

## GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Protection des renseignements...</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Protection des renseignements...</b>	<b>2014-10-01</b>		<b>1</b>	

### LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ

*Les explications se trouvant dans la section suivante ne sont pas exhaustives. Il est de la responsabilité de chaque organisme de bien comprendre et d'appliquer la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.*

<b>Introduction</b>	<p>La <a href="#">Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé</a> (RLRQ, c. P-39.1, ci-après : « Loi ») a pour objectif d'établir des règles particulières à l'égard des renseignements personnels sur autrui qu'une personne recueille, détient, utilise ou communique à des tiers dans le contexte de l'exploitation d'une entreprise au sens de l'article 1525 du Code civil.</p>
<b>L'application</b>	<p>La Loi s'applique notamment aux coopératives et aux organismes sans but lucratif (ci-après : « organisme »).</p>
<b>La forme et le contenu de la demande d'accès ainsi que le devoir d'assistance</b>	<p>Une demande d'accès à un renseignement personnel ou de rectification d'un tel renseignement est considérée uniquement si elle a été faite par écrit par la personne concernée ou par son représentant (héritier, successible, liquidateur de la succession, bénéficiaire de l'assurance vie ou titulaire de l'autorité parentale). Les organismes qui détiennent des dossiers sur autrui doivent en confirmer l'existence à la demande de la personne concernée. Ils doivent lui communiquer les renseignements personnels la concernant.</p> <p>La personne qui détient le dossier et qui reçoit une demande d'accès ou de rectification doit donner suite à cette demande avec diligence et au plus tard dans les 30 jours suivant la réception de la demande. À défaut d'y répondre dans les 30 jours, la personne est réputée avoir refusé d'y acquiescer.</p> <p>L'accès aux renseignements personnels contenus dans un dossier est gratuit. Toutefois des frais raisonnables peuvent être exigés pour la transcription ou la transmission de ces renseignements. Les organismes qui entendent imposer de tels frais doivent au préalable informer le requérant de la somme approximative exigée.</p>

## GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Protection des renseignements...</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Protection des renseignements...</b>	<b>2014-10-01</b>		<b>2</b>	
<p><b>L'obligation de motiver le refus d'acquiescer à une demande</b></p>	<p>L'organisme qui refuse d'acquiescer à la demande d'accès ou de rectification de la personne concernée doit lui signifier son refus par écrit en le motivant et l'informer des recours possibles. L'organisme qui détient un renseignement faisant l'objet d'une demande d'accès ou de rectification doit, s'il refuse cette demande, conserver ce renseignement le temps nécessaire pour permettre à la personne concernée d'épuiser les recours prévus par la Loi.</p>			
<p><b>Les exceptions et les restrictions</b></p>	<p>Il existe des restrictions au droit d'accès, dont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un organisme peut refuser de communiquer à une personne un renseignement personnel la concernant dans le cas où la divulgation du renseignement risquerait d'avoir un effet sur une procédure judiciaire dans laquelle l'une ou l'autre des parties a un intérêt.</li> <li>• Un organisme détenant un dossier sur autrui doit refuser de communiquer à une personne un renseignement personnel la concernant dans le cas où sa divulgation révélerait vraisemblablement un renseignement personnel sur un tiers ou l'existence d'un tel renseignement et que cette divulgation serait susceptible de nuire sérieusement à ce tiers, à moins que ce dernier ne consente à sa communication ou qu'il ne s'agisse d'un cas d'urgence où la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée sont menacées.</li> <li>• Un organisme détenant un dossier sur autrui doit refuser de communiquer un renseignement personnel au liquidateur de la succession, au bénéficiaire d'une assurance vie ou d'une indemnité de décès, à l'héritier ou au successible de la personne concernée par ce renseignement, à moins que cette communication ne mette en cause les intérêts et les droits de la personne qui fait la demande à titre de liquidateur, de bénéficiaire, d'héritier ou de successible.</li> </ul>			
<p><b>La collecte et l'utilisation des renseignements personnels</b></p>	<p>Seul un intérêt sérieux et légitime peut justifier le fait qu'un organisme qui recueille des renseignements personnels constitue un dossier sur autrui. La personne qui recueille des renseignements personnels pour un organisme afin de constituer un dossier sur autrui ne doit recueillir que les renseignements nécessaires à l'objet du dossier. Sauf exception, elle doit les recueillir auprès de la personne concernée.</p>			

## GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Protection des renseignements...</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Protection des renseignements...</b>	<b>2014-10-01</b>		<b>3</b>	

La personne qui recueille des renseignements personnels auprès de la personne concernée doit, avant de constituer un dossier sur cette personne, l'informer :

- de l'objet du dossier;
- de l'utilisation qui sera faite des renseignements;
- des catégories de personnes qui y auront accès dans l'organisme;
- de l'endroit où sera détenu son dossier ainsi que des droits d'accès ou de rectification dont elle dispose.

Sauf exception, avant de collecter, d'utiliser ou de communiquer des renseignements personnels, l'organisme doit obtenir le consentement de la personne concernée. Ce consentement doit être libre, manifeste, éclairé et être donné à des fins spécifiques. De plus, il ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé.

Sauf exception prévue dans la Loi, les organismes doivent obtenir le consentement de la personne concernée pour communiquer ses renseignements personnels à autrui.

Sauf exception prévue dans la Loi, les organismes doivent obtenir le consentement de la personne concernée pour utiliser ses renseignements personnels une fois l'objet du dossier atteint. Les dossiers que les organismes détiennent sur autrui doivent être à jour et exacts au moment où ils les utilisent pour prendre une décision relative à la personne concernée.

### La protection des renseignements

Les organismes doivent prendre des mesures de sécurité à la fois propres à assurer la protection des renseignements personnels et raisonnables, compte tenu, notamment, de leur nature confidentielle ou délicate, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité et de leur support.

## GESTION DU LOGEMENT SOCIAL

Section	Exp.	Chap.	Section	Sujet
<b>Protection des renseignements...</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Sujet	Date d'entrée en vigueur		Page	
<b>Protection des renseignements...</b>	<b>2014-10-01</b>		<b>4</b>	

### **LE RÔLE, LES FONCTIONS ET LES POUVOIRS DE LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION DU QUÉBEC**

La Commission d'accès à l'information du Québec a pour fonction de surveiller l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1) et de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. Elle a également pour fonction de faire enquête sur l'application et l'observation de ces lois. Elle peut ainsi nommer des inspecteurs qui peuvent pénétrer à toute heure raisonnable dans l'établissement d'un organisme ou d'une personne assujettis à la surveillance de la Commission. Elle peut aussi exiger qu'une personne lui présente tout renseignement ou document qui lui est nécessaire pour exercer sa fonction de surveillance.

Toute personne intéressée peut soumettre à la Commission d'accès à l'information du Québec une demande d'examen de mécontentement relative à l'application d'une disposition législative portant sur l'accès ou la rectification d'un renseignement personnel. Cette demande doit être faite par écrit et exposer brièvement les raisons qui la justifie. Lorsqu'elle est saisie du mandat d'examiner une demande de mécontentement, la Commission peut décider de nommer un médiateur qui tentera d'amener les parties à s'entendre.

Une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission de réviser cette décision. Cette demande doit être faite dans les 30 jours qui suivent la date de la décision.

Les décisions de la Commission sont susceptibles d'appel à la Cour du Québec. L'avis d'appel doit être déposé dans les 30 jours qui suivent la date de la réception de la décision finale.