

# Protection des renseignements personnels et technologies de l'information : de nouvelles obligations qu'il faut connaître (Loi 25).

**Me Naomi Ayotte,**  
Direction des affaires

Webinaire pour les membres  
de *ISACA section de Québec*

23 février 2023  
12h00 à 13h00



Commission  
d'accès à l'information  
du Québec



# Avertissements

---

- Les propos et opinions exprimés lors de ce webinaire sont **ceux de la conférencière uniquement** et n'engagent d'aucune façon son employeur, la Commission d'accès à l'information, de même que ses membres.
- Cette présentation **ne traite pas** de toutes les modifications apportées par la Loi 25.



# Modernisation des règles de PRP au Québec

Septembre 2021

**Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (Loi 25)**

Les dispositions de la Loi 25 **sont intégrées** aux lois que cette dernière modifie:

- Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (LP);
- Loi sur l'accès (LAI);
- Autres lois, notamment la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (LCCJTI).



Les dispositions de la Loi 25 **entrent en vigueur** sur 3 ans, soit en **septembre 2022, 2023 et 2024.**



# Plan de présentation

---

1. Quelques mots sur la **Commission d'accès à l'information**;
2. Règles d'application **générale**;
3. Règles **spécifiques** aux **systemes technologiques** impliquant des renseignements personnels;
4. **Sanctions** administratives pécuniaires et **infractions** pénales.





Commission  
d'accès à l'information  
du Québec

## Partie 1

# La Commission d'accès à l'information



# La Commission: promouvoir, surveiller, décider.

---

## Promotion et sensibilisation

Service général d'information;  
Site web et réseaux sociaux;

Guides et autres documents d'information;

Présentations lors d'événements grand public ou spécialisés.

## Surveillance

Inspections et enquêtes;

Avis;

Approbation de règles de gouvernance de certains organismes publics.

## Juridictionnelle

Audiences;

Processus confidentiel de médiation.



# Partie 2



Commission  
d'accès à l'information  
du Québec

## Règles d'application **générale**

- Principe de responsabilité;
- Responsable de la protection des renseignements personnels (PRP);
- Adoption de politiques et de pratiques encadrant la gouvernance des RP;
- Incident de confidentialité impliquant un RP;
- Consentement et renseignements sensibles;
- Dépersonnalisation (et utilisation secondaire à des fins de recherche);
- Anonymisation plutôt que destruction obligatoire.



# Principe de responsabilité

---

Règle d'application générale

Toute personne qui exploite une entreprise **est responsable de la protection** des renseignements personnels qu'elle détient.

La **protection**, c'est plus que les mesures de sécurité!





# Responsable de la protection des renseignements personnels

## Règle d'application générale

### La personne ayant la plus haute autorité:

- Respect et mise en œuvre de la LP;
- Responsable de la PRP.

« 3.1. Toute personne qui exploite une entreprise **est responsable** de la protection des renseignements personnels qu'elle détient.

Au sein de l'entreprise, **la personne ayant la plus haute autorité** veille à assurer le respect et la mise en œuvre de la présente loi. **Elle exerce la fonction de responsable de la protection des renseignements personnels**; elle peut déléguer cette fonction par écrit, en tout ou en partie, à **toute personne**.

Le titre et les coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels sont publiés sur le site Internet de l'entreprise ou, si elle n'a pas de site, rendus accessibles par tout autre moyen approprié. »



# Responsable de la protection des renseignements personnels

## Règle d'application générale

## Rôle très important dans les **projets technologiques** de l'entreprise impliquant des RP

- **Doit être consulté pour les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) (voir article 3.3 LP);**
- **Peut suggérer des mesures de protection des RP.**

« 3.4. Le responsable de la protection des renseignements personnels peut, à toute étape d'un [projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels,] **suggérer des mesures de protection des renseignements personnels applicables à ce projet**, telles que :

1° la nomination d'une personne chargée de la mise en œuvre des mesures de protection des renseignements personnels;

2° des mesures de protection des renseignements personnels dans tout document relatif au projet;

3° une description des responsabilités des participants au projet en matière de protection des renseignements personnels;

4° la tenue d'activités de formation sur la protection des renseignements personnels pour les participants au projet. »



# Politiques et pratiques encadrant sa gouvernance des RP

## Règle d'application générale

- Une gestion et une gouvernance des renseignements personnels doit être faite;
- À cette fin des politiques et des pratiques encadrant sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels et propres à assurer la protection de ces renseignements doivent être établies et mises en œuvre;
- Publiées, en termes simples et clairs, sur le site Internet de l'entreprise ou, si elle n'a pas de site, rendues accessibles par tout autre moyen approprié.

