les employés et au personnel d'encadrement de la FADQ impliqués dans la réalisation d'un sondage.

## C. Définitions

### *Éthique et Évaluation éthique*

L'éthique a un but préventif. Par les valeurs qui lui sont inhérentes, elle fait appel au jugement moral des personnes et à leur responsabilité afin de prévoir les risques éthiques qui pourraient survenir pendant le déroulement du sondage.

Une évaluation éthique est une démarche de réflexion qui suppose que celui qui l'entreprend est conscient des risques éthiques, potentiels et réels du projet de sondage. Une telle évaluation comporte la détermination des risques réels et potentiels, l'appréciation de leur probabilité et de l'ampleur des inconvénients qu'ils sous-tendent. Elle est fondée sur des valeurs et des principes et prend en compte le droit des parties concernées. Il s'agit, par une telle évaluation, de chercher à comprendre et à cerner les risques et les enjeux soulevés par certains renseignements, certaines techniques, certaines finalités et certaines situations touchant le sondage. Il s'agit aussi, dans ce cas, de pouvoir s'imposer des limites afin de ne pas considérer la personne uniquement comme un moyen, mais comme une finalité.

### *Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée<sup>1</sup>*

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (l'« **EFVP** ») est une démarche préventive visant à mieux protéger les renseignements personnels et à mieux respecter la vie privée des personnes physiques. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui auront un impact positif ou négatif pour le respect de la vie privée des personnes concernées.

Ce processus vise d'abord à protéger les personnes physiques concernées par ces renseignements. Il vise aussi la mise en place de mesures adéquates pour respecter nos obligations en matière de protection des renseignements personnels. Ainsi, l'EFVP permet d'éviter des problèmes que causerait une gestion inadéquate (plaintes, incidents de sécurité, poursuites judiciaires, atteinte à l'image, etc.).

[https://www.cai.gouv.qc.ca/documents/CAI\\_Guide\\_EFVP\\_FR.pdf](https://www.cai.gouv.qc.ca/documents/CAI_Guide_EFVP_FR.pdf)

---

<sup>1</sup> À compter de septembre 2023, l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée sera requise lorsqu'il y aura une prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels. Réf : Article 63.5 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1)

### ***Fichier sécurisé***

Fichier constitué assorti de mesures de sécurité garantissant notamment la confidentialité des renseignements personnels qu'il contient.

Le personnel ayant accès à ces fichiers est limité aux personnes pour qui ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

L'accès au fichier est contrôlé au moyen de codes d'identification, de mots de passe et de règles d'accès.

### ***Renseignements anonymisés***

Renseignements ne permettant plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement des personnes visées par le sondage.

L'anonymisation d'un fichier s'obtient notamment en remplaçant l'identifiant (numéro de dossier ou autre) par un numéro séquentiel et en retranchant tout autre renseignement permettant d'identifier ou de retrouver les personnes visées.

### ***Renseignements personnels***

Les renseignements personnels sont ceux qui portent sur une personne physique et permettent de l'identifier. Ils sont confidentiels. Sauf exception, ils ne peuvent être communiqués sans le consentement de la personne concernée.

Exemples : numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie, nom, date de naissance, numéro de client, état civil, adresse personnelle, adresse électronique, numéro de téléphone, renseignements financiers, opinions, etc.

### ***Renseignements personnels sensibles***

Un renseignement personnel est considéré comme sensible lorsque, par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de respect de la vie privée.

Ainsi, certains renseignements personnels sont sensibles par leur nature. Il peut s'agir, par exemple, de renseignements médicaux, biométriques, génétiques ou financiers, ou encore de renseignements sur la vie ou l'orientation sexuelle, les convictions religieuses ou bien l'origine ethnique.

### ***Risque éthique***

Un risque éthique se définit en fonction de la possibilité qu'il comporte un inconvénient (conséquence fâcheuse d'une situation) qui nuit à une personne, à un groupe de personnes, à une organisation, ou encore, à l'ensemble de la société. Un risque est qualifié d'éthique lorsque des valeurs personnelles, organisationnelles ou sociétales sont ou peuvent être compromises ou que les relations entre les parties peuvent l'être. Il s'agit de zones grises dans lesquelles des personnes ou un organisme public sont susceptibles de se trouver en situation de vulnérabilité.