« 3.2. Toute personne qui exploite une entreprise doit établir et mettre en œuvre des politiques et des pratiques encadrant sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels et propres à assurer la protection de ces renseignements. Celles-ci doivent notamment prévoir l'encadrement applicable à la conservation et à la destruction de ces renseignements, prévoir les rôles et les responsabilités des membres de son personnel tout au long du cycle de vie de ces renseignements et un processus de traitement des plaintes relatives à la protection de ceux-ci. Elles doivent également être proportionnées à la nature et à l'importance des activités de l'entreprise et être approuvées par le responsable de la protection des renseignements personnels.

Des informations détaillées au sujet de ces politiques et de ces pratiques, notamment en ce qui concerne le contenu exigé au premier alinéa, sont, en termes simples et clairs, publiées sur le site Internet de l'entreprise ou, si elle n'a pas de site, rendues accessibles par tout autre moyen approprié. »

Doivent être **proportionnées** à la nature et à l'importance des activités de l'entreprise et **être approuvées par le responsable de la protection des renseignements personnels.**



# Incident de confidentialité impliquant un RP

Règle d'application générale

Qu'est-ce qu'un **incident de confidentialité** ?

**L'accès non autorisé** par la loi à un renseignement personnel;

**L'utilisation non autorisée** par la loi d'un renseignement personnel;

**La communication non autorisée** par la loi d'un renseignement personnel;

**La perte** d'un renseignement personnel ou **toute autre atteinte à la protection** d'un tel renseignement.



# Incident de confidentialité impliquant un RP

## Règle d'application générale

Pour **tous les incidents**, prendre les **mesures raisonnables** pour:

Diminuer les risques qu'un **préjudice** soit causé;

Éviter que de **nouveaux incidents** de même nature ne se produisent.

« 3.5. Une personne qui exploite une entreprise et qui a des motifs de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel qu'elle détient **doit prendre les mesures raisonnables** pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent.

[...]. »



# Incident de confidentialité impliquant un RP

## Règle d'application générale

S'il existe un risque de **préjudice sérieux** l'entreprise aura **des avis** à donner et ce, **avec diligence**:

- À la CAI;
- À la personne concernée.

« 3.5 [...]

Si l'incident **présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé**, l'organisme doit, **avec diligence**, **aviser la Commission**. Il **doit** également **aviser toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident**, à défaut de quoi la Commission peut lui ordonner de le faire. Il **peut** également aviser toute personne ou tout organisme **susceptible de diminuer ce risque**, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin sans le consentement de la personne concernée. Dans ce dernier cas, le responsable de la protection des renseignements personnels doit enregistrer la communication.

[...] »



# Incident de confidentialité impliquant un RP

## Règle d'application générale

Tenir **un registre** de tous les incidents de confidentialité et **le communiquer à la CAI** sur demande de celle-ci.



«3.8. La personne qui exploite une entreprise doit **tenir un registre des incidents de confidentialité**. Un règlement du gouvernement peut déterminer la teneur de ce registre. Sur demande de la Commission, une copie de ce registre lui est transmise».





# Conditions de validité d'un consentement prévu à la Loi

## Règle d'application générale

**Le consentement, pour être valide doit être manifeste, libre, éclairé et être donné à des fins spécifiques.**

**Doit être demandé à chacune de ces fins, en termes simples et clairs.**

**Lorsque la demande de consentement est faite par écrit, elle doit être présentée distinctement de toute autre information communiquée à la personne concernée.**

**Ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins auxquelles il a été demandé.**

**Un consentement qui ne respecte pas ces règles est sans effet.**





# Consentement et renseignements sensibles

## Règle d'application générale

Le consentement à la communication ou à une utilisation secondaire, lorsqu'il est requis, **doit être manifesté de façon expresse** dès qu'il s'agit d'un **renseignement personnel sensible**.

Un **renseignement personnel est sensible** lorsque, de 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 vie privée**.



# Utilisation secondaire interne à des fins de recherche

---

## Règles d'application générale

L'entreprise peut utiliser un renseignement personnel à une autre fin que celle pour laquelle il a été recueilli, **sans le consentement de la personne concernée**, lorsque son utilisation est nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques **et qu'il est dépersonnalisé**.



# Renseignement dépersonnalisé

## Règle d'application générale

### Définition:

Un renseignement personnel est dépersonnalisé lorsque ce renseignement **ne permet plus d'identifier directement** la personne concernée.

Toute personne qui exploite une entreprise et **qui utilise** des renseignements dépersonnalisés doit **prendre les mesures raisonnables** afin de **limiter les risques** que quiconque procède à l'identification d'une personne physique à partir de renseignements dépersonnalisés.



# Destruction obligatoire et anonymisation

## Règle d'application générale

Lorsque les fins auxquelles un renseignement personnel a été recueilli ou utilisé sont accomplies, la personne qui exploite une entreprise doit le détruire ou **l'anonymiser pour l'utiliser à des fins sérieuses et légitimes**, sous réserve d'un délai de conservation prévu par une loi.

## Définition de Anonymisé

« Pour l'application de la présente loi, un renseignement concernant une personne physique **est anonymisé** lorsqu'il est, **en tout temps**, raisonnable de prévoir dans les circonstances qu'il ne permet plus, de **façon irréversible**, d'identifier directement ou indirectement cette personne.

Les renseignements anonymisés en vertu de la présente loi doivent l'être selon les **meilleures pratiques généralement reconnues et selon les critères et modalités déterminés par règlement**».





## Partie 3

# Règles **spécifiques** aux systèmes technologiques impliquant des renseignements personnels

- L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- Politique de confidentialité;
- Droit à la portabilité;
- Fonctionnalité à développer de production de document dans un format technologique structuré et couramment utilisé;
- Principe du plus haut niveau de confidentialité par défaut (privacy by default);
- Technologie comprenant des fonctions permettant d'identifier, de localiser la personne concernée ou d'effectuer un profilage + définition de profilage ;
- Décisions automatisées;
- Biométrie et identification (modifications à LCCJTI 44 et 45).



# L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée « EFVP »

## Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

### Une EFVP est **obligatoire**:

Lors de **tout projet** d'acquisition, de développement et de refonte de **système d'information** ou de **prestation électronique de services**;

Qui implique la **collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction** de **renseignements personnels**.

«3.3. Toute personne qui exploite une entreprise doit procéder à **une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée** de tout projet **d'acquisition, de développement et de refonte** de système d'information ou de prestation électronique de services **impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels**.

Aux fins de cette évaluation, la personne **doit consulter**, dès le début du projet, **son responsable de la protection des renseignements personnels**.

La personne doit également s'assurer que ce 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.

La réalisation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée en application de la présente loi **doit être proportionnée** à la **sensibilité** des renseignements concernés, à la **finalité** de leur **utilisation**, à leur **quantité**, à leur **répartition** et à leur **support**. »



# L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

Qu'est-ce qu'une **EFVP** ?

L'EFVP est une démarche préventive et évolutive 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 dont les RP sont concernés par le projet technologique.



# L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

Et ça sert à quoi exactement une **EFVP** ?

**Protéger** les personnes physiques concernées par les renseignements

Permettre la **mise en place de mesures** adéquates pour respecter les obligations des organismes publics en matière de protection des renseignements personnels.

**Éviter des problèmes** que causerait une gestion inadéquate (plaintes, incidents de sécurité, poursuites judiciaires, atteinte à l'image, etc.).





# L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

**Utile en cas d'incident de confidentialité** impliquant le système;

Contribue/ donne l'occasion / oblige à ce que les OP appliquent le principe de la « **confidentialité dès la conception** » des solutions.

**Guide d'accompagnement de la CAI** « Réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée » à l'adresse suivante:



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



# Politique de confidentialité

---

Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

**8.2** La personne qui recueille par un moyen technologique des renseignements personnels doit publier sur le site internet de l'entreprise, le cas échéant, et diffuser par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées **une politique de confidentialité** rédigée **en termes simples et clairs**. Elle en fait de même pour l'avis dont toute modification à cette politique doit faire l'objet.