### ***Sondage***

Le sondage est un instrument d'observation mis au point à partir de deux techniques déjà utilisées séparément : l'échantillonnage, qui appartient au domaine des statistiques, et le questionnaire utilisé pour la recherche en sciences. Il existe plusieurs types de sondages ou de collectes de données qualitatives et plusieurs dénominations : sondage d'opinion, mesure de la qualité du service à la clientèle, mesure de la satisfaction, étude de marché, service de recherche, marketing, sondage téléphonique entièrement automatisé, sondage par interception sur site Internet, sondage autoadministré par Internet, enquête par entrevues en vis-à-vis, enquête postale, sondage omnibus, groupe de discussion (focus group), entrevue en profondeur, sondage de comportement.

### **Valeurs organisationnelles**

Le concept de valeur est fondamental en matière d'éthique. Les valeurs fournissent l'éclairage nécessaire à un organisme public pour le guider dans la prise de décisions et le motiver à agir. Elles donnent un sens à l'action et permettent de la justifier. Elles sont liées à ce que l'organisme désire atteindre, promouvoir ou protéger<sup>2</sup>.

### **D. Cadre de référence**

La Directive assure le respect des mesures prescrites par le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, r. 2) (le « **Règlement** »). Comme le prévoit l'article 8 :

*« 8. Un organisme public doit consulter le comité visé à l'article 2 sur les mesures particulières à respecter en matière de protection des renseignements personnels relatives au sondage recueillant ou utilisant des renseignements personnels.*

*Ces mesures doivent comprendre une évaluation de :*

*1° la nécessité de recourir au sondage ;*

*2° l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation. »*

La Directive permet également de s'assurer du respect de 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** ») et des modifications qui y sont apportées par la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (LQ 2021, c. 25), sanctionnée le 22 septembre 2021

### **Nouvelle disposition entrant en vigueur le 22 septembre 2023**

63.3. Un organisme public doit publier sur son site Internet des règles encadrant sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels. Ces règles doivent être approuvées par son comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

Elles peuvent prendre la forme d'une politique, d'une directive ou d'un guide et doivent notamment prévoir les rôles et les responsabilités des membres de son personnel tout au long du cycle de vie de ces renseignements ainsi qu'un processus de traitement des plaintes relatives à la protection de ceux-ci. Elles incluent une description des activités de formation et de sensibilisation que l'organisme offre à son personnel en matière de protection des renseignements personnels.

Ces règles incluent également les mesures de protection à prendre à l'égard des renseignements personnels recueillis ou utilisés dans le cadre d'un sondage, dont une évaluation de :

1° la nécessité de recourir au sondage ;

2° l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation.

Un règlement du gouvernement peut déterminer le contenu et les modalités de ces règles.

<sup>2</sup> Guide de référence portant sur le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, Secrétariat de la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information, mai 2008.

## E. Principes directeurs

- La conduite d'un sondage nécessitant la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation de renseignements personnels des personnes concernées doit être conforme à la présente directive et respecter les étapes de déroulement fixées.
- La collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels sensibles dans le contexte d'un sondage doit être exceptionnelle et se faire après une évaluation de la nécessité de recourir au sondage et une évaluation de l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels recueillis et de la finalité de leur utilisation.
- Toute communication à un mandataire de renseignements personnels, c'est-à-dire à une personne ou à un organisme auquel la FADQ a confié la conduite du sondage, sans le consentement préalable des personnes concernées, doit être encadrée au préalable par une entente.
- Le contrat convenu avec le mandataire doit assurer que tout sous-traitant soit également assujéti aux mêmes obligations et à toutes les exigences imposées au mandataire en matière de protection des renseignements personnels.
- Tous les renseignements personnels recueillis pendant le déroulement du sondage ne doivent être utilisés qu'aux seules fins pour lesquelles ils ont été recueillis ;
- Le rapport de sondage ne doit évidemment pas contenir de renseignements permettant d'identifier directement ou indirectement des individus. Il faut être particulièrement vigilant lorsque le sondage contient des questions ouvertes ou permet à la personne sondée de faire des commentaires. Reproduire ces textes peut permettre d'identifier leur auteur. Il en est de même des résultats sur une petite population. Ceci est souvent un enjeu dans les sondages auprès des employés.

## F. Modalités d'application

Les sondages peuvent être réalisés par la FADQ ou un de ses mandataires, et ce, auprès de son personnel, de sa clientèle ou de l'ensemble des citoyens.

Cette directive vise l'ensemble du processus de sondage impliquant l'utilisation ou la collecte de renseignements personnels, de son élaboration jusqu'à la destruction des renseignements personnels.

### Situations exclues :

- Le sondage est réalisé par la FADQ et n'implique aucune utilisation de renseignements personnels qu'il détient ni aucune collecte de renseignements personnels.
- Le sondage est réalisé par un tiers, pour le compte de la FADQ, mais aucun renseignement personnel n'est communiqué au mandataire ni recueilli dans le cadre du sondage.

Par exemple, un sondage adressé sur le site Web de la FADQ aux utilisateurs du site quant à la satisfaction relative à son contenu, n'est pas visé par la présente directive dans la mesure où il est impossible d'associer et d'identifier directement ou indirectement la ou les réponses à un individu.

### Mise en garde

L'inclusion d'une zone commentaire dans un sondage permet à la personne sondée de divulguer un renseignement personnel la concernant. Par conséquent, il devient

possible d'associer et d'identifier directement ou indirectement la ou les réponses à un individu.

Pour toute question, veuillez communiquer avec la personne responsable de la Loi sur l'accès.

## **G. Rôle des principaux intervenants**

### **1. Comité sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels**

Le Comité sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels (le « **CAIPRP** ») doit être consulté au sujet des mesures de protection des renseignements personnels qui doivent être recueillis lors du sondage et utilisés par la suite.

### **2. Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels**

Le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels (le « **RPRP** ») de la société doit être étroitement associé à chacune des démarches comportant la cueillette, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de renseignements personnels.

De plus, le RPRP doit être informé de tout mandat confié à un tiers afin, d'une part, de s'assurer que les exigences minimales sont respectées et d'autre part, qu'il puisse maintenir le registre de communication des renseignements personnels à jour, tel que l'y oblige l'article 67.3 de la Loi sur l'accès.

Dans le cadre de la réalisation d'un sondage, le RPRP doit donner son avis chaque fois que des renseignements personnels sont communiqués pour les besoins d'un sondage.

### **3. Responsable en matière d'éthique**

Lorsque des renseignements sensibles sont recueillis ou utilisés, le responsable en matière d'éthique doit en faire l'analyse afin de s'assurer du respect de la personne sondée.

### **4. Responsable de la sécurité de l'information**

Le responsable de la sécurité de l'information doit évaluer les mesures de sécurité utilisées pour assurer la protection des renseignements personnels tout au long de son cycle de vie, soit de la collecte des renseignements, et ce, jusqu'à leur destruction.

### **5. Gestionnaire**

Le gestionnaire d'une unité administrative de la FADQ qui désire faire réaliser un sondage par les membres de son unité administrative ou par un mandataire en discute avec le RPRP et doit :

- s'assurer que les membres de son unité administrative ont une connaissance adéquate du contenu de la directive ;
- privilégier des méthodes et des techniques de travail permettant l'utilisation de renseignements anonymisés, à moins que cela ne rende impossible l'atteinte des objectifs poursuivis ;
- s'assurer que seuls les renseignements nécessaires à la réalisation du projet sont recueillis ou communiqués ;
- communiquer la directive à tout mandataire à qui il désire confier le mandat de réaliser le sondage ;
- travailler en étroite collaboration avec le RPRP.