# Droit à la portabilité

## Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

Un « **nouveau droit** » pour les citoyens ?

Le **droit d'accès** à ses propres renseignements **existait déjà à la LP**, c'est le **format technologique et la communication au tiers sur demande** qui constituent les principaux changements;

Ne vaut que pour le renseignements recueillis, **pas ceux créés ou inférés.**

«27. Toute personne qui exploite une entreprise et détient un renseignement personnel sur autrui doit, **à la demande de la personne concernée**, lui en **confirmer l'existence** et lui donner communication de ce renseignement en lui permettant d'en **obtenir une copie**.

À la demande du requérant, un renseignement personnel informatisé doit être communiqué sous la forme d'une transcription écrite et intelligible.

**À moins que cela ne soulève des difficultés pratiques sérieuses**, un renseignement personnel informatisé recueilli auprès du requérant, et non pas créé ou inféré à partir d'un renseignement personnel le concernant, **lui est, à sa demande, communiqué dans un format technologique structuré et couramment utilisé**. Ce renseignement est **aussi communiqué à sa demande à toute personne ou à tout organisme autorisé par la loi à recueillir un tel renseignement**.

Lorsque le requérant est une personne handicapée, des mesures d'accommodement raisonnables doivent être prises, sur demande, pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu par la présente section.».



# Fonctionnalité à développer de production de document dans un format technologique structuré et couramment utilisé

Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

«La personne doit également s'assurer que le projet technologique 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.** »

Les projets technologiques **doivent permettre, dans leur conception même,** le « droit à la portabilité ».

**« Confidentialité dès la conception »**



# Plus haut niveau de confidentialité par défaut

Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)



**Sans aucune  
intervention de la  
personne concernée.**

« 9.1 Une personne qui exploite une entreprise et qui recueille des renseignements personnels en offrant au public un produit ou un service technologique disposant de paramètres de confidentialité doit s'assurer que, par défaut, ces paramètres assurent le plus haut niveau de confidentialité, sans aucune intervention de la personne concernée.

Ne sont pas visés au premier alinéa les paramètres de confidentialité d'un témoin de connexion. »



# Technologie comprenant des fonctions permettant d'identifier ou de localiser la personne concernée ou d'effectuer un profilage

Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

**8.1** En plus des informations devant être fournies suivant l'article 8, la personne qui **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 doit**, au préalable, l'informer :

1° du recours à une telle technologie;

2° des moyens offerts **pour activer** les fonctions permettant d'identifier, de localiser ou d'effectuer un profilage.

[...].



# Définition de profilage

Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

Article 8.1, 2<sup>e</sup> alinéa:

« Le **profilage** s'entend de la collecte et de l'utilisation de renseignements personnels afin d'évaluer certaines caractéristiques d'une personne physique, notamment à des fins d'analyse du rendement au travail, de la situation économique, de la santé, des préférences personnelles, des intérêts ou du comportement de cette personne. »





# Décisions automatisées

## Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

« 12.1 Toute personne qui exploite une entreprise et **qui utilise des renseignements personnels** afin que soit **rendue une décision** fondée **exclusivement** sur un **traitement automatisé** de ceux-ci doit en informer la personne concernée au plus tard au moment où il l'informe de cette décision.

Il doit aussi, à la demande de la personne concernée, l'informer :

1° des **renseignements personnels utilisés** pour rendre la décision;

2° des raisons, ainsi que **des principaux facteurs et paramètres, ayant mené à la décision**;

3° de son droit de faire rectifier les renseignements personnels utilisés pour rendre la décision.

Il doit être donné à la personne concernée **l'occasion de présenter ses observations** à un **membre du personnel de l'entreprise en mesure de réviser la décision.** ».