## H. Étapes du processus

### Obligations du gestionnaire

L'article 8 du Règlement portant sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels prévoit l'obligation, pour un organisme public de consulter le CAIPRP sur les mesures particulières à respecter en matière de protection des renseignements personnels dans le cas d'un sondage qui recueille ou utilise de tels renseignements.

#### Étape 1

Remplir les parties I, II et IV du formulaire d'autorisation d'effectuer un sondage (annexe 1) ;

- Si le sondage requiert la collecte ou la communication de renseignements personnels sensibles, s'assurer du caractère absolument essentiel de ces renseignements et, le cas échéant, remplir la section III du formulaire d'autorisation.

#### Étape 2

Obtenir l'avis du RPRP. Dans certains cas, en plus de l'avis du RPRP, l'avis du responsable en matière d'éthique (*dans le cas de renseignements personnels sensibles*) et/ou du responsable de la sécurité de l'information devront être obtenus ;

- La direction concernée transmet par courriel le formulaire d'autorisation dûment rempli au RPRP pour commentaires et avis au regard de la Loi sur l'accès.
- Le RPRP détermine, le cas échéant, les conditions particulières nécessaires pour assurer la protection des renseignements personnels aux différentes étapes du projet et recommande les mesures additionnelles appropriées.
- Dans le cas où le sondage comporte la collecte de renseignements personnels sensibles, le RPRP transmet les parties I, II et III de l'annexe 1 dûment remplies à la personne responsable en matière d'éthique pour commentaires et avis.
- Le RPRP transmet les parties I, II et III de l'annexe 1 dûment remplies au responsable de la sécurité de l'information, pour validation des méthodes de collectes de données utilisées.
- Le responsable en matière d'éthique et le responsable de la sécurité de l'information déterminent, le cas échéant, les conditions particulières à respecter aux différentes étapes du projet pour atteindre les objectifs souhaités et recommandent les mesures additionnelles appropriées.
- À la réception des avis du RPRP, du responsable en matière d'éthique et du responsable de la sécurité de l'information, le cas échéant, la direction concernée apporte, au besoin, les corrections appropriées, signe le formulaire et transmet celui-ci au RPRP pour obtenir l'autorisation du CAIPRP.

### Autorisations

#### Étape 3

Obtenir l'autorisation du CAIPRP.

- Le RPRP transmet au CAIPRP le formulaire dûment rempli et signé, le cas échéant, par le responsable en matière d'éthique et le responsable de

la sécurité de l'information, afin que cette demande soit traitée de façon ponctuelle, et ce, conformément aux Lignes directrices encadrant le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.

- Le CAIPRP évalue si le projet respecte les obligations légales applicables et transmet sa réponse à la direction concernée.

#### **Étape 4**

Dans le cas où le sondage est effectué par un mandataire, il faut procéder à la conclusion d'un contrat, ce dernier doit inclure un volet sur la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information.

#### **Étape 5**

La direction responsable de mener le sondage procède à la transmission de l'information requise quant à la tenue du sondage, aux vice-présidences concernées et à la Direction des communications.

### **PENDANT LE SONDAGE**

#### **Sondage effectué par le personnel de la FADQ**

La direction concernée par le projet s'assure de façon générale :

- à ce que les méthodes utilisées pour faire la collecte des données respectent les engagements relatifs à la confidentialité et à l'éthique et qu'elles limitent l'intrusion dans la vie privée ;
- à ce que les renseignements personnels, et, le cas échéant, ceux de nature sensible, soient versés dans un fichier de travail sécurisé ;
- que le fichier de travail soit accessible seulement qu'aux personnes pour lesquelles les renseignements contenus dans ce fichier soient nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, et ce, selon les procédures en vigueur à la FADQ permettant d'y accéder.