La décision doit être **exclusivement fondée** sur un traitement automatisé;

Sur demande, l'organisme public devra informer la personne **des principaux facteurs et paramètres ayant mené à la décision.**





# Biométrie et identification

## Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

La Loi 25 modifie la :

**Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information** (chapitre C-1.1, « LCCJTI »)

### Concernant 2 sujets:

- **Vérification ou confirmation de l'identité** faite au moyen d'un procédé permettant de saisir des caractéristiques ou des mesures biométriques  
(art. 44 LCCJTI)



- **Création de banque** de mesures ou de caractéristiques biométriques  
(art. 45 LCCJTI)



# Biométrie et identification

Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information ou « LCCJTI »

## Règles spécifiques aux systèmes impliquant des renseignements personnels (RP)

**Une condition** s'ajoute à celle du **consentement** à l'article 44 LCCJTI:

La vérification ou la confirmation de l'identité au moyen d'un procédé permettant de saisir des caractéristiques ou des mesures biométriques ne peut être faite sans **l'avoir divulgué préalablement** à la **Commission d'accès à l'information**.

**Un délai** pour la **divulcation** de la **création d'une banque** s'ajoute à l'article 45 LCCJTI:

La création d'une banque de caractéristiques ou de mesures biométriques doit être **divulguée** à la **Commission d'accès à l'information** avec diligence, **au plus tard 60 jours avant sa mise en service**.





Commission  
d'accès à l'information  
du Québec

## Partie 4

**Sanctions** administratives  
pécuniaires et **infractions** pénales.



# Sanctions administratives pécuniaires

## Secteur privé (exclusivement)

Une **sanction administrative pécuniaire** (SAP) peut être imposée par une personne désignée par la Commission, mais qui n'est pas membre de l'une de ses sections, à quiconque :

- n'informe pas les personnes concernées conformément aux articles 7 et 8;
  - **recueille, utilise, communique, conserve ou détruit** des renseignements personnels **en contravention à la loi**;
  - **ne déclare pas** à la Commission ou aux personnes concernées, lorsqu'il y est tenu, **un incident de confidentialité**;
  - **ne prend pas les mesures de sécurité propres** à assurer la **protection des renseignements personnels** conformément à l'article 10;
  - **n'informe pas la personne concernée par une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé** ou ne lui donne pas l'occasion de présenter ses observations, et ce, en contravention à l'article 12.1;
  - s'il est un agent de renseignements personnels, contrevient aux articles 70, 70.1, 71, 72, 78, 79 ou 79.1.
- \*Pour éviter la sanction, la prise d'un **engagement** (à respecter) est possible.



# Sanctions administratives pécuniaires

## Secteur privé (exclusivement)

Le montant maximal de la sanction administrative pécuniaire **est de 50 000 \$** dans le cas d'une personne physique et, dans les autres cas, **de 10 000 000 \$ ou du montant correspondant à 2 % du chiffre d'affaires mondial** de l'exercice financier précédent si ce dernier montant est plus élevé.

La décision d'imposer une SAP **peut être réexaminée par la Commission** et la décision en réexamen confirmant ou modifiant la décision d'imposer une sanction administrative pécuniaire peut être **contestée devant la Cour du Québec**.



# Infractions

\*En cas de **récidive**, les amendes prévues sont **portées au double**.

## Secteur privé

**Commet une infraction** et est passible d'une **amende de 5 000 \$ à 100 000 \$** dans le cas d'une personne physique et, dans les autres cas, de **15 000 \$ à 25 000 000 \$** ou du montant **correspondant à 4 % du chiffre d'affaires mondial** de l'exercice financier précédent si ce dernier montant est plus élevé, quiconque :

- **recueille, utilise, communique, conserve ou détruit** des renseignements personnels **en contravention à la loi**;
- omet de déclarer, s'il est tenu de le faire, un **incident de confidentialité** à la Commission ou aux personnes concernées;
- contrevient à l'interdiction prévue à l'article 8.4;
- **ne prend pas les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels** conformément à l'article 10;
- **procède ou tente de procéder à l'identification** d'une personne physique à partir de renseignements **dépersonnalisés** sans l'autorisation de la personne les détenant ou à partir de renseignements **anonymisés**;
- s'il est un agent de renseignements personnels, contrevient aux articles 70, 70.1, 71, 72, 78, 79 ou 79.1;
- entrave le déroulement d'une enquête ou d'une inspection de la Commission ou l'instruction d'une demande par celle-ci en lui communiquant des renseignements faux ou inexacts, ou en omettant de lui communiquer des renseignements qu'elle requiert ou autrement;
- contrevient à l'article 81.1;
- refuse ou néglige de se conformer, dans le délai fixé, à une demande transmise en application de l'article 81.3;
- contrevient à une ordonnance de la Commission.