Le personnel affecté à la collecte doit :

- ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires prévus par le projet ;
- verser les renseignements personnels recueillis dans un fichier de recherche sécurisé ;
- lorsqu'il prend contact avec les personnes visées par le sondage :
  - décliner son identité ;
  - informer la personne qu'il s'agit d'un sondage effectué par la FADQ ;
  - informer la personne sondée :
    - des objectifs du sondage ;
    - des usages auxquels les renseignements personnels recueillis sont destinés (recherche, évaluation, ou autres) ;
    - des moyens par lesquels les renseignements sont recueillis ;
    - du caractère libre et volontaire de sa participation ;
    - des droits d'accès et de rectification des renseignements qu'elle peut faire valoir en s'adressant par écrit au RPRP ;
  - informer, le cas échéant, la personne de la possibilité que les renseignements soient communiqués à l'extérieur du Québec.
  - consigner, le cas échéant, le refus de la personne dans le fichier de travail.

Sur demande, la personne est également informée des renseignements personnels recueillis auprès d'elle, des catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein de l'organisme public, de la durée de conservation



de ces renseignements, ainsi que des coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels.

### **Sondage effectué par un mandataire de la FADQ**

La direction concernée par le projet s'assure de façon générale :

- à ce que les méthodes utilisées pour faire la collecte des données respectent les engagements relatifs à la confidentialité et à l'éthique et limitent l'intrusion dans la vie privée ;
- à confier obligatoirement le mandat par écrit. Ce mandat écrit doit prendre la forme d'un contrat contenant les clauses d'usages relatives à la communication de renseignements personnels prévus dans les politiques et les procédures pertinentes ;
- à ce que seuls les renseignements personnels nécessaires à la tenue du sondage sont communiqués au mandataire, qui recueille uniquement les renseignements personnels absolument nécessaires à l'exécution du mandat ;
- à ce que le mandataire satisfasse les exigences prévues au contrat.

### **Le mandataire**

Le responsable du sondage chez le mandataire respecte les obligations relatives à la confidentialité des renseignements prévues dans le contrat.

Le personnel affecté à la collecte des données chez le mandataire ou chez son sous-traitant est assujéti aux mêmes obligations que le personnel de la FADQ affecté à un sondage nécessitant la collecte, l'utilisation et la conservation de renseignements personnels ou sensibles.

Lorsqu'il prend contact avec les personnes visées par le sondage, le personnel doit :

- décliner son identité ;
- informer la personne qu'il s'agit d'un sondage effectué pour la FADQ ;
- informer la personne sondée :
  - des objectifs du sondage ;
  - des usages auxquels les renseignements personnels recueillis sont destinés (recherche, évaluation, ou autres) ;
  - des moyens par lesquels les renseignements sont recueillis ;
  - du caractère libre et volontaire de sa participation ;
  - des droits d'accès et de rectification des renseignements qu'elle peut faire valoir en s'adressant par écrit au RPRP ;
- informer, le cas échéant, la personne de la possibilité que les renseignements soient communiqués à l'extérieur du Québec ;
- consigner, le cas échéant, le refus de la personne dans un fichier de travail.

Sur demande, la personne est également informée des renseignements personnels recueillis auprès d'elle, des catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein de l'organisme public, de la durée de conservation de ces renseignements, ainsi que des coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels.

Le RPRP consigne la communication de renseignements personnels dans le registre prévu à cet effet.



## **APRÈS LE SONDAGE**

### ***Sondage effectué par le personnel de la FADQ***

La direction concernée par le projet :

- s'assure que ces renseignements ne seront pas versés dans les bases de données opérationnelles ni dans les dossiers des clients ou des personnes concernés ;
- s'assure que les résultats produits au terme du sondage ne permettent pas d'identifier les clients visés ;
- détruit, de façon à assurer la confidentialité des renseignements, le fichier de travail ou tout document contenant des renseignements personnels après acceptation des conclusions du sondage, selon les délais prévus dans le calendrier de conservation des données et sous réserve que les données contenues dans le fichier ne soient pas nécessaires pour mener un sondage subséquent ou pour entreprendre une activité de relance ou de suivi prévue expressément par le projet.

Si besoin est, la direction concernée par le projet demande au CAIPRP une prolongation de ce délai.

### ***Sondage effectué par un mandataire de la FADQ***

La direction concernée par le projet doit :

- déterminer si le mandataire doit retourner tous les fichiers de travail, incluant la copie de sécurité, ou s'il doit détruire tous les fichiers contenant les renseignements personnels à la fin du mandat et convient avec lui de la façon de faire ;
- obtenir du mandataire le certificat de destruction des renseignements personnels ou s'assurer que le mandataire lui retourne de façon sécuritaire tous les fichiers de renseignements ayant servi à l'accomplissement du mandat ;
- verser, le cas échéant, les renseignements personnels ainsi que ceux de nature sensible reçus du mandataire dans un fichier de recherche sécurisé ;
- s'assurer que les renseignements recueillis ne seront pas versés dans les bases de données opérationnelles ni dans les dossiers des personnes concernées ;
- s'assurer que les résultats produits au terme du sondage ne permettent pas d'identifier les personnes visées ;
- détruire, de façon à assurer la confidentialité des renseignements, le ou les fichiers de recherche sécurisés ou tout document contenant des renseignements personnels recueillis au cours du sondage, après acceptation de ses conclusions selon les délais prévus dans le calendrier de conservation.
- diffuser sur le site Web les rapports de sondage qui présentent un intérêt pour l'information du public (art. 4 al. 1 (7) du Règlement).

Si besoin est, la direction concernée par le projet demande au CAIPRP une prolongation de ce délai, et ce, selon les conditions convenues au contrat.

## **I. Révision de la directive**

La Directive fera l'objet d'une révision tous les cinq (5) ans par le RPRP en collaboration avec la Direction des ressources humaines, la Direction des solutions d'affaires organisationnelles, la Direction des ressources financières et matérielles et la Direction des stratégies, de la performance et du développement durable ainsi qu'avec les lignes d'affaires, sauf s'il est nécessaire de le faire avant.

**Titre :** Directive encadrant la gestion des sondages réalisés par La Financière agricole du Québec ou l'un de ses mandataires

#### **J. Diffusion de la directive**

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

#### **K. Approbation et entrée en vigueur**

Cette directive a été approuvée par le président-directeur général et prend effet le 19 décembre 2022.



---

ERNEST DESROSIERS  
Président-directeur général

2022-12-13

---

Date d'approbation

## ANNEXE 1

### FORMULAIRE D'ÉVALUATION ET DE DEMANDE D'AUTORISATION D'EFFECTUER UN SONDAGE

#### PARTIE I

#### TITRE ET DESCRIPTION DU PROJET

NOM :

\_\_\_\_\_

ADRESSE :

\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE :

\_\_\_\_\_

#### OBJET

*Préciser ici l'objet*

#### OBJECTIFS

*Décrire ici les objectifs du sondage pour lequel la collecte, l'utilisation et la conservation de renseignements personnels et, le cas échéant, de renseignements sensibles sont nécessaires.*

#### MÉTHODOLOGIE

*Préciser ici :*

- *les diverses étapes du sondage ;*
- *la ou les méthodes de collecte de données utilisées ;*
- *le nombre de personnes au sujet desquelles il y a collecte, utilisation, communication, conservation et destruction de renseignements personnels.*

Note : L'objectif visé est de s'assurer que la méthodologie utilisée permet de protéger les renseignements personnels de façon sécuritaire compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation et de leur quantité.

#### ÉCHÉANCE SOUHAITÉE

Date : \_\_\_\_\_

## PARTIE II

### DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

#### DESCRIPTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

##### Renseignements à transmettre

Renseignements personnels à transmettre	Source	Raison de la transmission des renseignements
<i>Ex. : Nom</i>	<i>Ex. : Fichier</i>	
<i>Ex. : Adresse :</i>		
<i>Ex. : Téléphone :</i>		Ex. : joindre les personnes par téléphone

- **Transmission des renseignements à de tierces personnes**

*Dans le cas d'un échange de données avec un organisme public :* nom et adresse de l'organisme public auquel les données seront transmises.