# Infractions

\*En cas de **récidive**, les amendes prévues sont **portées au double**.

## Secteur public

**Commet une infraction** et est passible d'une **amende** de **1 000 \$ à 10 000 \$** dans le cas d'une personne physique et de **3 000 \$ à 30 000 \$** dans les autres cas quiconque :

- **entrave l'exercice des fonctions du responsable** de l'accès aux documents ou **de la protection des renseignements personnels**;
- **recueille, utilise, conserve ou détruit des renseignements personnels** en contravention à la loi;
- omet de déclarer, s'il est tenu de le faire, **un incident de confidentialité** à la Commission ou aux personnes concernées;
- est en défaut de respecter les conditions prévues à une entente conclue en application de l'article 67.2.3;
- refuse ou entrave l'accès à un document ou à un renseignement accessible en vertu de la loi, notamment en détruisant, modifiant ou cachant le document ou en retardant indûment sa communication;
- donne accès à un document dont la loi ne permet pas l'accès ou auquel un organisme public, conformément à la loi, refuse de donner accès;
- informe une personne de l'existence d'un renseignement dont elle n'a pas le droit d'être informée en vertu de la loi.



# Infractions

\*En cas de **récidive**, les amendes prévues sont **portées au double**.

## Secteur public

**Commet une infraction** et est passible d'une **amende** de **5 000 \$ à 100 000 \$** dans le cas d'une personne physique et de **15 000 \$ à 150 000 \$** dans les autres cas quiconque :

- **communique des renseignements personnels** en contravention à la loi;
- **procède ou tente de procéder à l'identification** d'une personne physique à partir de renseignements **dépersonnalisés** sans l'autorisation de l'organisme public qui les détient ou à partir de renseignements **anonymisés**;
- **ne prend pas les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels** conformément à l'article 63.1;
- entrave le déroulement d'une enquête ou d'une inspection de la Commission ou l'instruction d'une demande par celle-ci en lui communiquant des renseignements faux ou inexacts, ou en omettant de lui communiquer des renseignements qu'elle requiert ou autrement;
- refuse ou néglige de se conformer, dans le délai fixé, à une demande transmise en application de l'article 127.1;
- contrevient à une ordonnance de la Commission.





# Détermination de la peine

## Secteurs privé et public

Dans la détermination de la peine, le juge tient notamment compte des **facteurs suivants** :

- la nature, la gravité, le caractère répétitif et la durée de l'infraction;
- la sensibilité des renseignements personnels concernés par l'infraction;
- le fait que le contrevenant **ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance**;
- le **caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à la prévenir**;
- les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences;
- le fait que le contrevenant **ait omis de prendre des mesures raisonnables pour empêcher la perpétration de l'infraction**;
- le fait que le contrevenant, en commettant l'infraction ou en omettant de prendre des mesures pour empêcher sa perpétration, ait accru ses revenus ou ait réduit ses dépenses ou avait l'intention de le faire;
- le nombre de personnes concernées par l'infraction et le risque de préjudice auquel ces personnes sont exposées.



# Dommmages-intérêts punitifs

---

Secteurs privé et public

Lorsqu'une **atteinte illicite** à un droit conféré la LP ou la LAI (en matière de PRP) ou par les articles 35 à 40 du Code civil cause un préjudice et que cette atteinte est **intentionnelle** ou **résulte d'une faute lourde**, le tribunal accorde des **dommmages-intérêts punitifs** d'au moins 1 000 \$.



# Conclusion



**Merci pour votre attention.**  
**Pour toute question, contactez-nous!**



Commission  
d'accès à l'information  
du Québec



**1-888-528-7741**



**[cai.communications@cai.gouv.qc.ca](mailto:cai.communications@cai.gouv.qc.ca)**



**<https://www.cai.gouv.qc.ca/espace-evolutif-modernisation-lois/>**



**[@CAI\\_Quebec](https://twitter.com/CAI_Quebec)**