*Dans le cas d'une firme externe,* le texte suivant pourrait figurer ici :

Les données sont transmises à une firme externe sélectionnée selon les règles en vigueur au gouvernement du Québec pour l'adjudication de contrats de service professionnels. Une entente écrite est conclue avec la firme aux conditions décrites ci-dessous dans la section « Dispositions contractuelles ou ententes écrites », dès l'attribution du contrat.

- **Support et mode de transmission**

Ex. : Les données sont transmises sur support informatique notamment par une plateforme de collaboration reconnue par La Financière agricole du Québec (la « FADQ »), par fichier crypté avec mot de passe.

##### Renseignements à recueillir

*En fonction des éléments que l'on désire évaluer, faire état des renseignements que l'on recueillera pour y arriver.*

- **Consentement des personnes**

*Démontrer ici qu'on ne peut obtenir le consentement préalable des personnes avant la transmission des renseignements nominatifs et, le cas échéant, ceux de nature sensible (ex. : trop grand nombre de personnes visées, difficulté à désigner la population ciblée, etc.).*

Ex. : Le grand nombre de personnes à interroger au cours du sondage empêche l'obtention de leur consentement préalablement à la transmission des renseignements nominatifs à une firme ou à une ressource externe ainsi qu'à d'autres organismes publics.

- **Dispositions contractuelles ou ententes écrites**

Le mandat est confié à la firme externe ou à l'organisme par entente contractuelle et les conditions définies font partie intégrante du contrat ou de la lettre d'entente entre la firme externe ou l'organisme public et la FADQ pour la conduite du sondage.

## **TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS - MESURES DE SÉCURITÉ**

Spécification de l'unité administrative responsable du traitement des renseignements personnels.

### **Modalité retenue**

Chaque membre du personnel professionnel ou technique de l'unité administrative concernée s'engage à respecter les règles de confidentialité conformément aux exigences de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (« **Loi sur l'accès** »).

### **Conservation des données**

Exemple de démonstration :

Les données seront transmises de la firme ou de l'organisme public à la FADQ par la plateforme de collaboration reconnue par la FADQ. Comme il est mentionné dans la section « Dispositions contractuelles ou ententes écrites », la firme externe ou l'organisme public s'engage à retourner à la FADQ tous les renseignements personnels transmis et, le cas échéant, les renseignements sensibles de même que les données recueillies en vue de l'accomplissement du mandat et à en détruire toute trace (imprimée ou informatique) dans ses dossiers.

Les données reçues de la firme, de la ressource externe ou de l'organisme public sont conservées dans un fichier sécurisé. Ce fichier n'est accessible qu'au personnel de cette direction pour lequel les données contenues dans le fichier sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, il appartient à cette direction d'en assumer sa constitution et sa mise à jour de même que la destruction des données contenues dans ce fichier.

En aucun cas, les données personnelles et confidentielles, et le cas échéant, celles de nature sensible, ne sont versées dans d'autres fichiers ou banques de données administratives. Elles ne sont utilisées qu'aux seules fins de la conduite du sondage pour lequel elles ont été recueillies.

Les renseignements sont conservés pour une période de \_\_\_\_\_ mois/année. Si besoin est, le gestionnaire demande au responsable de la Loi sur l'accès une prolongation de ce délai. Les renseignements sont détruits dès que l'objectif du sondage est atteint de façon complète et définitive.

### **Rapport présentant les résultats du sondage**

Ex. : L'analyse des données se fait uniquement à partir de données agrégées et anonymisées. Dans le rapport, les résultats peuvent être présentés sous forme de distributions de fréquences et de tableaux croisés ou selon d'autres formes de traitement statistique, à partir de la compilation des données agrégées.

### **PARTIE III**

## **DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SENSIBLES**

### **DÉMONSTRATION DE LA NÉCESSITÉ DE RECUEILLIR LES RENSEIGNEMENTS SENSIBLES UTILISÉS ET DE LA FINALITÉ DE LEUR UTILISATION**

Démonstration faite en fonction de l'exercice des attributions de la FADQ ou de la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion ou auquel il collabore pour la prestation de services ou pour l'accomplissement d'une mission commune.

#### **En quoi ces renseignements sont-ils nécessaires pour effectuer le sondage ?**

- Justification de la demande, aux personnes sondées, de fournir des renseignements sensibles les concernant ou concernant certains de leurs proches.
- Ces renseignements sont-ils nécessaires à l'exercice des attributions de l'organisme ou à la mise en œuvre d'un programme ?
- Ces renseignements sont-ils nécessaires pour prendre une décision quant à un programme ou à une orientation ?

### **ÉVALUATION ÉTHIQUE**

Le gestionnaire doit prêter une attention particulière aux éléments des sections suivantes :

- Repérage et clarification des valeurs  
Il importe de convenir des valeurs au cœur du projet de sondage en fonction de la mission de la FADQ et du contexte dans lequel le sondage est mené. La détermination des valeurs et, le cas échéant, de celles qui pourraient être en conflit constitue une étape incontournable du questionnement en matière d'éthique. Le respect de la personne sondée doit demeurer au cœur des préoccupations, voire être une finalité de la démarche de questionnement en matière d'éthique.
- Valeurs de l'organisation :  
*Collaboration, Rigueur, Équité, Excellence, Respect*
- Quelles valeurs de l'organisation sont en jeu dans ce sondage ?
- Y a-t-il d'autres valeurs en jeu ? (valeurs personnelles, organisationnelles ou sociétales)
- Après avoir déterminé quelles sont les valeurs en jeu, il y a lieu d'évaluer si certaines de ces valeurs sont en conflit.

### **DÉTERMINATION DES ENJEUX ET DES RISQUES ÉTHIQUES**

*(Risques avérés ou potentiels, en fonction des personnes sondées et des valeurs retenues)*

À la lumière des valeurs et des principes retenus, détermination des différents **enjeux et risques éthiques**, avérés ou potentiels.

Puis, détermination des **conséquences** positives et négatives qui peuvent en découler, en considérant leur gravité et leur probabilité, par rapport :

- aux personnes sondées
- à l'organisation
- à d'autres personnes pouvant être touchées par le sondage

Voici une liste, non exhaustive, des éléments devant être pris en considération :

- perception des personnes sondées
- appartenance à un groupe
- âge des personnes sondées
- contexte particulier du sondage
- vulnérabilité des personnes sondées
- complexité des questions
- caractère intrusif ou invasif du sondage
- expérience et expertise du sondeur
- nature du sondage
- échantillonnage
- caractéristiques de l'organisation
- utilisation des résultats et des rapports subséquents



**PARTIE IV**  
**CALENDRIER DE RÉALISATION**

<b>Activités</b>	<b>Date</b>	<b>Responsable</b>
Présentation du projet pour approbation		
Conclusion du contrat de service		
Tenue du sondage		
Réception des livrables		
Retour au gestionnaire du projet, de façon sécuritaire, de tous les fichiers de renseignements ayant servi au mandat ou destruction des renseignements et transmission à la FADQ de la certification de destruction		

**SIGNATURE DU GESTIONNAIRE**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie

## **PARTIE V**

### **APPROBATION ET ATTESTATION DE CONFORMITÉ DU PROJET**

#### **ATTESTATION DE CONFORMITÉ À LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

\_\_\_\_\_  
Signature  
Responsable de la Loi sur l'accès aux documents  
publics et de la protection des renseignements  
personnels

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie

#### **ATTESTATION DU RESPECT DE L'ASPECT ÉTHIQUE DU SONDAGE TEL QUE LE PRÉVOIT LE RÈGLEMENT SUR LA DIFFUSION DE L'INFORMATION ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, LE CAS ÉCHÉANT**

\_\_\_\_\_  
Signature  
Responsable en matière d'éthique

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie

#### **ATTESTATION DE CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DE L'INFORMATION, LE CAS ÉCHÉANT**

\_\_\_\_\_  
Signature  
Responsable de la sécurité de l'information

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie

#### **AUTORISATION DU PRÉSIDENT DU COMITÉ SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie